

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 39.03.02.-Социальная работа

Направленность (профиль) – «Социальная работа в системе социальных служб»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 39.03.02 Социальная работа, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 г., № 8, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 39.03.02 Социальная работа, направленность (профиль) «Социальная работа в системе социальных служб», одобренным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от 30.04.2020 г. протокол № 9 и утвержденным ректором ФГБОУ ВО «СОГУ» Огоевым А.У.

Составитель: к.п.н., доцент Сланова А.Ю. -

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры социальной работы, протокол №8 от «25» марта 2020 г.

Рабочая программа одобрена советом психолого-педагогического факультета, протокол №8 от «27» марта 2020 г.

Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы; продолжительность практики – 2 недели (108 часов), проводиться на 1 курсе в 2 семестре и на 2 курсе в 4 семестре.

1. Цели и задачи практики

Учебная практика проводится с целью закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний и приобретения практических навыков в решении конкретных проблем. При прохождении учебной практики студенты получают первичные профессиональные умения и навыки, в том числе первичные умения и навыки научно-исследовательской деятельности.

Задачи учебной практики в данный период являются:

- получение знаний о социальной значимости своей будущей профессии, формирование высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности;
- формирование умения представлять результаты научной и практической деятельности в форме отчётов и публичных обсуждений;
- изучить направления деятельности учреждений социальной сферы;
- выработка умения осуществлять выбор, разработку и эффективно реализовывать социальные технологии и технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты;
- учиться систематизировать и обобщать полученную информацию.

3. Место практики в структуре ОПОП

Б2.В.01 (У) Учебная практика является обязательным компонентом блока 2 и полностью относится к вариативной части учебного плана.

Дисциплины, предшествующие учебной практике – «Профессиограмма социального работника», «История социальной работы», «Психосоциальные технологии в социальной работе», «Основы социального образования».

Для успешного прохождения практики студент должен:

- знать: цели и особенности организации деятельности социальных служб основы социальных технологий; основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности;
- уметь: выполнять отдельные задания в рамках профессиональной деятельности социального работника под непосредственным контролем специалиста организации;
- владеть: основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

(компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики)

В результате прохождения учебной практики у обучающихся должны сформироваться следующие компетенции:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОПК-1	способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии
ОПК-2	способностью к постановке и обоснованию цели в процессе реализации профессиональной деятельности и выбору путей ее достижения
ОПК-6	способностью к эффективному применению психолого-педагогических знаний для решения задач общественного, национально-государственного и личностного развития, проблем социального благополучия личности и общества
ОПК-7	способностью обеспечивать высокий уровень социальной культуры профессиональной деятельности и соблюдать профессионально-этические требования в процессе ее осуществления
ОПК-8	-способностью к предупреждению и профилактике личной профессиональной деградации, профессиональной усталости, профессионального "выгорания"
ОПК-9	-способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений
ПК-3	-способностью предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов
ПК-5	-способностью к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан
ПК-9	-способностью к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан;
ПК-10	-способностью к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан,
ПК-13	-способностью выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты

	и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы;
ПК-14	-способностью к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов и явлений в области социальной работы, экспертной оценке социальных проектов
ПК-15	-готовностью к участию в реализации образовательной деятельности в системе общего, профессионального и дополнительного образования
ПК-16	-готовностью к применению научно-педагогических знаний в социально практической и образовательной деятельности

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1	основные понятия нормы поведения специалиста по социальной работе.	анализировать потребности общества и определять методы социальной работы для их решения	культурой внедрения инновационных методов профессии в социальной работе
ОПК-2	основные понятия, теории и подходы в области социальных наук	применять получаемую информацию при рассмотрении явлений социальной реальности	навыком анализа событий и фактов
ОПК-6	структуру и особенности, основу культуры коммуникативных процессов в современном обществе	соотносить технологии с эффективной моделью теории и практики социальной работы	навыками культуры современного социального мышления, общественной и профессиональной деятельности.
ОПК-7	основные направления, школы, концепции и подходы к изучению различных сторон социальной жизни общества; современную идеологию и философию этических основ социальной работы; логику.	определять социальные проблемы различных категорий населения; критически оценивать и эффективно использовать научную информацию.	- практическими навыками использования этического потенциала социальной работы и специалиста социальной работы в решении социальных проблем различных категорий населения.
ОПК-8	возможные профессиональные риски, связанные с высокой эмоциональной нагрузкой и способы их профилактики	применять методы саморефлексии, в целях профилактики профессионального «выгорания»	навыками конструктивной саморефлексии и рефлексии профессиональных ситуаций, в целях профилактики профессионального «выгорания»

