



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Учёного совета

ОУП ВО «АТиСО»

«25» марта 2025 года протоколом № 9



**Б2.В.02(Пд) ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки
39.03.02 Социальная работа**

**Профиль подготовки
Психологическое консультирование в социальной работе**

**Квалификация выпускника
«Бакалавр»**

Кафедра непроизводственной сферы и социальных технологий

Заведующий кафедрой непроизводственной
сферы и социальных технологий

Т.С. Бутырская

Декан социально-гуманитарного
факультета

Е.Г. Пономарева

«18» марта 2025 г.

«20» марта 2025 г.

Оглавление

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2.1 Цели производственной практики	3
2.2 Задачи производственной практики	3
2.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.	4
2.4 Результаты прохождения практики	5
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..	6
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
5.1 Место и время проведения производственной практики	6
5.2 Структура и содержание производственной практики (1 этап)	6
5.3 Структура и содержание производственной практики (2 этап).	6
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	8
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	8
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе производственной практики	8
7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	8
7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	8
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	8
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
8.1 Нормативные правовые акты и учебная литература	8
8.2 Ресурсы сети "Интернет"	8
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	12
9.1 Информационные технологий, используемые при проведении практики	12
9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	12
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
11. ПРИЛОЖЕНИЯ	14

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная

Способ проведения практики - стационарная.

Форма проведения практики – дискретно.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цели производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Основная цель производственной (преддипломной) практики – приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности бакалавра в области социальной работы и сбор материалов для дипломной работы.

Целями производственной (преддипломной) практики являются закрепление и углубление теоретических знаний, формирование и развитие у студентов практических навыков и компетенций, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, а также приобретение практического опыта самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные методические задачи на основе использования результатов практической деятельности.

2.2 Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление, углубление и конкретизация знаний по курсам общетеоретической и специальной подготовки.
- приобретение практических навыков работы по специальности, навыков самостоятельной работы в области планово-аналитической, организационно-распорядительной, учетно-контрольной деятельности, прогнозирования, проектирования и экономического обоснования организационно-экономических мероприятий в социально-трудовой сфере.
- изучение производственно-экономической деятельности организации (предприятия) и опыта работы по составлению, согласованию, утверждению, реализации и контролю планов, стратегий, программ и прогнозов развития социально-трудовых отношений.
- практическое освоение передовых методов организации управления и планирования, решения конкретных ситуаций и задач по развитию социально-трудовой сферы.
- приобретение практических навыков проведения научных исследований, применения конкретных прикладных программ, экономико-математических

методов, обеспечивающих достаточно высокий научный уровень и научно-практическую значимость дипломной работе.

- изучение федеральных, региональных, отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов, регламентирующих социально-трудовые отношения на различных уровнях, внутрифирменных регламентов в области управления трудом, организации работы с персоналом.

- сбор статистической и иной информации, данных специальных обследований по труду, персоналу, социально-трудовым отношениям, необходимых для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу.

- проведение предварительного технико-экономического и социального обоснования решений, предлагаемых в выпускной квалификационной работы.

- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробация ее важнейших результатов и предложений.

2.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Прохождение практики студентами направлено на формирование следующих профессиональных компетенций:

профессиональные компетенции (ПК)

Задачи ПД	Объекты Профессиональной деятельности(или области знания)	Код и наименование профессиональной обязательной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной обязательной компетенции	Основание для включения в ОП
Тип задач профессиональной деятельности: организационно - управленческий				
- содействие в осуществлении планирования, организации и контроля над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг; - обеспечение организационно-управленческой деятельности в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан; - выявление и мобилизация ресурсов организаций, общественных объединений и	Объекты профессиональной деятельности: сотрудники, партнеры, руководство; процессы функционирования и развития структурного подразделения организации социального обслуживания.	ПК-1. Способен к организации социального обслуживания и социального сопровождения граждан.	ПК-1.1. Владеет навыками организации деятельности по предоставлению гражданам социальных услуг и мер социальной поддержки; ПК-1.2. Определяет потребности граждан в социальном сопровождении; планирует деятельность по межведомственному взаимодействию с целью реализации потребностей граждан	Анализ опыта ПД Профессиональный стандарт 03.001 "Специалист по социальной работе", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 г. N351н
		ПК-2. Способен к	ПК-2.1. Учитывает критерии контроля	Анализ опыта ПД

