



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)**

Школа искусств и гуманитарных наук

Департамент **социальных наук**



ПРЕДПОСЛАВЛЯЮ  
Директор Школы

Ф.Е. Ажимов

*«28 июня»* 2018 г.

## **СБОРНИК ПРОГРАММ ПРАКТИК**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**39.03.02 Социальная работа**

**Программа академического бакалавриата**

**«Социальная работа в системе социальной защиты»**

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: *заочная*

Нормативный срок освоения программы

(заочная форма обучения) *5 лет*

Владивосток  
2018

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**Сборника программ практик**

По направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа  
**Социальная работа в системе социальной защиты**

Сборник программ практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта/образовательного стандарта ДВФУ по направлению подготовки 39.03.02 **Социальная работа**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5.02.2018 г. № 76.

Сборник программ практик включает в себя:

- |   |    |
|---|----|
| 1. Учебная практика (ознакомительная практика)          | 3  |
| 2. Учебная практика (научно-исследовательская работа)   | 32 |
| 3. Производственная практика (технологическая практика) | 59 |
| 4. Производственная практика (преддипломная практика)   | 93 |

Рассмотрена и утверждена на заседании Ученого Совета ШИГН «28» июня 2018 года (Протокол № 13)

Руководитель образовательной программы

Подпись

доцент Заяц О. В.  
должность, ФИО

Заместитель директора Школы  
по учебной и воспитательной работе

подпись

М.А. Волошина  
ФИО



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)**

**Школа искусств и гуманитарных наук**

Департамент **социальных наук**

**ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**(ознакомительная практика)**

**Для направления подготовки**

**39.03.02 Социальная работа**

**Программа академического бакалавриата**

**«Социальная работа в системе социальной защиты»**

**Владивосток  
2018**

Программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5.02.2018 № 76 и Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 14.05.2018 № 12-13-870.

## **1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

Целью ознакомительной практики является содействие профессиональному самоопределению студента как будущего специалиста по социальной работе в системе социальной защиты, ознакомление студентов с деятельностью организаций систем социального обслуживания и социальной защиты.

## **2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

Задачами ознакомительной практики являются:

- 1) знакомство с целями деятельности и задачами учреждений системы социальной защиты населения;
- 2) знакомство с функциями специалистов в сфере социального обслуживания и социальной защиты, основными технологиями социальной работы;
- 3) изучение состояния кадрового потенциала, делопроизводства, потребителей социальных услуг;
- 4) приобретение первичного опыта профессионального общения и взаимодействия с гражданами – потребителями услуг;
- 5) апробация и углубление знаний студентов о деятельности учреждений системы социальной защиты населения, приобретение и закрепление ими начальных навыков и элементов практической профессиональной деятельности.

### **3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОП**

Ознакомительная практика относится к разделу «Б2 Практика» и входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений (Б2.В.01(У)).

Данная практика логически и содержательно связана с изучением таких дисциплин учебного плана, как «Основы социальной работы», «Социальная политика», «Социальные процессы и проблемы современного общества» и другими.

### **4.ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

Вид практики – учебная.

Тип – ознакомительная.

Способ проведения – стационарная (также может быть выездной).

Местом проведения практики являются структурные подразделения ДВФУ (департамент социальных наук и другие) или сторонние организации в соответствии с заключенными с ДВФУ договорами, соответствующие направленности (профилю) ОПОП ВО, обладающие необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики, и компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой. В их число входят: Администрация Приморского края (Департамент труда и социального развития Приморского края, Департамент по делам молодежи Приморского края), КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения», КГБУСО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Парус надежды»», КГБУЗ «Владивостокский клинико-диагностический центр» (отделение психопрофилактики, психотерапии и медико-социальной помощи), Муниципальное автономное учреждение "Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи г. Владивостока", Управления Пенсионного фонда РФ по различным городским округам и муниципальным районам Приморского края, Приморская краевая

организация общероссийской общественной организации "Всероссийское общество инвалидов" (ВОИ), ПРОО "Консультационный центр по вопросам миграции и межэтнических отношений".

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Трудоемкость ознакомительной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, 2 недели.

Ознакомительная практика проводится в сроки, определенные календарным учебным графиком. Изменение сроков данной практики допускается только по решению Ученого совета ДВФУ по представлению РОП, содержащему обоснования изменений.

Форма проведения – непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения следующих видов учебных работ: ознакомительная лекция и инструктаж по технике безопасности, работа в организации, самостоятельная работа студента.

В период организационной подготовки практики, перед ее началом руководитель ознакомительной практики определяет базы для прохождения практики обучающимися. При этом необходимо согласовать базы практик с руководителем образовательной программы (РОП), учитывая, что приоритет отдается профильным организациям, с которыми договорами оформлено долгосрочное сотрудничество, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Возможно, по согласованию с РОП, направление на практику в индивидуальном порядке обучающихся (по их письменному заявлению), желающих пройти практику в профильных организациях по собственному выбору. При необходимости руководитель практики заключает договора о сотрудничестве с организациями.

Содержание ознакомительной практики включает:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Ознакомительная лекция, ознакомление с приказом о направлении на практику, изучение цели и задач практики, инструктаж по технике безопасности, получение методических указаний к структуре и оформлению отчета, получение календарного плана-графика (индивидуального задания).	2 1 неделя
2	Деятельностный	Ознакомление с целями деятельности и задачами учреждения, его структурой, службами.	8 Задание 1 1-2 неделя
		Изучение функций специалистов учреждения, выполняющих деятельность в области социальной работы с населением, технологий социальной работы.	8 Задание 2 1-2 неделя
		Формирование представления о рабочем месте специалиста по социальной работе (социального работника) и распределении рабочего времени.	8 Задание 3 1-2 неделя
		Изучение нормативной и законодательной документации, видов отчетности и методического обеспечения.	12 Задание 4 1-2 неделя
		Наблюдение за процессом практической работы специалистов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-методического материала.	58 Задание 5 1-2 неделя
3	Заключительный	Написание отчета, согласование дневника и отчета с руководителем практики от учреждения, получение характеристики.	10 Отчет 2 неделя
		Представление отчетной документации руководителю практики от департамента социальных наук.	2 Собеседование 2 неделя
		Итого	108