ОПК-9	понятия и категории, принципы и закономерности, формы и уровни социальной работы, специфику ее познания, прогнозирования, проектирования и моделирования	формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний; выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования; обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных данные	навыками социального проектирования; технологиями прогнозистики, диагностики, моделирования социальных процессов и объектов; необходимыми навыками самостоятельной работы
ПК-3	основные направления политики в сфере социальной защиты населения; национальные стандарты РФ в области социальной защиты, социального обслуживания и социальной помощи; состав документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения; регламенты ведения документации.	использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки; оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан, на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; обеспечивать интеграцию деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.	навыками организации помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; организации оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки; консультирования по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказания мер социальной поддержки
ПК-5	международные документы и Российскую Конституцию, нормативные акты, регулирующие социальные права и свободы человека и гражданина.	определять эффективность применения норм права в отношении всех категорий клиентов; применять полученные теоретические знания на практике.	навыками практического применения законодательной базы в отношении различных категорий населения
ПК-9	правовые и нормативно-технологические документы, регламентирующие деятельность социальных служб	вести необходимую документацию и организовывать документооборот	навыками ведения необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан
ПК-10	основные понятия, категории и термины; законодательные акты, предопределяющие особенности	определять основные направления работы организаций и учреждений	навыками привлечения ресурсов организаций, общественных объединений

	управления экономической системой предприятий разных форм собственности	социальной работы с точки зрения экономической эффективности	и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан
ПК-13	основные понятия, категории и методы общей теории статистики; систему статистических показателей; принципы и порядок показателей прикладной статистики	использовать применяемые в практике статистические показатели, исходя из их сущности и решаемых с их помощью задач; организовать проведение статистического обследования социальной работы и проанализировать полученные даны научно анализировать выявленные тенденции развития общественно-экономических явлений и социальных процессов.	методами прикладной статистики и навыками прогнозирования для решения профессиональных задач.
ПК-14	-теоретические основы проектирования, моделирования и прогнозирования социальных процессов и явлений в области социальной работы.	-применять методы прогнозирования социальных процессов и явлений в области социальной работы.	-навыками разработки прогнозов социальных процессов и явлений в области социальной работы, экспертной оценки социальных проектов.
ПК-15	-особенности образовательной деятельности в системе общего, профессионального и дополнительного образования.	-пользоваться специальной и справочной литературой.	-некоторыми навыками реализации образовательной деятельности в системе общего, профессионального и дополнительного образования.
ПК-16	-основные требования к процессу осуществления профессиональной деятельности	-пользоваться специальной и справочной литературой.	-некоторыми приемами соблюдения профессионально-этических требований в процессе осуществления профессиональной деятельности

При проведении практики обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

5. Место и сроки проведения практики

Все виды практики студентов по данному направлению подготовки осуществляются в структурных подразделениях Министерства труда и социального развития РСО-Алания, Министерства образования и науки РСО-Алания, Министерства РСО-Алания по делам молодежи, физической культуры и спорта. Практика проводится в соответствующих

учреждениях, именуемых базами практик. Программа практики основана на принципе равных возможностей.

Сроки проведения практики: практика имеет продолжительность 2 недели и трудоемкость 3 з.е. или 108 часов. Проводится во 2 и 4 семестрах.

5.1.Сведения о базах практик

Между названными министерствами и высшим учебным заведением – ФГБОУ ВО «СОГУ им. К.Л.Хетагурова» оформляются договора, предусматривающие взаимные обязательства сторон. Затем издаются приказы Министерства труда и социального развития РСО - Алания, Министерства образования и Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта о проведении учебной практики в подведомственных учреждениях.

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование организации/учреждения/предприятия</i>	<i>Реквизиты договора</i>	<i>Срок действия договора</i>
1.	Министерство труда и социального развития РСО-Алания	Министерство труда и социального развития РСО- Алания. Юридический адрес: 362025, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул.Бутырина 29. ИНН:1501003170 КПП: 151301001	с 26.03.2019 по 01.06.2024
2.	ФГБПОУ «Владикавказское специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа (СУВУ)	ФГБПОУ «Владикавказское СУВУ» 362009, г.Владикавказ, Редант -1, Телефон,факс:25-22- 74 e-mail:vspu@mail.ru ОГРН 1031500150362 ИНН 1501004921 КПП 151301001	с 20.03.2017 по 2025
3.	Комитет Республики Северная Осетия-Алания по делам молодежи	«Комитет РСО- Алания по делам молодежи». Юридический адрес: 362031,г.Владикавказ, ул.Леонова,2. ИНН:1513057808 КПП:151301001 БИК: 049033001	с 15.03.2017 по 15.03.2022

4.	ООО Центр коррекции двигательных нарушений детей с ДЦП «Ир»	Общество с ограниченной ответственностью «Центр коррекции двигательных нарушений» Юридический адрес: 362015, РСО-Алания, г.Владикавказ, пр. Коста, 26, Телефоны: 8(8672) 29-56-00, E-mail: info@dcp-ir.ru ИНН 1513050150 КПП 151301001	с 15.03.2017 по 15.03.2022
----	--	---	----------------------------