частных лиц для реализации мер по социальной защите граждан; - применение технологий маркетинговой деятельности в процессе реализации социальной работы; - ведение необходимой документации и организация документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан		осуществлению контроля качества предоставления гражданам социальных услуг	качества при планировании предоставления социальных услуг; ПК-2.2. Применяет технологии социальной квалитметрии в сфере социального обслуживания населения	Профессиональный стандарт 03.001 "Специалист по социальной работе", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 г. N351н
Тип задач профессиональной деятельности: проектный				
- участие в социально-проектной деятельности, направленной на повышение качества социальной работы и обеспечение социального благополучия личности и общества	Объекты профессиональной деятельности: работники и клиенты (отдельные граждане и семьи) организаций социальной сферы.	ПК-3. Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования процессов, направленных на улучшение условий жизнедеятельности граждан	ПК-3.1. Применяет технологии социального прогнозирования, моделирования и проектирования в сфере социального обслуживания населения; ПК-3.2. Разрабатывает проекты (программы), направленные на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан	Анализ опыта ПД Профессиональный стандарт 03.001 "Специалист по социальной работе", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 г. N351н

2.4 Результаты прохождения практики

По окончании прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен:

Знать:

- нормы социальной культуры профессиональной деятельности
- принципы выбора, разработки и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты

Уметь:

- осознавать социальную значимость своей будущей профессии;
- обеспечивать выбор, разработку и эффективную реализацию социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты.

Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:

- способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии.
- способностью к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Производственная (преддипломная) практика является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса студентов для профиля подготовки «Психологическое консультирование в социальной работе» направления подготовки 39.03.02 Социальная работа. Данный вид практики выполняет функции общепрофессиональной подготовки в части подготовки студентов к профессиональной деятельности в организации.

Производственная (преддипломная) практика базируется на изучении курсов, предусмотренных направлением подготовки 39.03.02 Социальная работа профиля подготовки «Психологическое консультирование в социальной работе».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики согласно учебному плану составляет 9 зачетных единиц, 324 акад. часа; продолжительность прохождения производственной (преддипломной) практики на всех формах обучения - три недели.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Место и время проведения производственной (преддипломной) практики

Организация проведения производственной (преддипломной) практики осуществляется Академией труда и социальных отношений на основе договоров о базах практик (а также о направлении на практику) с организациями, деятельность которых соответствует профилю и профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы подготовки бакалавриата 39.03.02 Социальная работа (далее - профильных организациях). Общее методическое руководство практикой осуществляет научный руководитель, утвержденный из числа профессорско-

преподавательского состава кафедры непромышленной сферы и социальных технологий ОУП ВО «АТиСО».

Производственная (преддипломная) практика для очной формы обучения проводится на 4 курсе (8 семестр) обучения после прохождения соответствующих теоретических дисциплин.

Время проведения практики устанавливается в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра.

Направление на практику оформляется приказом по Академии с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому студенту в зависимости от темы выпускной квалификационной работы).