### **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции

ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчёты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Знает	основные требования к оформлению отчетов по итогам профессиональной деятельности, цели и задачи профессиональной отчётности
	Умеет	структурировать материал отчета и формулировать результаты профессиональной деятельности, оформлять отчетные документы в соответствии со правилами
	Владеет	навыками оформления отчетной документации по результатам ознакомительной практики в области профессиональной социальной работы, методами обобщения результатов профессиональной деятельности
ПК-1 Способен выявлять социальные группы населения, различные типы семей, отдельных граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, социальном обслуживании, определять их потребности, причины социального неблагополучия, определять меры социального обеспечения, социальной поддержки, объем, виды и формы социального обслуживания для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения	Знает	категории и группы населения, нуждающиеся в социальной помощи и поддержке, социальном обслуживании, обстоятельства, обусловившие ухудшение условий жизнедеятельности
	Умеет	выявлять и вести учет граждан, нуждающихся в помощи и поддержке
	Владеет	первичными навыками выявления социальных групп населения, различных типов семей, отдельных граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, социальном обслуживании.
ПК-2 Способен организовывать деятельность подразделения (группы специалистов) по реализации различных видов социального обеспечения, социальной помощи, мер социальной поддержки, социального обслуживания	Знает	основные типы и виды учреждений социальной защиты населения, их цели, задачи, структуру организации и функции специалистов
	Умеет	раскрыть цель, задачи, структуру конкретной организации социальной защиты и осветить функции специалистов по социальной работе
	Владеет	навыками взаимодействия со специалистами конкретной организации с целью получения знаний о деятельности конкретного подразделения (группы специалистов) по реализации различных видов социального обеспечения, социальной помощи, мер социальной поддержки, социального обслуживания
ПК-3 Способен использовать законодательные и другие нормативные акты федерального и регионального уровней в области социальной защиты населения	Знает	основные нормативно-правовые документы, определяющие деятельность конкретного учреждения
	Умеет	раскрыть основные положения нормативно-правовых документов, определяющих деятельность конкретного учреждения
	Владеет	навыками определения правовой основы деятельности конкретного учреждения в области социальной защиты населения
ПК-4 Способен применять актуальные технологии социальной работы, адаптировать эффективные зарубежные практики, разрабатывать и реализовывать инновационные методы и способы социальной работы	Знает	основные технологии социальной работы, применяемые в конкретной организации
	Умеет	раскрыть сущность основных технологий социальной работы в конкретной организации
	Владеет	навыками поиска информации об эффективных российских и зарубежных практиках социальной работы.

## **6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ)**

### **Методические рекомендации к составлению дневника практики**

Ход практики и ее результаты отражаются в специальном дневнике, который подлежит заполнению на протяжении всего времени прохождения практики. Дневник является составной частью отчета по практике, который должен заполняться, как правило, регулярно. Поэтому перед составлением отчета бывает вполне достаточно освежить в памяти содержание дневника и наметить список литературы, которую можно использовать для подкрепления имеющейся информации. Титульная страница дневника по практике и форма его содержания представлены в приложении В. Содержание практики имеет форму таблицы, куда студент вносит соответствующую информацию. Столбец «Примечание» заполняется руководителем практики от организации, заверяется подписью и печатью.

### **Методические рекомендации к составлению отчета по практике**

Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненную студентом работу во время практики, полученные им первичные профессиональные умения и навыки. В отчет необходимо включить описание цели практики, базы практики (организации, где проходит практика), рабочего места практиканта, видов деятельности, выполняемых студентом, других необходимых компонентов основной части, исходя из специфики данной практики, отзывы и рекомендации руководителей практики от предприятия по оптимизации процесса организации практики.

Отчет по практике студенты готовят самостоятельно, заканчивают и сдают его для проверки руководителю практики от предприятия не позднее, чем за 2-3 дня до ее окончания.

Отчет составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами практики. Информация описывается в виде текста с применением, при необходимости, статистической обработки. Объем текстовой части должен быть в пределах 10-15 страниц текста

компьютерной верстки. Отчет вместе с дневником прохождения практики и характеристикой, подписанными руководителем практики от учреждения и заверенные печатью, заданием и текстом сдается сброшюрованным в твердой обложке (в тонкой папке с прозрачной корочкой) в начале следующего за периодом практики семестра. Отчет в электронной форме направляется руководителю практики не позднее последнего дня периода практики. Отсутствие отчета в электронной форме влечет за собой не получение зачета с оценкой.

Материал должен быть изложен четко, последовательно, разделен на разделы (параграфы) и абзацы. Название разделов (параграфов) должно точно соответствовать его названию в оглавлении. Отчет подписывается студентом, а также руководителем практики от департамента. Отчет регистрируется в соответствующем журнале сотрудником департамента. Отчет о прохождении ознакомительной практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными к письменным работам обучающихся в ДВФУ.

Отчет по ознакомительной практике должен иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист (Приложение А);
- 2) календарный план-график (задание) (Приложение Б);
- 3) дневник прохождения ознакомительной практики (Приложение В);
- 4) характеристика на студента (Приложение Г);
- 5) оглавление (введение, разделы, пункты(параграфы), заключение);

б) текст отчета:

- введение (цель и задачи ознакомительной практики, общие сведения об учреждении (наименование, юридический адрес, телефон, Ф.И.О. руководителей учреждения и практики));

- основная часть отчета (краткая история развития учреждения; основные направления деятельности, организационная структура в виде рисунка; основные функции структурных подразделений; функциональные

обязанности специалистов учреждения, выполняющих деятельность в области социальной работы; описание рабочего места специалиста и распределения рабочего времени; характеристика нормативной и законодательной документации, видов отчетности и методического обеспечения; описание процесса практической работы специалиста(-ов) по социальной работе и показатели работы; перечень и характеристика работ, выполненных по заданию руководителя практики от учреждения – при наличии (например, подбор учебной, научной и методической литературы);

- заключение (приводятся выводы по задачам практики, по достижению ее целей);

7) список литературы;

8) приложения (при наличии).

Права и обязанности участников ознакомительной практики регламентируются Положением о практиках обучающихся в ДВФУ.

## **7.ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ))**

### **Шкала оценивания уровня сформированности компетенций**

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>		<b>критерии</b>	<b>показатели</b>
ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчёты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Знает	основные требования к оформлению отчетов по итогам профессиональной деятельности, цели и задачи профессиональной отчетности	знание основных требований к оформлению отчетов по итогам профессиональной деятельности, цели и задачи профессиональной отчетности	способен привести основные требования к оформлению отчетов по итогам профессиональной деятельности, цели и задачи профессиональной отчетности
	Умеет	структурировать материал отчета и формулировать результаты профессиональной деятельности, оформлять отчетные документы в соответствии со правилами	умение структурировать материал отчета и формулировать результаты профессиональной деятельности, оформлять отчетные документы в соответствии со правилами	способен формировать отчет согласно целям и задачам профессиональной деятельности; способен формулировать результаты профессиональной деятельности, оформлять отчетные документы в соответствии со правилами
	Владеет	навыками оформления отчетной документации по результатам ознакомительной практики в области профессиональной социальной работы,	владение навыками оформления отчетной документации по результатам ознакомительной практики в области профессиональной социальной работы,	способен оформить отчетную документацию по результатам ознакомительной практики; способен применять методы обобщения результатов выполнения задач