а. Список основных баз практик с адресами по г.Владикавказ

№	Наименование организации	Адрес	Телефон	Электронная почта
1.	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Республики Северная Осетия — Алания «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов «ЗАБОТА»	Владикавказ, ул. Пушкинская, 2	54-92-08 53-63-04	zabota@globalalania.ru
2.	КЦСО Иристонского МО	Владикавказ, ул. Ватутина, 17	76-78-78 53-33-19	gukzc_iri@mail.ru
3.	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Республики Северная Осетия-Алания «Республиканский центр социальной реабилитации несовершеннолетних «Доброе сердце»	г. Владикавказ, ул. Павлика Морозова, 27	74-09-89 76-78-31	gou-serdze_osetia@yandex.ru
4.	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Республики Северная Осетия-Алания "Республиканский дом-интернат для умственно отсталых детей "Ласка"	г. Владикавказ, Гизельское шоссе, 2	52-20-87 52-15-80	d.laska@mail.ru

5.	Государственное казенное образовательное учреждение для детей сирот и для детей, оставшихся без попечения родителей детский дом «Хуры тын»	г. Владикавказ, ул. Бзарова, 29	76-48-89	dd.huritin@mail.ru
6.	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания РСО-Алания «Республиканский центр реабилитации детей-инвалидов «Феникс»	г. Владикавказ, ул. Гадиева, 58	52-51-97	Fenics-centr2009@rambler.ru
7.	Министерство физической культуры и спорта РСО-Алания	г. Владикавказ, ул. Мордовцева, 2	54-83-35	http://minsport.alania.gov.ru
8.	Комитет РСО-Алания по делам молодежи	г. Владикавказ, Пл. Штыба, 2	73-30-64	http://kdm.alania.gov.ru
9.	КЦСОН Промышленного района МО	г. Владикавказ, ул. Чкалова, 4	76-26-07	kcson-pr@bk.ru
10.	Комплексный Центр социального обслуживания Затеречного МО	г. Владикавказ, Охотничий переулок, 18/1	75-15-26 75-15-39	kcson-zmo@mail.ru
11.	КЦСО дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов Северо- Западного МО	г. Владикавказ, ул. Зои Космодемьянской, 5	74-52-02 74-14-82	cdp-vladikavkaz@mail.ru
12.	Центр социальной помощи Северо- Западного МО	г. Владикавказ, Пр. Коста, 298	74-05-78 74-92-16	gukcson_s-z@mail.ru
13.	ГБУ «Республиканский центр реабилитации инвалидов и граждан пожилого возраста с нарушениями опорно-двигательного аппарата»	г. Владикавказ, ул. Титова, 15	54-83-37	centrreab@yandex.ru
14.	ГБУ «Социальный приют для лиц, оказавшихся в экстремальных условиях без определенного места жительства и занятия»	г. Владикавказ, ул. Тельмана, 35	76-41-76	sotc_pr@mail.ru

15.	ГУ Центр занятости молодежи	г. Владикавказ, Пр. Мира, 42	53-40-65	
16.	Государственное казенное учреждение центр занятости населения по г. Владикавказ	г. Владикавказ, ул. Станиславского, 6.	54-38-48	vladik_zan@mail.ru
17.	ООО Центр коррекции двигательных нарушений детей с ДЦП «ИР»	г.Владикавказ, пр.Коста26	29-56-00	info@dcp-ir.ru

б. Список районных баз практик

1.	Территориальный орган Министерства труда и социального развития РСО - Алания - Управление социальной защиты по Алагирскому району РСО - Алания	РСО-Алания, г. Алагир, ул.Комсомольская, 28	(86731)2-14-05, 2-15-22	ala_sz@mail.ru
2.	Территориальный орган Министерства труда и социального развития РСО - Алания - Управление социальной защиты по Дигорскому району РСО - Алания	РСО - Алания, г. Дигора, ул. Энгельса, 47	(86732) 9-18-11	digsobes@mail.ru
3.	Территориальный орган Министерства труда и социального развития РСО - Алания - Управление социальной защиты по Ардонскому району РСО - Алания	РСО - Алания, г. Ардон, ул. Пролетарская, 71	(86732) 3-02-09	vikusik06@mail.ru
4.	Территориальный орган Министерства труда и социального развития РСО - Алания - Управление социальной защиты по Кировскому району РСО - Алания	РСО-Алания, Кировский район, с. Эльхотово, ул. Зортова, 2024	(867)355-28-43, 5-10-93, 5-14-1422	kiruszn@mail.ru
5.	Территориальный орган Министерства труда и социального развития РСО - Алания - Управление социальной защиты по Ирафскому району	РСО - Алания, г. Чикола, ул. Макоева, 19	(86734) 3-17-45	uszn_iraf@mail.ru

	<i>PCO - Алария</i>			
6.	<i>Территориальный орган Министерства труда и социального развития PCO - Алария - Управление социальной защиты по Моздокскому району PCO - Алария</i>	<i>PCO - Алария, г. Моздок, ул. Кирова, 37</i>	<i>(86736) 3-25-10, 3-31-03</i>	<i>azel67@bk.ru</i>
7.	<i>Территориальный орган Министерства труда и социального развития PCO - Алария - Управление социальной защиты по Правобережному району PCO - Алария</i>	<i>PCO - Алария, Правобережный рай он, г. Беслан, ул. Ген. Плиева, 16</i>	<i>(86737) 3- 33-66</i>	<i>uszn.pra@mail.ru</i>

6. Структура и содержание практики

Вид практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способы проведения: стационарная.