5.2 Структура и содержание производственной (преддипломной) практики (1 этап)

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный (ознакомительный) этап	1. Организация преддипломной практики 2. Подготовка к прохождению преддипломной практики 3. Формирование индивидуального задания* 4. Определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания	48	Согласование индивидуального задания с научным руководителем Собеседование с научным руководителем	ПК-1 ПК-2 ПК-3
2	Основной этап (примерный)	1. Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий 2. Реферирование информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования 3. Обоснование методов проведения исследования, планирование действий 4. Обработка теоретического и фактического материалов для исследования 5. Обработка полученных результатов, их анализ, систематизация и осмысление с учетом имеющихся в литературе данных	140	Представление библиографического списка источников научному руководителю Собеседование с научным руководителем	ПК-1 ПК-2 ПК-3
3	Отчетный этап.	1. Оформление отчета по производственной (преддипломной) практике 2. Представление отчета по производственной (преддипломной) практике на рецензирование 3. Защита производственной (преддипломной) практики	136		ПК-1 ПК-2 ПК-3
Итого:			324		

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается подготовленная выпускная квалификационная работа и (или) дневник прохождения преддипломной практики (приложение 1). Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы и (или) форма дневника прохождения преддипломной практики определяется выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

По окончании практики осуществляется защита практики, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите практики могут присутствовать руководство Академии, представители учебно-методического управления, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры и др.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях Ученых советов факультетов (институтов), на научно-практических конференциях кафедр.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Академии как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Код формируемой компетенции и индикаторы	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ООП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ПК-1.1. Владеет навыками организации деятельности по предоставлению гражданам социальных услуг и мер социальной поддержки; ПК-1.2. Определяет потребности граждан в социальном сопровождении; планирует деятельность по межведомственному взаимодействию с целью реализации потребностей граждан	8		5
2	ПК-2.1. Учитывает критерии контроля качества при планировании предоставления социальных услуг; ПК-2.2. Применяет технологии социальной квалиметрии в	8		5

	сфере социального обслуживания населения			
3	ПК-3.1. Применяет технологии социального прогнозирования, моделирования и проектирования в сфере социального обслуживания населения; ПК-3.2. Разрабатывает проекты (программы), направленные на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан	8		5

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные теоретические и практические знания, недостаточно полный объем знаний нормативных актов (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем теоретических, практических знаний, положений нормативных правовых актов в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания теоретического и практического материала, нормативных правовых актов, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной правовой ситуации в рамках программы практики. (3 балла)	Высокий уровень

Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отдельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - Отчет полный и правильный, составлен на основании изученных теорий; в определенной логической последовательности, юридическим языком; с указанием положениями нормативных правовых актов, использованных в ходе практики, задачи на практику, поставленные в индивидуальном плане выполнены полностью. - Выполнены все требования к оформлению, содержанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - Отчет достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; текст отчета изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены несущественные ошибки. Индивидуальное задание на практику выполнено. - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки по оформлению. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - Отчет содержит неполные данные о результатах прохождения практики, на вопросы даны правильные, но не полные ответы или ответ, содержащий значительные неточности и ошибки. Индивидуальное задание на практику выполнено не в полном объеме. - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне

		- Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	<p>- Отчет содержит неполную информацию о прохождении практики, ответы на вопросы даны неправильные (либо ответ не по существу задания) или отсутствуют ответы. Результаты практики не обобщены. Индивидуальные задания на практику не выполнены. Отмечаются существенные недостатки в характеристике от руководителя практики.</p> <p>В отношении отчета имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано.</p> <p>- Количество баллов за освоение компетенций менее 3</p>

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:

1. Расскажите об индивидуальном задании на практику и дайте его характеристику.
2. Дайте краткую характеристику основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой исследования.
3. Назовите методы исследования.
4. Расскажите об актуальности темы исследования.
5. Расскажите о предмете и объекте исследования.
6. Что показал анализ исследуемой проблемы и каковы методические рекомендации ее решения?
7. Расскажите о практических рекомендациях решения исследуемой проблемы.
8. Сформулируйте выводы и рекомендации по теме исследования.
9. Какие цели практики были поставлены перед студентом и как они выполнены в период прохождения практики?
10. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
11. Какие навыки и практические умения приобрел студент в период прохождения практики?
12. Какой организационно-управленческий и аналитический опыт приобрел студент в период практики?