		методами обобщения результатов профессиональной деятельности	методами обобщения результатов профессиональной деятельности	
ПК-1 Способен выявлять социальные группы населения, различные типы семей, отдельных граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, социальном обслуживании, определять их потребности, причины социального неблагополучия, определять меры социального обеспечения, социальной поддержки, объем, виды и формы социального обслуживания для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения	Знает (пороговый уровень)	категории и группы населения, нуждающиеся в социальной помощи и поддержке, социальном обслуживании, обстоятельства, обусловившие ухудшение условий жизнедеятельности	Знание основных категорий и групп населения, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, социальном обслуживании, знание обстоятельств, обусловивших ухудшение условий жизнедеятельности	Способен назвать основные категории и группы населения, нуждающиеся в социальной помощи и поддержке, социальном обслуживании; способность перечислить основные обстоятельства, которые могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан
	Умеет (продвинутый)	выявлять и вести учет граждан, нуждающихся в помощи и поддержке	Умение ориентироваться в способах получения информации о гражданах, нуждающихся в помощи и поддержке, и документах их учета	Способен раскрыть способы получения информации о гражданах, нуждающихся в помощи и поддержке; способность перечислить документы учета таких граждан
	Владеет (высокий)	первичными навыками выявления социальных групп населения, различных типов семей, отдельных граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, социальном обслуживании.	Владение основными способами выявления социальных групп населения, различных типов семей, отдельных граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, социальном обслуживании	Способен применять способы получения информации о социальных группах населения, различных типах семей, отдельных граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, социальном обслуживании; способность отображать полученную информацию в отчете
ПК-2 Способен организовывать деятельность подразделения (группы специалистов) по реализации различных видов социального обеспечения, социальной помощи, мер социальной поддержки, социального обслуживания	Знает (пороговый уровень)	основные типы и виды учреждений социальной защиты населения, их цели, задачи, структуру организации и функции специалистов	Знание основных типов и видов учреждений социальной защиты населения, их цели, основные задачи, структуру организации и основные функции специалистов	Способен назвать типы и виды учреждений социальной защиты населения, их цели, задачи, структуру организации и функции специалистов
	Умеет (продвинутый)	раскрыть цель, задачи, структуру конкретной организации социальной защиты и осветить функции специалистов по социальной работе	Умение раскрыть цель, задачи, структуру конкретной организации социальной защиты и осветить функции специалистов по социальной работе	Способен обозначить цель, задачи, структуру конкретной организации социальной защиты; способность назвать функции специалистов по социальной работе
	Владеет (высокий)	навыками взаимодействия со специалистами конкретной организации с целью получения знаний о деятельности конкретного подразделения (группы специалистов) по реализации различных видов	Владение навыками взаимодействия со специалистами конкретной организации в рамках реализации различных видов социального обеспечения, социальной помощи, мер социальной поддержки, социального	способен осуществлять взаимодействие со специалистами в сфере социального обслуживания и социальной защиты; способность отображать полученную информацию о цели, задачах, структуре организации социальной защиты в отчете

		социального обеспечения, социальной помощи, мер социальной поддержки, социального обслуживания	обслуживания	
ПК-3 Способен использовать законодательные и другие нормативные акты федерального и регионального уровней в области социальной защиты населения	Знает (пороговый уровень)	основные нормативно-правовые документы, определяющие деятельность конкретного учреждения	Знание основных нормативно-правовых документов, определяющих деятельность конкретного учреждения	Способен перечислить основные положения нормативно-правовые документы, определяющие деятельность конкретного учреждения-базы практики
	Умеет (продвинутый)	раскрыть основные положения нормативно-правовых документов, определяющих деятельность конкретного учреждения	Умение раскрывать основные положения нормативно-правовых документов, определяющих деятельность конкретного учреждения	Способен осветить основные положения нормативно-правовых документов, определяющих деятельность конкретного учреждения-базы практики
	Владеет (высокий)	навыками определения правовой основы деятельности конкретного учреждения в области социальной защиты населения	Владение навыками определения правовой основы деятельности конкретного учреждения в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения	Способен к определению правовой основы конкретного учреждения в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения; способность отображать полученную информацию в отчете
ПК-4 Способен применять актуальные технологии социальной работы, адаптировать эффективные зарубежные практики, разрабатывать и реализовывать инновационные методы и способы социальной работы	Знает (пороговый уровень)	основные технологии социальной работы, применяемые в конкретной организации	Знание основных технологий социальной работы, применяемых в конкретной организации	Способен привести основные технологии социальной работы, применяемые в конкретной организации-базе практики
	Умеет (продвинутый)	раскрыть сущность основных технологий социальной работы в конкретной организации	Умение раскрыть сущность основных технологий социальной работы в конкретной организации	Способен осветить сущность технологий социальной работы в конкретной организации-базе практики
	Владеет (высокий)	навыками поиска информации об эффективных российских и зарубежных практиках социальной работы.	Владеет навыками поиска информации об эффективных российских и зарубежных практиках социальной работы	Способен осуществлять поиск эффективных российских и зарубежных практиках социальной работы; способность отображать полученную информацию в отчете

## **Методические рекомендации,**

### **определяющие процедуры оценивания результатов прохождения ознакомительной практики**

**Текущая аттестация студентов по ознакомительной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.**

Текущая аттестация по ознакомительной практике проводится в форме контрольных мероприятий (выполнение практических заданий, ведение дневника практики) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется преподавателем-руководителем практики.

Объектами оценивания выступают:

- результаты самостоятельной работы, своевременность и качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики, и индивидуальным заданием;
- качество оформления дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень защиты отчета (доклад);
- уровень ответов на вопросы при защите отчета;
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Краткая характеристика оценочных средств:

- УО-1 - Собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

- УО-3 - Доклад, сообщение - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

- ПР-11 - Разноуровневые задачи - реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; творческого уровня, позволяющие оценивать и

диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

## **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **Задания для проведения текущего контроля самостоятельной работы студентов (ПР-11)**

#### **Задание 1. Ознакомление с учреждением, его структурой, службами**

Цель – изучение устава учреждения, структуры учреждения и места служб (социальной, юридической и т.д.) в структуре учреждения.

Задачи: изучение целей и основных задач (направлений) деятельности учреждения, представление структуры организации в виде рисунка (схемы) с указанием места (роли) служб, деятельность которых направлена на выявление социальных групп населения, различных типов семей, отдельных граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, социальном обслуживании, и определение их потребности, причин социального неблагополучия, определение мер социального обеспечения.

**Методические указания:** задание предполагает изучение устава учреждения, беседу со специалистом (специалистами) и анализ соответствующей документации. Представляется в форме анализа динамики состояния кадрового потенциала, делопроизводства, количества потребителей услуг (конспект).