Вид деятельности: организационно-управленческая, научно-исследовательская.

Форма проведения практики: дискретно по видам проведения практик.

Виды и формы контроля: дифференцированный зачет.

6.1. Содержание практики:

1. Провести установочное занятие или собрание по учебной практике на курсе.
2. Организовать беседу с директором (или его заместителем, специалистом социальной работы, врачом) о задачах, основных направлениях и специфике базового учреждения.
3. Осуществить экскурсию по объекту практики.
4. Разделить студентов на группы.
5. Ознакомить с планом работы.
6. Сделать акцент и обратить внимание на таком важном моменте, как работа с документацией, которая, включает в себя мониторинг, делопроизводство, медицинскую, учебно-педагогическую, финансово-хозяйственную части, составление отчета.
7. Выполнить задание по научно-исследовательской работе, которая будет использована при написании реферата, курсовой работы, дипломного проекта
8. Провести итоговую конференцию по практике в базовом учреждении и на факультете,

где студенты и групповые руководители должны выступить с докладом-отчетом о проделанной работе.

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах).	Форма текущего контроля
1	Организация практики	Организационное инструктивное собрание: ознакомление с приказом о прохождении практики о сроках, месте прохождения и научном руководители. Получение дневника по практике студента. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со структурой, положениями, должностными инструкциям. Изучение нормативно-правовых документов.	Посещение, устный опрос
2	Подготовительный этап	Получение индивидуального задания, содержания и планируемого результата практики, разработка календарного плана прохождения практики	собеседование
3	Ознакомительный этап	Изучение системы управления учреждением социальной защиты; структуры и содержания нормативных документов образовательной деятельности; организации, содержания и планирования основных форм учебной работы.	устный опрос, конспект
4	Методический этап	Изучение современных методов и технологий социальной работы в центрах социального обслуживания.	Учебно-методические материалы
5	Практический этап	Отработка знаний, умений и навыков. Помощь в работе специалиста. Консультационная работа. Совершенствование профессиональных навыков проведения беседы, опроса, собеседования при выяснении проблем клиентов. Искусство поддерживать диалог с клиентом для выяснения причин его проблем. Определение основных направлений помощи. Умение выражать собственную точку зрения, правильно формулировать мысли, отстаивать интересы клиентов и свои собственные для достижения поставленных целей. Проявление навыков и умений при приеме клиентов, при организации	Присутствие и наблюдение

		переговоров с различными учреждениями и ведомствами.	
6	Заключительный этап	Подведение итогов учебной практики. Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике.	собеседование, отчет, зачет с оценкой

7.Образовательные технологии

В ходе проведения данного вида практики планируется использовать инновационные технологии проблемного обучения, дистанционного обучения, технология развития критического мышления, самостоятельная работа студентов.

Методы: дискуссия, групповая работа, решение ситуационных задач и т.д.

Во время практики студент использует различные научно-исследовательские, научно-производственные методы, способствующие достижению цели практики и решению поставленных задач.

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС.

8. Учебно-методическое обеспечение организации и проведения практики

Методические указания для самостоятельной работы студентов выложены на дистанционной площадке системы «MOODLE».

Общее учебно-методическое руководство учебной практики и контроль ее прохождения осуществляется закрепленной кафедрой. В целях осуществления руководства кафедра выделяет преподавателя, который является руководителем практики студентов.

9. Общее руководство практикой

Для руководства практикой, проводимой в СОГУ, назначается руководитель (руководители) практики от СОГУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СОГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СОГУ (далее - руководитель практики от СОГУ), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от СОГУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (**приложение 1**);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (**приложение 2**);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от СОГУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (**приложение 3**).

10. Оценочные средства по итогам прохождения практики

Форма контроля – дифференцированный зачет.

Зачет студент получает при условии выполнения программы практики.