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике включала в себя индивидуальное задание на практику, отчет по практике, оформленный по соответствующей форме, а также в качестве приложений копии документов (материалов), разработанных в период прохождения практики.

Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

- характеристика организации, в котором проходила практика, ее организационно-правовая форма и организационная структура;
- основные виды деятельности организации;
- доклад и защита отчета о прохождении практики;
- ответ на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчёта по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

8.1 Нормативные правовые акты и учебная литература

Учебная литература

№ п/п	Автор(ы)	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Яргина Ю. В.	Технологии социальной работы : учебное пособие	Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола	2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476517
2.	Холостова Е. И.	Социальная работа: учебник	Москва : Дашков и К°	2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621646
3.	Черникова И. В.	Социальные инновации : учебное пособие	Северо-Кавказский федеральный университет	2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457887

8.2 Ресурсы сети «Интернет»

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://ru.belbsi.by/rights/library/library_list/	Библиотека социального работника (Беларусь)
2.	http://soc-education.ru/news/128/536	Институт дополнительного образования работников социальной сферы
3.	http://socizdat.ru/publ/sz/1	Журнал «Социальная защита»

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

9.1 Информационные технологий, используемые при проведении практики

В процессе организации производственной практики практикантом,

руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных собеседований (инструктивных занятий) с использованием мультимедийных технологий о порядке прохождения практики;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов производственной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, «Консультант Плюс» и др.) необходимых для систематизации; обработки данных; изучения, анализа и систематизации правовой базы; оформления отчетности; и т.д.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и правовых/иных баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения производственной практики.

9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Не предусмотрено

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная аудитория для проведения учебных занятий.

30 столов, 60 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска маркерная, стенд металлический, мультимедийный проектор, компьютер, экран, 2 колонки

Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

4 компьютерных стола, 4 компьютера с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ОУП ВО «АТиСО», наушники – 2 шт., доска маркерная, столы-парты 3-х местных – 2 шт., столы-парты 2-х местных – 2 шт., 14 стульев, веб-камера, 2 колонки, переносной экран.

Помещения профильной организации:

Тренинговый зал.

5 столов четырёхместных, 20 посадочных мест, 1 компьютер, автоматизированное рабочее место.

Приложение 1

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»



Факультет

Кафедра

Специальность\направление

ОТЧЕТ о прохождении

<i>(вид, тип практики)</i>	
Обучающегося	
<i>(ФИО в родительном падеже)</i>	
курса	формы обучения
учебной группы	
Место прохождения практики:	
<i>(полное наименование Профильной организации и структурного подразделения, или структурного подразделения ОУП ВО «АТиСО» в соответствии с учредительными документами)</i>	
Период прохождения практики: —	
/	
<i>(подпись обучающегося)</i>	<i>(Инициалы Фамилия)</i>

Руководители практики:
от ОУП ВО «АТиСО», М.П.

(наименование должности)

(подпись, Инициалы Фамилия)

от Профильной организации/
структурного подразделения
ОУП ВО «АТиСО», М.П.

(наименование должности)

(подпись, Инициалы Фамилия)

ДНЕВНИК

прохождения

(вид, тип практики)

[illegible]

Руководители практики:
от ОУП ВО «АТиСО», М.П.

(наименование должности)

от Профильной организации/
структурного подразделения
ОУП ВО «АТиСО», М.П.

(подпись, Инициалы Фамилия)

(наименование должности)

(подпись, Инициалы Фамилия)

1. Введение

Цель практики:

Задачи практики:

2. Основная часть

Этапы прохождения практики

Кратко описываются выполненные работы в ходе прохождения практики и результаты, достигнутые в ходе практики.