#### **Задание 2. Изучение функций и основных технологий работы специалистов учреждения, выполняющих деятельность в области социальной работы с населением**

Цель – изучение функций и основных технологий работы специалистов (специалиста) учреждения, выполняющих (-его) деятельность в области социальной работы с населением.

Задачи: определение многоаспектности задач, отражающих обязанности специалистов по социальной работе, сформировать комплексное представление о методах и способах работы специалистов.

**Методические указания:** провести беседу со специалистом (специалистами) и проанализировать соответствующую методическую документацию.

### **Задание 3. Формирование представления о рабочем месте социального работника и распределении рабочего времени**

Цель – изучение особенностей организации рабочего места специалистов и принципов планирования рабочего времени специалистов по социальной работе.

Задачи: определение принципов и способов организации рабочего места специалистов, проанализировать документы организации рабочего времени.

**Методические указания:** использовать в качестве основных методов сбора информации беседы со специалистами, визуальный осмотр кабинета и анализ соответствующей документации.

### **Задание 4. Изучение нормативной и законодательной документации, видов отчетности и методического обеспечения**

Цель – изучение основных документов, регламентирующих работу специалиста в области социальной работы.

Задачи: изучить и проанализировать базовые нормативные документы, регламентирующие работу специалиста в области социальной работы. Представляется в форме конспекта.

**Методические указания:** обучающийся изучает, анализирует и осуществляет записи (для дальнейшего использования данного материала в отчете).

### **Задание 5. Наблюдение за процессом практической работы специалистов**

Цель – определение видов деятельности специалистов, выполняющих задачи по оказанию социальной помощи и основных технологий работы.

Задачи: осуществление наблюдения за деятельностью специалиста, участие в групповой и индивидуальной работе, участие в рейдах (по возможности), выявление основных методов и технологий работы, взаимодействие с людьми (с коллегами и клиентами), принятие участия в

разработке программы (плана) работы со случаем, в консультировании различных категорий клиентов.

**Методические указания:** обучающийся участвует в групповой и индивидуальной работе в качестве помощника, в рейдах – в качестве наблюдателя (по возможности); делает основные записи в дневнике практики, готовит конспект для дальнейшего использования материала в отчете.

### **Задание 6. Составление и оформление отчета.**

#### **Критерии оценки выполнения заданий**

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по темам заданий.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по темам заданий, допуская незначительные неточности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не ориентируется в темах заданий.

#### **Критерии оценки устных ответов**

- «отлично» - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

- «хорошо» - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать

аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

- «удовлетворительно» – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

- «неудовлетворительно» – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

## **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Промежуточная аттестация** по ознакомительной практике проводится руководителем практики по результатам оценки всех форм отчётности студента, и на основании оценки руководителя практики от организации, отраженной в характеристике. Для получения положительного отзыва студент должен полностью выполнить все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию, подготовить и защитить отчет по практике. Форма контроля – зачет с оценкой.

## **Критерии оценки доклада, в том числе выполненного с применением презентации**

«отлично» выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

- «хорошо» - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

- «удовлетворительно» - студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

- «неудовлетворительно» - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то, ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

## **Критерии оценки устных ответов**

- «отлично» - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

- «хорошо» - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

- «удовлетворительно» – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

- «неудовлетворительно» – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются

серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике**

- «отлично» - полностью выполнена программа практики, содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, доклад представлен на высоком уровне, ответы на вопросы руководителя по программе практики полные и точные, задания выполнялись в установленные сроки, к содержанию и форме отчета и дневника замечания отсутствуют, защита отчета проходит в установленные сроки.

- «хорошо» – полностью выполнена программа практики, содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, задания выполнялись в установленные сроки, ответы на вопросы руководителя по программе практики полные и точные, при этом могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, определенные неточности (1-2) при ответах на вопросы, защита отчета проходит в установленные сроки.

- «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, в отчете материал освещен с нарушением логики изложения, на вопросы руководителя студент дает неточные ответы, не имеет четкого представления о специфике деятельности организации – базы практики, конкретных специалистов, допускал нарушение трудового распорядка на предприятии, защита отчета проходит с нарушением сроков.

- «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, в отчете освещена меньшая часть программы практики, на вопросы руководителя студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о специфике деятельности организации – базы практики, конкретных специалистов,

допущено грубое нарушение трудового распорядка на предприятии или техники безопасности, защита отчета проходит с нарушением сроков.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация задолженности проводится в соответствии с локальными актами ДВФУ (также – если программа практики не выполнена по уважительной причине).

## **8.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Басов, Н.Ф. Социальная работа с различными группами населения: учебное пособие / Н.Ф. Басов под ред. и др. — М.: КноРус, 2016. — 528 с. — Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=BookRu:BookRu-917983&theme=FEFU>
2. Малофеев, И.В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения / Малофеев И.В., - 2-е изд. - М.: Дашков и К°, 2018. - 176 с. — Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=Znanium:Znanium-415548&theme=FEFU>
3. Павленок, П.Д. Основы социальной работы: Учебник / Отв. ред. Павленок П.Д., - 4-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М Издательский Дом, 2017. - 534 с. — Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=Znanium:Znanium-590250&theme=FEFU>
4. Приступа, Е.Н. Социальная работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья : учеб. пособие / Е.Н. Приступа. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 159 с. — Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=Znanium:Znanium-907959&theme=FEFU>
5. Социальная работа с незащищенными группами населения: учебное пособие / Г. В. Палаткина, Г. Х. Мусина-Мазнова, И. А. Потапова. – М.:

КноРус, 2017. – 337 с. – Режим доступа:  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:837860&theme=FEFU> (6 экз.)

### Дополнительная литература

*(печатные и электронные издания)*

1. Баянова, Н.А. Медико-социальные аспекты инвалидности. Медико-социальная экспертиза [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. А. Баянова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2013. — 52 с. — Режим доступа:  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-21825&theme=FEFU>

2. Российская энциклопедия социальной работы / [Ю. А. Акимова, О. А. Аникеева, С. А. Анисимова и др.] ; под общ. ред. Е. И. Холостовой. – М.: Дашков и К°, 2018. – 1030 с. 3 экз.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:868057&theme=FEFU>

3. Технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности: учебное пособие для вузов / [О. А. Аникеева, О. С. Бухтерева, Ю. С. Ерохин и др.] ; под ред. П. Д. Павленка. – М.: Инфра-М, 2015. – 378 с. 3 экз.  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:795465&theme=FEFU>

4. Фирсов, М.В. Технология социальной работы: учебник для вузов / М. В. Фирсов, Е. Г. Студенова. – М.: Инфра-М, 2016. – 378 с. 5 экз.  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:837748&theme=FEFU>