ОПК-1 ОПК-2 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-9 ПК-3 ПК-5 ПК-9 ПК-10 ПК-13 ПК-14	Критерии сформированности компетенций
	знание основных понятий норм поведения специалиста по социальной работе
	умение применять получаемую информацию при рассмотрении явлений социальной реальности
	владеть практическими навыками использования этического потенциала социальной работы и специалиста социальной работы в решении социальных проблем различных категорий населения
	умение определять социальные проблемы различных категорий населения; критически оценивать и эффективно использовать научную информацию

ПК-15 ПК-16	знание возможных профессиональных рисков, связанных с высокой эмоциональной нагрузкой и способы их профилактики
	умение соотносить технологии с эффективной моделью теории и практики социальной работы
	владеть некоторыми приемами соблюдения профессионально-этических требований в процессе осуществления профессиональной деятельности
	знание понятий и категорий, принципов и закономерностей, форм и уровней социальной работы, специфику ее познания, прогнозирования, проектирования и моделирования
	знание основных направлений политики в сфере социальной защиты населения; национальных стандартов РФ в области социальной защиты, социального обслуживания и социальной помощи; состав документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения; регламенты ведения документации
	умение использовать применяемые в практике статистические показатели, исходя из их сущности и решаемых с их помощью задач; организовать проведение статистического обследования социальной работы и проанализировать полученные данные научно анализировать выявленные тенденции развития общественно-экономических явлений и социальных процессов.
	знание международных документов и Российскую Конституцию, нормативные акты, регулирующие социальные права и свободы человека и гражданина.
	умение пользоваться специальной и справочной литературой.
	знание теоретических основ проектирования, моделирования и прогнозирования социальных процессов и явлений в области социальной работы.
	умение определять основные направления работы организаций и учреждений социальной работы с точки зрения экономической эффективности
	владеть навыками ведения необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан

Форма и вид отчетности – письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет проверяют и подписывают непосредственные руководители практики и представители организации/кафедры.

Промежуточная аттестация проходит по форме собеседования, где обучающийся делает доклад по итогам практики с предоставлением отчета и соответствующих приложений к нему перед научным руководителем и сотрудниками отдела.

При выставлении зачета учитываются следующие **критерии деятельности обучающегося за учебную практику:**

Подведение итогов практики.

Оценка результатов практики складывается из оценки, выставленной руководителем учреждения, оценки по ведению документации и оценки отчёта студента.

Результаты практики оцениваются в виде дифференцированного зачёта (с выставлением отметок).

При оценке результатов практики в первую очередь учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных компетенций;
- мнение, высказанное руководителем практики в отзыве;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру (**в течение 7 дней по окончании практики**);
- выступление на итоговой конференции и др.

Оценка «отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую культуру и профессиональную компетентность.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки при планировании и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые теоретические знания, практические умения.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски практики, отказы выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника.

Получение студентом «неудовлетворительной» оценки за аттестацию является академической задолженностью. При наличии академической задолженности обучающийся не может быть переведен приказом на следующий курс, так как перевод на следующий курс оформляется после выполнения студентом всего учебного плана данного периода обучения.

Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

Отчет бакалавра по практике включает:

- Описание места прохождения практики, законодательной базы, регламентирующей деятельность организации, нормативные документы, миссию организации.
- Структура организации: иерархия структурных подразделений, их основные функции, численность персонала, описание организации работы.
- Персональная деятельность студента в организации: перечень работ, выполняемых в процессе прохождения практики. Описание и результаты исследования, если оно проводилось. Описание практических задач, решаемых студентом в процессе прохождения практики.
- Выводы по проделанной работе, описание умений и навыков, полученных в период прохождения практики, предложения и рекомендации по улучшению организации практики.

Список литературы, использованной студентом при прохождении практики и написании отчета, приводится в конце отчета.

Приложения к отчету располагают после списка литературы в специальном разделе.

Помимо текстовой части и приложений, **в отчет входит дневник практики.**

Дневник содержит:

- отметки о дне начала практики и дне ее окончания;
- характеристику, в которой отмечается отношение студента к порученной работе, степень усвоения практического материала, пригодность к самостоятельной работе в организации.

Отзыв руководителя практики от организации заверяется его подписью и печатью организации.

Путёвка подписанная общим руководителем практики, заверенная печатью профильной организации.

Методические рекомендации для преподавателя университета по руководству практикой студентов для преподавателя

Для оказания методической помощи в проведении практики назначаются руководители из числа преподавателей.

Преподаватель – руководитель практики с учетом целей и задач практики:

- обеспечивает проведение необходимых организационных мероприятий перед началом практики;
- изучает организацию и специфику работы подразделения с целью подбора студентов в соответствии с их индивидуальными качествами и наклонностями;
- информирует руководителя практического подразделения о пройденной студентами программе обучения и уровне их подготовки;
- совместно с руководителем подразделения распределяет студентов по рабочим местам прохождения практики;
- согласовывает время, тематику и объем работы студента в период прохождения практики;
- оказывает методическую помощь руководителю практики от принимающей организации по вопросам организации работы студента;
- оказывает студенту методическую помощь в составлении индивидуального плана (задания) прохождения практики;
- контролирует вместе с руководителем практики от принимающей организации осуществление студентом запланированных мероприятий;
- изучает профессиональные и другие личные качества студента, уровень его подготовки и отношение к работе;
- совместно с руководителем практики от принимающей организации подводит итоги и дает оценку работы студента;
- информирует руководителя подразделения принимающей организации о прохождении практики, об имеющихся недостатках в ее организации и проведении, о своих предложениях по их устранению;
- участвует вместе с руководителем практики от принимающей организации в обсуждении отчетов студентов и окончательных итогов практики;
- представляет на кафедру в течение 15 дней после окончания практики отчет о результатах и предложения по их совершенствованию.