3. Заключение (выводы)

В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. Список литературы

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ»**



Факультет

Кафедра

Специальность\направление

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(вид, тип практики)

Обучающегося

(ФИО в родительном падеже)

курса

формы обучения

учебной группы

Место прохождения практики:

(полное наименование Профильной организации и структурного подразделения, или структурного подразделения ОУП ВО «АТиСО» в соответствии с учредительными документами)

Период прохождения практики: —

Цели и задачи практики:

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Планируемые результаты практики:

Индивидуальное задание на практику:

Срок сдачи
отчета:

Руководители практики:
от ОУП ВО «АТиСО»

(наименование должности)

(подпись, Инициалы Фамилия)

от Профильной организации/
структурного подразделения
ОУП ВО «АТиСО», М.П.

(наименование должности)

(подпись, Инициалы Фамилия)

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ»**



СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Инициалы Фамилия, подпись руководителя
практики от Профильной
организации/структурного подразделения ОУП
ВО «АТусО»

Инициалы Фамилия, подпись руководителя практики
от ОУП ВО «АТусО»

« » 202_г.

« » с 202_г.

М.П.

М.П.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

(вид, тип практики)

Обучающегося

(ФИО в родительном падеже)

курса

формы обучения

учебной группы

специальность/направление:

(код специальности/направления подготовки)

(наименование специальности/направления подготовки)

Место прохождения
практики:

(полное наименование Профильной организации и структурного подразделения, или структурного
подразделения ОУП ВО «АТусО» в соответствии с учредительными документами)

Период прохождения
практики:

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работы	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап	- получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; - разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения задания; - получение документации по практике (программа практики и дневник практики)		
2	Организационный этап	инструктаж по: - технике безопасности; - по пожарной		18

		<i>безопасности;</i> <i>- по правилам внутреннего</i> <i>трудоового распорядка;</i> <i>- по требованиям охраны</i> <i>труда</i>		
3	Основной этап	<i>- изучение нормативных</i> <i>документов, локальны</i> <i>нормативных актов</i> <i>организации;</i> <i>- сбор практического</i> <i>материала;</i> <i>- участие в практических</i> <i>мероприятиях по</i> <i>направлению практики;</i> <i>- консультирование у</i> <i>ведущих специалистов</i> <i>организации</i>		
4	Заключительный этап	<i>- обработка,</i> <i>систематизация и анализ</i> <i>теоретического и</i> <i>фактического собранного</i> <i>материала;</i> <i>- подготовка отчета по</i> <i>практике</i>		

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА¹

**ответственного лица от Профильной организации/ОУП ВО «АТиСО»
о работе обучающегося(-ейся) в период прохождения практики**

Обучающийся(-аяся) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – ОУП ВО «АТиСО»)

(ФИО полностью)
проходил(-а) _____
(вид, тип практики)
в период с _____ по _____
в _____
(полное наименование организации в соответствии с учредительными документами)
в _____
(наименование структурного подразделения организации)

Во время практики обучающемуся(-ейся) поручалось решение следующих задач:

В период практики _____
(Фамилия Инициалы обучающегося(-ейся))

ознакомился(-лась) со структурой организации, основными функциями подразделений, показателями состояния и развития организации.

За время прохождения практики _____
(Фамилия Инициалы обучающегося(-ейся))

показал(-а) уровень теоретической подготовки, умение применять и использовать знания, полученные в ОУП ВО «АТиСО», для решения поставленных перед ним(ней) практических задач.

Приобрел(-а) необходимые профессиональные навыки:

-

Проявил(-а) такие качества, как:

-

Программа _____
(вид, тип практики)

выполнена _____
(полностью, частично, не выполнена)

В работе практиканта имеются следующие недостатки: _____

-

В целом работа практиканта _____
(Фамилия Инициалы обучающегося(-ейся))

и его(ее) готовность к самостоятельной работе заслуживает оценки _____

Руководитель практики от Профильной организации/
структурного подразделения

ОУП ВО «АТиСО» _____ / _____
(подпись) (Инициалы Фамилия)

М.П.

¹ Отзыв-характеристика о прохождении практики представляется на бланке Профильной организации/ОУП ВО «АТиСО»