5. Холостова, Е. И. Социальная работа с дезадаптированными детьми: Учебное пособие для бакалавров / Е. И. Холостова. – М.: Дашков и К°, 2017. – 272 с. – Режим доступа:  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=Znanium:Znanium-430557&theme=FEFU>

6. Холостова, Е. И. Социальная работа с семьей: учебное пособие / Е. И. Холостова. – М.: Дашков и К°, 2013. – 242 с. – Режим доступа:  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:678443&theme=FEFU>

7. Холостова, Е.И. Социальная работа / Холостова Е.И. - М.: Дашков и К°, 2017. - 612 с. – Режим доступа:  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=Znanium:Znanium-415156&theme=FEFU>

8. Холостова, Е.И. Социальная работа с пожилыми людьми / Холостова Е.И., - 7-е изд. - М.: Дашков и К°, 2017. - 340 с. – Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=Znanium:Znanium-430557&theme=FEFU>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Департамент труда и социального развития Приморского края: <http://www.zanprim.regiontrud.ru/>
2. Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
3. Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>
4. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru/>
5. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <https://www.gosuslugi.ru/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru/>
7. Официальный сайт «Президент РФ»: <http://www.kremlin.ru/>
8. Пенсионный фонд РФ: <https://www.pfrf.ru/>
9. Портал о социальной работе: <http://www.soc-work.ru/>
10. Фонд социального страхования РФ: <https://www.fss.ru/>
11. Фонд обязательного медицинского страхования РФ: <https://www.ffoms.ru/>

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

Информационные технологии и программное обеспечение не применяются.

### **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

В процессе прохождения ознакомительной практики студент имеет право использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры), которые находятся в соответствующей организации, где он

проходит практику. Студенту должно быть предоставлено: рабочее место, возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания, возможность пользования необходимой литературой, в том числе неопубликованными документами.

Для организации самостоятельной работы студентам обеспечен доступ к библиотечному фонду ДВФУ, современным информационным справочным и поисковым системам через сеть Интернет:

Научная библиотека ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10), корпус А (Лит. П), уровень 10, каб. А 1042 - читальный зал гуманитарных наук – помещение для самостоятельной работы, помещение оборудовано: моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт., интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox, копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C), полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS);

кор. А (Лит. П), этаж 10, каб. А1042, читальный зал периодических изданий - помещение для самостоятельной работы: моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 5 шт., копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C);

г. Владивосток, ул. Алеутская, д. 65б, Этаж 2, зл. 203, универсальный читальный зал – помещение для самостоятельной работы: многофункциональное устройство (МФУ), моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK. Персональные системы для читальных залов терминала – 12 шт., рабочее место для медиа-зала HP dc7700 – 2 шт., персональные системы для медиа-зала в комплекте - 7 шт.;

г. Владивосток, ул. Алеутская, д. 65б, этаж 3, зл.411, зал доступа к электронным ресурсам – помещение для самостоятельной работы: персональные системы для читальных залов терминала – 15 шт.

Для проведения лекционного занятия, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации предусмотрена учебная аудитория, оснащенная специализированной учебной мебелью и современным мультимедийным оборудованием. В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

**Составитель: доцент, канд. социол. наук О. В. Заяц**

**Программа практики обсуждена на заседании департамента социальных наук, протокол от 09 июля 2018 г. № 14.**

**Программа практики пересмотрена на заседании департамента социальных наук, протокол от 12 ноября 2018 г. № 3.**

Приложение А



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

Департамент социальных наук

**О Т Ч Е Т**

о прохождении учебной практики (ознакомительной практики)

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия  
подпись \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия  
подпись \_\_\_\_\_

Выполнил студент группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на предприятии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

г. Владивосток  
20\_\_

## Приложение Б

### Пример календарного плана-графика

#### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

прохождения учебной практики (ознакомительной практики)

студента \_\_\_\_\_ фио \_\_\_\_\_ группы

направляется для прохождения учебной практики (ознакомительной практики)

в \_\_\_\_\_  
наименование организации

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Содержание выполняемых работ	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации
	Начало	Окончание	
1	2	3	4

Студент \_\_\_\_\_

Подпись                      И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель от Департамента \_\_\_\_\_

ученое звание и степень                      подпись                      И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

должность                      подпись                      И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

## Приложение В



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

---

### **ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**Департамент социальных наук**

#### **ДНЕВНИК**

студента-практиканта  
по учебной практике (ознакомительной практике)

\_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ курса

---

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
Адрес учреждения: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Время прохождения практики: \_\_\_\_\_  
Руководитель базы практики: \_\_\_\_\_  
Руководитель практики: \_\_\_\_\_

г. Владивосток  
201\_

## Содержание дневника

<b>Дата</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Формы контроля. Методическое и техническое обеспечение</b>	<b>Примечание (информация о выполнении заполняет руководитель практики)</b>

...

## Приложение Г

\_\_\_\_\_

(название организации)

\_\_\_\_\_

(адрес: индекс, город, улица, дом)

\_\_\_\_\_

(реквизиты организации)

\_\_\_\_\_

(дата)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_, проходившему  
(Ф.И.О. студента)

ознакомительную практику в организации

\_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ изучил и  
выполнил:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе \_\_\_\_\_  
(название отдела)

именно: \_\_\_\_\_ отдела (-ов) учреждения, а

\_\_\_\_\_

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы  
можно оценить на «\_\_\_\_\_».

(оценка)

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И. О. Ф.)

М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)**

**Школа искусств и гуманитарных наук**

**Департамент социальных наук**

**ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**(научно-исследовательская работа)**

**Для направления подготовки**

**39.03.02 Социальная работа**

**Программа академического бакалавриата**

**«Социальная работа в системе социальной защиты»**

**Владивосток  
2018**

## **1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5.02.2018 № 76 и Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 14.05.2018 № 12-13-870.

## **2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Целью научно-исследовательской работы является: формирование профессиональных умений и навыков самостоятельного определения научной и практической ценности решаемых задач в области организации и содержания научных исследований в социальной работе в системе социальной защиты.

## **3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Задачами научно-исследовательской работы являются:

1) развитие навыков научно-исследовательской работы в системе социальной работы;

2) приобретение практического опыта научной и аналитической деятельности; привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научной деятельности бакалавров;

3) углубление и закрепление навыков решения практических задач; развитие способности к организации самостоятельной исследовательской деятельности, а также формирование умения решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности;

4) проведение исследования по выбранной теме научно-исследовательской работы;

5) формирование профессиональной позиции социального работника, мировоззрения, стиля поведения, освоение профессиональной этики.

#### **4. ВИД, ТИП, СПОСОБ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Вид практики – учебная.

Тип – научно-исследовательская работа.

Способ проведения – стационарная (также может быть выездной).

Форма проведения – непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения следующих видов учебных работ: ознакомительная лекция и инструктаж по технике безопасности, работа в организации, самостоятельная работа студента.