Методические рекомендации для студентов

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- явиться на место практики в срок, установленный для начала прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- выполнить работу с соответствии с рабочим графиком (планом), требованиями программы практики и указаниями руководителя (ей) практики;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- пользоваться консультацией руководителя (ей) практики;
- вести записи в дневнике с указанием вида и срока проделанной работы;
- по окончании практики представить отчет по практике с заполненным дневником по практике руководителю (ям) практики.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном локальным нормативным актом СОГУ.

Методические рекомендации для сотрудников принимающей организации по руководству практикой студентов

Руководитель принимающей организации:

- прикрепляет студентов к высококвалифицированным работникам (специалистам), имеющим четкое представление о правовом обеспечении служебной деятельности данного подразделения;
- рассматривает и утверждает составленные студентами индивидуальные планы прохождения практики;
- предоставляет студентам в пределах программы и полученного задания на практику возможность знакомиться с необходимыми документами и материалами;
- рассматривает и утверждает (подписывает) составленные непосредственным руководителем практики отзывы (характеристики) на студентов за период прохождения ими практики.

Руководитель практики (специалист), непосредственно отвечающий за руководство практикой:

- оказывает студентам помощь в составлении индивидуальных планов прохождения практики и его выполнении, записывает свои замечания в графе "примечания" индивидуального плана студента;
- с учетом специфики подразделения оказывает помощь в составлении и оформлении студентом дневника прохождения практики;

- обеспечивает организацию изучения студентами действующих в подразделении нормативно-правовых актов по режиму работы, делопроизводству, задачам, целям и компетенции органа;

- изучает уровень теоретической и практической подготовки, деловые и психологические качества студента, способствует развитию у него чувства уважения к выбранной специальности и ответственности за порученное дело, самостоятельности, инициативы, способствует повышению его правовой культуры;

- привлекает студентов к анализу планов и отчетов организации;

- регулярно подводит итоги проделанной студентами работы и уточняет последующие задания, контролирует ведение дневника, объективно оценивает результаты их работы;

- докладывает руководителю практического подразделения о замечаниях в работе студента, уровне его подготовки и свои предложения по улучшению качества проведения практики;

- по окончании практики подводит ее итоги и составляет отзыв (характеристику) на студента.

В отзыве принимающей организации должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального плана ее проведения, оценка результатов практики студентов;

- проявленные студентами профессиональные и личные качества, уровень их подготовки.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Холостова, Е.И. Социальная работа: учебник / Е.И. Холостова. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 612 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496199> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03284-4..

2. Холостова, Е. И. Социальная работа: учебник для вузов / Е. И. Холостова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 755 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11998-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457211>.

3. Социальная работа: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Приступа [и др.] ; под редакцией Е. Н. Приступы. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02693-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450337>.

б) дополнительная литература

4. Костяева, Е.В. Программы и организация практик: учебно-методическое пособие:/ Е.В. Костяева, Е.А. Приходько; Новосибирский государственный технический

университет. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 67 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576378> – Библиогр.: с. 41-42. – ISBN 978-5-7782-3306-5.

5.Лазарев В.С. Принципы и процедуры определения требований к результатам инновационного образования на основе компетентностного подхода,. М.: 2016, 161с. (2 экз).

6.Малофеев, И.В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения / И.В. Малофеев. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 176 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573338> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03706-1.

7.Соколова, В.Ф. Теория и практика реабилитации граждан пожилого возраста : учебное пособие / В.Ф. Соколова, Е.А. Березкая ; Российская академия образования, Московский психолого-социальный институт. – 2-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2017. – 198 с. : табл.–Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115130> (– Библиогр.: с. 132-140. – ISBN 978-5-9765-1128-6.

8.Сериков, В.В. Развитие личности в образовательном процессе / В.В. Сериков. - М. : Логос, 2012. - 448 с. - ISBN 978-5-98704-612-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119468>

9. Современные образовательные технологии п/ред. Бордовской Н.В. М.; КНОРУС, 2018.- 432 с . Режим доступа: URL: <https://ozon-st.cdn.ngenix.net/multimedia/1022578357.pdf> (дата обращения: 06.03.2020).

10.Шишкин, В.Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов: учебное пособие: [16+] / В.Г. Шишкин, Е.В. Никитенко; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 111 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576523> – Библиогр.: с. 60. – ISBN 978-5-7782-3955-5.