#### **5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

В результате обучения при прохождении научно-исследовательской работы у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>		
ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Знает	знает принципы составления и оформления отчетов по результатам научной деятельности	
	Умеет	умеет составлять и оформлять отчеты по результатам научной работы	
	Владеет	навыками составления и оформления отчетов по результатам научной работы	
ПК-10 Способен принимать участие и организовывать партнерские отношения в деятельности научных коллективов, проводящих исследования по различным направлениям социальной работы	Знает	принципы деятельности научных коллективов, проводящих исследования по различным направлениям социальной работы	
	Умеет	использовать принципы партнерских отношений в деятельности научных коллективов, проводящих исследования по различным направлениям социальной работы	
	Владеет	навыками применения принципов партнерских отношений в деятельности научных коллективов, проводящих исследования по различным направлениям социальной работы	
ПК-11 Способен	Знает	проблемы в сфере социальной работы на основе	

выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для составления практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований с целью повышения эффективности социальной работы		проведения прикладных исследований
	Умеет	выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований
	Владеет	навыками использования данных статистической отчетности для составления практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований с целью повышения эффективности социальной работы

## 6. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Научно-исследовательская работа относится к блоку 2 «Практика» разделу «часть, формируемая участниками образовательных отношений» Содержание научно-исследовательской работы тесно увязано с содержанием учебных занятий, учебной (ознакомительной) и производственной практиками.

Данная практика логически и содержательно связана с изучением следующих дисциплин учебного плана: «Основы социальной работы», «Социология», «Теория социальной работы», «Методы исследования в социальной работе», «Современная система социальной защиты населения» и другими, что позволит сформировать у обучающихся знания о различных современных теоретических подходах к анализу социальных явлений, умений и навыков применения информационных технологий.

## 7. ОБЪЕМ, СРОКИ, ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, 2 недели.

Научно-исследовательская работа проводится в сроки, определенные календарным учебным графиком. Изменение сроков данной практики допускается только по решению Ученого совета ДВФУ по представлению РОП, содержащему обоснования изменений.

В период организационной подготовки практики, перед ее началом руководитель определяет базы для прохождения практики обучающимися. При этом необходимо согласовать базы практик с руководителем образовательной программы (РОП), учитывая, что приоритет отдается профильным организациям, с которыми договорами оформлено долгосрочное сотрудничество, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Возможно, по согласованию с РОП, направление на практику в индивидуальном порядке обучающихся (по их письменному заявлению), желающих пройти практику в профильных организациях по собственному выбору. При необходимости руководитель практики заключает договора о сотрудничестве с организациями.

Местом проведения практики являются структурные подразделения ДВФУ (департамент социальных наук и другие) или сторонние организации в соответствии с заключенными с ДВФУ договорами, соответствующие направленности (профилю) ОПОП ВО, обладающие необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики, и компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой. В их число входят: Администрация Приморского края (Департамент труда и социального развития Приморского края, Департамент по делам молодежи Приморского края), КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения», КГБУСО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Парус надежды»», КГБУЗ «Владивостокский клинико-диагностический центр» (отделение психопрофилактики, психотерапии и медико-социальной помощи), Муниципальное автономное учреждение "Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи г. Владивостока" и другими.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Научно-исследовательская работа студентов может проходить в следующих организационных формах: а) индивидуально под руководством преподавателя; б) в составе научно-исследовательской группы, объединяющей студентов разных курсов для решения значимой социальной проблемы (задачи, ситуации); в) в составе коллектива, занимающегося разработкой заказной (инициативной, грантовой) научно-исследовательской работы по проблематике социальной работы. Не допускается прохождение практики путем выполнения иных, не относящихся к исследованию, видов работ.

Содержание научно-исследовательской работы включает:

1. Подготовительный этап, на котором бакалавр проходит инструктаж по технике безопасности; знакомится с целью и задачами научно-исследовательской работы; нормативными документами, регламентирующими ее проведение; составляет индивидуальный план прохождения научно-исследовательской работы, в котором определяются объем и последовательность действий, составляющих содержание практики.

2. Основной этап, на котором бакалавр выполняет действия, определенные индивидуальным планом прохождения практики.

В ходе практики студенты осуществляют следующие виды деятельности: осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию) для написания научной статьи, выступления с докладом (сообщением), подготовки аналитического обзора в соответствии с темами, предоставленными руководителем практики, применяя имеющиеся навыки работы с текстом, в том числе на иностранном языке; изучают специальную литературу по выбранной тематике; проводят комплексное теоретическое и практическое изучение рассматриваемой тематики в области социальной работы.

3. Завершающий этап, на котором бакалавр готовит отчет, включающий описание проделанной работы, с необходимыми приложениями, и защищает его.

## 8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

№ п/п	Контролируемые модули/ разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	1-2 неделя	ОПК-3 ПК-10 ПК-11	знает	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	отчет по практике, собеседование (УО-1), доклад/презентация доклада (УО-3)
			умеет	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	отчет по практике, собеседование (УО-1), доклад/презентация доклада (УО-3)
			владеет	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	отчет по практике, собеседование (УО-1), доклад/презентация доклада (УО-3)

По завершении научно-исследовательской работы руководитель практики от ДВФУ проводит аттестационные мероприятия с обязательным представлением обучающимся комплекта документов.

Результаты прохождения практики излагаются в отчете о прохождении практики. Пакет отчетных документов о прохождении практики также включает следующие заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации:

- документ, подтверждающий факт прохождения практики – дневник практики;
- характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ, в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ;
- календарный план-график (индивидуальное задание).

## 9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

### Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	знает (пороговый уровень)	знает принципы составления и оформления отчетов по результатам научной деятельности	знание принципов составления и оформления отчетов по результатам научной деятельности	знает принципы составления и оформления отчетов по результатам научной деятельности
	умеет (продвинутый)	умеет составлять и оформлять отчеты по результатам научной работы	умение составлять и оформлять отчеты по результатам научной работы	умеет составлять и оформлять отчеты по результатам научной работы
	владеет (высокий)	навыками составления и оформления отчетов по результатам научной работы	владение навыками составления и оформления отчетов по результатам научной работы	владеет навыками составления и оформления отчетов по результатам научной работы
ПК-10 Способен принимать участие и организовывать партнерские отношения в деятельности научных коллективов, проводящих исследования по различным направлениям социальной работы	знает (пороговый уровень)	принципы деятельности научных коллективов, проводящих исследования по различным направлениям социальной работы	знание основ деятельности научных коллективов, проводящих исследования по различным направлениям социальной работы	знает основы деятельности научных коллективов, проводящих исследования по различным направлениям социальной работы
	умеет (продвинутый)	использовать принципы партнерских отношений в деятельности научных коллективов, проводящих исследования по различным направлениям социальной работы	умение использовать принципы партнерских отношений в деятельности научных коллективов, проводящих исследования по различным направлениям социальной работы	умеет использовать принципы партнерских отношений в деятельности научных коллективов, проводящих исследования по различным направлениям социальной работы

	владеет (высокий)	навыками применения принципов партнерских отношений в деятельности научных коллективов, проводящих исследования по различным направлениям социальной работы	владение навыками применения принципов партнерских отношений в деятельности научных коллективов, проводящих исследования по различным направлениям социальной работы	владеет навыками применения принципов партнерских отношений в деятельности научных коллективов, проводящих исследования по различным направлениям социальной работы
ПК-11 Способен выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для составления практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований с целью повышения эффективности социальной работы	знает (пороговый уровень)	проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований	знание проблемы в сфере социальной работы	знает проблемы в сфере социальной работы
	умеет (продвинутый)	выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований	умеет выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований	умение выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований
	владеет (высокий)	навыками использования данных статистической отчетности для составления практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований с целью повышения эффективности социальной работы	владение навыками использования данных статистической отчетности для составления практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований с целью повышения эффективности социальной работы	владеет навыками использования данных статистической отчетности для составления практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований с целью повышения эффективности социальной работы

**Методические рекомендации,  
определяющие процедуры оценивания результатов прохождения  
практики**

**Текущая аттестация** студентов по практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по практике проводится в форме контрольных мероприятий (выполнение заданий, ведение дневника практики) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется преподавателем-руководителем практики.

Объектами оценивания выступают:

- результаты самостоятельной работы, своевременность выполнения различных видов заданий, заполнение дневника практики;
- уровень овладения первичными профессиональными умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень защиты отчета (доклад);
- уровень ответов на вопросы при защите отчета;
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Краткая характеристика оценочных средств:

- УО-1 - Собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

- УО-3 - Доклад, сообщение - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

- ПР-11 - Разноуровневые задачи - реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

# **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ**

## **Критерии оценочных средств, применяемых при прохождении практики (научно-исследовательской работы)**

### **Критерии оценки устных ответов**

- «отлично» - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

- «хорошо» - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

- «удовлетворительно» – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

- «неудовлетворительно» – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Критерии оценки письменных заданий**

- «отлично» выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент владеет навыками самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно;
- «хорошо» - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более одной ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены незначительные ошибки в оформлении работы;
- «удовлетворительно» – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более двух ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы;

- «неудовлетворительно» - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких-либо комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три и более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

## **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Промежуточная аттестация** по практике проводится руководителем практики по результатам оценки всех форм отчетности студента, и на основании оценки руководителя практики от организации, отраженной в характеристике. Для получения положительного отзыва студент должен полностью выполнить все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию, подготовить и защитить отчет по практике.

### **Критерии оценки доклада, в том числе выполненного с применением презентации**

«отлично» выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

- «хорошо» - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

- «удовлетворительно» - студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

- «неудовлетворительно» - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то, ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

### **Критерии оценки устных ответов**

- «отлично» - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

- «хорошо» - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

- «удовлетворительно» – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы;

знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

- «неудовлетворительно» – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике**

- «отлично» - полностью выполнена программа практики, содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, доклад представлен на высоком уровне, ответы на вопросы руководителя по программе практики полные и точные, задания выполнялись в установленные сроки, к содержанию и форме отчета и дневника замечания отсутствуют, защита отчета проходит в установленные сроки.

- «хорошо» – полностью выполнена программа практики, содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, задания выполнялись в установленные сроки, ответы на вопросы руководителя по программе практики полные и точные, при этом могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника,

определенные неточности (1-2) при ответах на вопросы, защита отчета проходит в установленные сроки.

- «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, в отчете материал освещен с нарушением логики изложения, на вопросы руководителя студента дает неточные ответы, не имеет четкого представления о специфике деятельности организации – базы практики, конкретных специалистов, допускал нарушение трудового распорядка на предприятии, защита отчета проходит с нарушением сроков.

- «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, в отчете освещена меньшая часть программы практики, на вопросы руководителя студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о специфике деятельности организации – базы практики, конкретных специалистов, допущено грубое нарушение трудового распорядка на предприятии или техники безопасности, защита отчета проходит с нарушением сроков.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация задолженности проводится в соответствии с локальными актами ДВФУ (также – если программа практики не выполнена по уважительной причине).

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Басов, Н.Ф. Социальная работа с различными группами населения: учебное пособие / Н.Ф. Басов под ред. и др. — М.: КноРус, 2016. — 528 с. — Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=BookRu:BookRu-917983&theme=FEFU>

2. Герасимов, Б. И. Основы научных исследований : учебное пособие / Б. И. Герасимов, В. В. Дробышева, Н. В. Злобина и др. - М. :

Инфра-М, 2013. - 269 с. - 5 экз. - Режим доступа:  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:752201&theme=FEFU>

3. Дроздова, Г. И. Научно-исследовательская и творческая работа в семестре [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. И. Дроздова. - Электрон. текстовые данные. - Омск : Омский государственный институт сервиса, 2013. - 66 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18258>.

4. Евсеев, В. О. Методы исследовательской работы в молодежной среде [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. О. Евсеев; под общ. ред. Н. А. Волгина. - М. : Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2012. - 237 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=258027>

5. Наместникова, И. В. Методы исследования в социальной работе : учебник / И. В. Наместникова. - М. : Юрайт, 2016. - 430 с. - 5 экз. - Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:811936&theme=FEFU>

6. Павленок, П.Д. Основы социальной работы: Учебник / Отв. ред. Павленок П.Д., - 4-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М Издательский Дом, 2017. - 534 с. - Режим доступа:  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=Znanium:Znanium-590250&theme=FEFU>

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

1. Приступа, Е.Н. Социальная работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья : учеб. пособие / Е.Н. Приступа. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 159 с. — Режим доступа:  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=Znanium:Znanium-907959&theme=FEFU>

2. Социальная работа с незащищенными группами населения: учебное пособие / Г. В. Палаткина, Г. Х. Мусина-Мазнова, И. А. Потапова. – М.: КноРус, 2017. – 337 с. – Режим доступа:  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:837860&theme=FEFU> (6 экз.)

3. Баянова, Н.А. Медико-социальные аспекты инвалидности. Медико-социальная экспертиза [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. А. Баянова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2013. — 52 с. — Режим доступа:  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-21825&theme=FEFU>

4. Тавокин, Е. П. Социологическая информация в социальном управлении [Электронный ресурс] : лекция / Е. П. Тавокин. - М. : изд-во РАГС, 2008. - 34 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=374392>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Библиотека Гумер. – Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

Информационные технологии и программное обеспечение не применяются.