11. Производственно-профессиональная практика [Электронный ресурс]: практическое руководство / О. П. Недоспасова; Федеральное агентство по образованию, Национальный ядерный исследовательский университет "МИФИ", Северский технологический институт .— 1 компьютерный файл (pdf; 337 KB) .— Северск : Изд-во СТИ НИЯУ МИФИ, 2010 .— 20 с.: ил. Режим доступа: URL [<ftp://ftp.ssti.ru/library/textbook/2010/b0032.pdf>]

в) Нормативно-правовая литература

1. Конституционное право России: учебник / Б.С. Эбзеев, А.С. Прудников, Е.Н. Хазов и др. ; ред. Б.С. Эбзеев, А.С. Прудников. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 687 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. –

- URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115398> (дата обращения: 06.03.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02487-5. – Текст: электронный.
2. Конституция РФ. 1993.
 3. Семейный кодекс РФ. М., 1995.
 4. Указ Президента РФ «О федеральной Программе «Молодежь России» №1922 от 15.09.1994.
 5. Указ Президента РФ «Об утверждении основных направлений государственной социальной политики по улучшению положения детей в Российской Федерации до 2000 года (Национальный план действий в интересах детей)» №942 от 14.09.1995.
 6. Указ Президента РФ «Об основных направлениях государственной семейной политики» №712 от 14.05.1996.
 7. Постановление Правительства РФ «О федеральной целевой Программе «Молодежь России (2001 – 2005 годы)», №1015 от 27.12.2000.
 8. Закон РФ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» № 81-ФЗ от 19.05.1995.
 9. Закон РФ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» №122-ФЗ от 02.08.1995.
 10. Закон РФ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» №181-ФЗ от 24.11.1995.
 11. Закон РФ «Об основах социального обслуживания населения в РФ» №195-ФЗ от 10.12.1995.
 12. Закон РФ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», № 167 – ФЗ от 15.12.2001.
 13. Закон РФ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», № 166 – ФЗ от 15.12.2001.
 14. Закон РФ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», № 173 – ФЗ от 17.12.2001.

электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор, современные профессиональные базы, информационные справочные системы:

- eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.
- База данных «ЭБС elibrary»: <http://elibrary.ru>
- Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>.
- Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.
- Российская государственная библиотека. URL: <http://www.rsl.ru/>;
- Российская национальная библиотека. URL: <http://www.nlr.ru/>;
- Русский филологический портал “Philology.Ru”. URL: <http://www.philology.ru>;

- Университетская информационная система РОССИЯ. URL: <http://www.cir.ru/>;
- Scopus – крупнейшая единая база данных, содержащая аннотации и информацию о цитируемости рецензируемой научной литературы, со встроенными инструментами отслеживания, анализа и визуализации данных. В базе содержится 23700 изданий от 5000 международных издателей, в области естественных, общественных и гуманитарных наук, техники, медицины и искусства. <https://www.scopus.com/>;
- Web of Science. Наукометрическая реферативная база данных журналов и конференций.
[https://apps.webofknowledge.com/home.do?SID=Z1V9IS8DggMcH9KSZ1X](https://apps.webofknowledge.com/home.do?SID=Z1V9IS8DggMcH9KSZ1X;);
- Wiley. Издательство с доступом к реферативным и полнотекстовым материалам журналов и книг. <http://www.wiley.com/>; <http://www.onlinelibrary.wiley.com/>;
- Журналы издательства Annual Reviews. Является некоммерческим академическим издательством, печатающим около 40 серий (журналов, ежегодников), публикующих крупные обзорные статьи о достижениях в области естественных и социальных наук.
<http://archive.neicon.ru/xmlui/handle/123456789/1391849/browse?type=source>.

Поисковые системы:

Поисковые системы.

Реестры электронных библиотечных ресурсов
<http://www.pfrf.ru> Пенсионный Фонд России <http://www.kremlin.ru/mainpage.shtml>
 Официальный интернет-сайт Президента России
<http://www.gks.ru/portal> Официальный интернет-сайт Федеральной службы государственной статистики
<http://www.levada.ru/> Официальный Интернет-сайт Аналитического центра «Левада-Центр»
<http://www.wciom.ru> Официальный интернет-сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения
<http://www.ispr.ru/SOCOPROS/Files/monitoring.zip> Официальный интернет-сайт Института социально-политических исследований РАН
<http://www.ispr.ru/SOCOPROS/Files/ivanov.zip> Официальный интернет-сайт Института социально-политических исследований РАН
<http://www.rami.ru/publications/index.html> Официальный Интернет-сайт Российской ассоциации международных исследований
<http://www.sinfo.ru/arhive/> Информационное агентство союза Белоруссии и России. Архив социологических исследований
<http://www.iksi-ran.ru> Официальный Интернет-сайт Института конкретных социологических исследований РАН

11. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения практики, обучающиеся должны быть обеспечены рабочими местами. Рабочее место для прохождения практики оборудовано аппаратным и

программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед обучающимся задач и выполнения индивидуального задания.

Для защиты (представления) результатов своей работы обучающиеся используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

<p>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</p>	<p>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс(проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional;Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kasperksy SecurityCloud; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат. ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант плюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex.</p>	<p>Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия — Алания, г. Владикавказ, Ватутина/Церетели, д. 19/16 ауд. 411, ауд. 601</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы:</p> <p>- компьютерные классы с доступом к ресурсам сети Интернет: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows7.1 Professional,Office Standard 2016, Win Rar, Microsoft Visio, Microsoft Visual studio, Kaspersky Security Cloud, Консультант Плюс, Гарант, программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат. ВУЗ;</p> <p>- библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, ПК для обучающихся, программное обеспечение, учебные и научные фонды библиотеки СОГУ, доступ к электронным библиотечным ресурсам: ЭБС "Университетская библиотека Online"http://www.biblioclub.ru Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) https://dvs.rsl.ru Электронная библиотека «Консультант студента»http://www.studmedlib.ru/ Научная электронная библиотека eLibrary.ruhttp://elibrary.ru База данных «ЭБС elibrary»http://elibrary.ru Электронная библиотека «Юрайт»http://biblio-online.ru</p>	<p>Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия — Алания, г. Владикавказ, Ватутина/Церетели, д. 19/16 ауд. 411, ауд. 601</p>
<p>Министерство труда и социального развития РСО-Алания. Договор № б/н с 26.03.2019 по 01.06.2024. ИНН: 1501003170, КПП: 151301001</p> <p>Общество с ограниченной ответственностью «Центр коррекции двигательных нарушений». Договор № б/н с 15.03.2017 до 15.03.2020.</p>	<p>Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия — Алания, г. Владикавказ, Ватутина/Церетели, д. 19/16</p> <p>Юридический адрес: 362025, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Бутырина 29</p>

<p>ИНН: 1513050150, КПП: 151301001</p> <p>Комитет РСО-Алания по делам молодежи. Договор № б/н с 15.03.2017 до 15.03.2020. ИНН: 1513057808, КПП: 151301001</p> <p>ФГБПОУ «Владикавказское специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным поведением закрытого типа». Договор № б/н с 20.03.2017 до 20.03.2025. ИНН: 1501004921, КПП: 151301001</p>	<p>Юридический адрес: 362015, РСО-Алания, г.Владикавказ, пр.Коста26</p> <p>Юридический адрес: 362031, г. Владикавказ, ул. Леонова 2.</p> <p>Юридический адрес: 362009, г. Владикавказ, Редант-1</p>
--	---

Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова

Психолого-педагогический факультет

Кафедра социальной работы

Дневник прохождения практики

Фамилия, имя, отчество студента (полностью) _____

Направление _____ Курс _____

Наименование практики: *Учебная практики*

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Положение о практике

/разъясняется руководителем практики, ответственным лицом по практике или деканатом во время подготовки к планируемой практике, а также конкретно определяются все главные задачи практики согласно учебному плану/

Общие сведения

Студент направляется:	
1. Наименование организации	
2. Адрес (индекс)	
3. Телефон	
Руководитель практики от организации:	
1. Фамилия	
2. Имя	
3. Отчество	
4. Должность	
5. Ученая степень	
Руководитель практики от СОГУ:	
1. Фамилия	
2. Имя	
3. Отчество	
4. Должность	
5. Ученая степень	

Дневник практики

Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова

Психолого-педагогический факультет

Кафедра социальной работы

Отчет по учебной практике

в период с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

в _____

(место прохождения практики)

Выполнил

Студент (курс, форма обучения, направление)

(подпись, дата) _____

Руководитель практики

ученая степень, звание _____ (подпись, дата) _____

Руководитель практики

от организации

(должность) _____ (подпись, дата) _____

Руководитель практики

ученая степень, звание _____ (подпись, дата) _____

Владикавказ 2019

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста
Левановича Хетагурова»**

36205. Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46

« ____ » _____ 20 г.

ПУТЁВКА № _____

Студент _____ курса направления (специальности) социальная работа,
психолого-педагогического факультета на основании Положения о практике
обучающихся направлен для прохождения
учебной/производственной/преддипломной практики в _____

на срок с «__» _____ 2021 г. по «__» _____ 2021 г.

Путевка выдана «__» _____ 2021 г.

Декан факультета _____

М.П.

Зав. кафедрой _____

ОТМЕТКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прибыл на практику
«__» _____ 2021 г.

Зачислен на оплачив. должность
«__» _____ 2021 г.

Убыл с практики
«__» _____ 2021 г.

(подпись, печать)

(подпись, печать)

(подпись, печать)

КРАТКИЙ ОТЗЫВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

(дает руководитель практики студента на месте: производственная дисциплина, степень выполнения программы практики, теоретическая подготовка, положительные стороны и недостатки и т.д., оценка за практику)

(дата, подпись руководителя, печать организации, учреждения, предприятия)

Программа актуализирована в части литературы и материально-технического обеспечения дисциплины