#### **11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Конкретное задание на практику формулируется руководителем совместно со студентом с учетом специфики его научной работы, особенностей места прохождения практики. В период практики необходимо собрать, проанализировать и обработать материал, который послужит основой для выполнения научно-исследовательской работы. В процессе работы студент самостоятельно выполняет задание руководителя практики в соответствии с индивидуальным планом работы. Руководитель от департамента обязан: в соответствии с программой практики разработать совместно со студентом индивидуальное задание и дневник прохождения практики; консультировать студента по вопросам научно-исследовательской практики и написания отчета о проделанной работе; контролировать качество работы студентов и выполнение ими календарно-тематических планов; помогать в подборе и систематизации материала для написания научно-исследовательской работы; по окончании практики оценить работу

студента. Руководитель от предприятия: непосредственное руководство работой студентов во время научно-исследовательской работы на предприятии возлагается на наиболее квалифицированных сотрудников и руководителей принимающей организации. Руководитель практики от принимающей организации: обеспечивает выполнение студентами программы и индивидуального задания; консультирует по вопросам практики, ведения графика, составления отчета; оказывает помощь в сборе материала для написания исследовательской работы. С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в учреждениях образования, с которыми они должны быть ознакомлены.

### **Методические рекомендации к составлению дневника практики**

Ход практики и ее результаты отражаются в специальном дневнике, который подлежит заполнению на протяжении всего времени прохождения практики. Дневник является составной частью отчета по практике, который должен заполняться, как правило, регулярно. Поэтому перед составлением отчета бывает вполне достаточно освежить в памяти содержание дневника и наметить список литературы, которую можно использовать для подкрепления имеющейся информации. Титульная страница дневника по практике и форма его содержания представлены в приложении В. Содержание практики имеет форму таблицы, куда студент вносит соответствующую информацию. Столбец «Примечание» заполняется руководителем практики от организации, заверяется подписью.

### **Методические рекомендации к составлению отчета по практике**

Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненную студентом работу во время практики, полученные им первичные профессиональные умения и навыки. В отчет необходимо включить описание цели практики, базы практики (организации, где проходит практика), рабочего места практиканта, видов деятельности, выполняемых студентом, других необходимых компонентов основной части, исходя из

специфики данной практики, отзывы и рекомендации руководителей практики от предприятия по оптимизации процесса организации практики.

Отчет по практике студенты готовят самостоятельно, заканчивают и сдают его для проверки руководителю практики от предприятия не позднее, чем за 2-3 дня до ее окончания.

Отчет составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами практики. Информация описывается в виде текста с применением, при необходимости, статистической обработки. Объем текстовой части должен быть в пределах 10-15 страниц текста компьютерной верстки. Отчет вместе с дневником прохождения практики и характеристикой, подписанными руководителем практики от учреждения и заверенные печатью, заданием и текстом сдается сброшюрованным в твердой обложке в начале следующего за периодом практики семестра. Отчет в электронной форме направляется руководителю практики не позднее последнего дня периода практики. Отсутствие отчета в электронной форме влечет за собой не получение зачета с оценкой.

Материал должен быть изложен четко, последовательно, разделен на разделы (параграфы) и абзацы. Название разделов (параграфов) должно точно соответствовать его названию в оглавлении. Отчет подписывается студентом, а также руководителем практики от департамента. Отчет регистрируется в соответствующем журнале сотрудником департамента. Отчет о прохождении практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными к письменным работам обучающихся в ДВФУ.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист (Приложение А);
- 2) календарный план-график (задание) на учебную практику (Приложение Б);
- 3) дневник прохождения практики (Приложение В);
- 4) характеристика на магистранта (Приложение Г);
- 5) оглавление (введение, разделы, пункты(параграфы), заключение);

б) текст отчета:

- введение (цель и задачи ознакомительной практики, общие сведения об учреждении (наименование, юридический адрес, телефон, Ф.И.О. руководителей учреждения и практики));

- основная часть отчета;

- заключение (приводятся выводы по задачам практики, по достижению ее целей);

7) список литературы;

8) приложения (при наличии).

Права и обязанности участников ознакомительной практики регламентируются Положением о практиках обучающихся в ДВФУ.

## **12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В процессе прохождения практики студент имеет право использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры), которые находятся в соответствующей организации, где он проходит практику. Студенту должно быть предоставлено: рабочее место, возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания, возможность пользования необходимой литературой, в том числе неопубликованными документами.

Для организации самостоятельной работы студентам обеспечен доступ к библиотечному фонду ДВФУ, современным информационным справочным и поисковым системам через сеть Интернет:

Научная библиотека ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10), корпус А (Лит. П), уровень 10, каб. А 1042 - читальный зал гуманитарных наук – помещение для самостоятельной работы, помещение оборудовано: моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт., интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox, копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C), полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS);

кор. А (Лит. П), этаж 10, каб. А1042, читальный зал периодических изданий - помещение для самостоятельной работы: моноблок Lenovo

C360G-i34164G500UDK – 5 шт., копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C);

г. Владивосток, ул. Алеутская, д. 65б, Этаж 2, зл. 203, универсальный читальный зал – помещение для самостоятельной работы: многофункциональное устройство (МФУ), моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK. Персональные системы для читальных залов терминала – 12 шт., рабочее место для медиа-зала HP dc7700 – 2 шт., персональные системы для медиа-зала в комплекте - 7 шт.;

г. Владивосток, ул. Алеутская, д. 65б, этаж 3, зл.411, зал доступа к электронным ресурсам – помещение для самостоятельной работы: персональные системы для читальных залов терминала – 15 шт.

Для проведения лекционного занятия, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации предусмотрена учебная аудитория F 612, оснащенная специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 43), оборудование: плазма: модель LG FLATRON M4716CCBA – 3 шт., проектор, модель Mitsubishi, экран, эксклюзивная документ камера, модель Avergence 355 AF, доска аудиторная.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

**Составители: профессор Ю.И. Гайнуллина, доцент О.В. Заяц**

**Программа практики обсуждена на заседании департамента социальных наук, протокол от «09» июля 2018 г. № 14.**

**Программа практики пересмотрена на заседании департамента социальных наук, протокол от 12 ноября 2018 г. № 3.**

## Приложение А



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

### ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

Департамент социальных наук

#### О Т Ч Е Т

по учебной практике (научно-исследовательской работе)

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

Выполнил студент группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель практики  
доцент  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на предприятии \_\_\_\_\_

г. Владивосток  
20\_\_

## Приложение Б

### Пример календарного плана-графика

#### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

прохождения учебной практики (научно-исследовательской работы)

студента \_\_\_\_\_ группы

направляется для прохождения учебной практики  
(научно-исследовательской работы)

в \_\_\_\_\_  
наименование организации

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Содержание выполняемых работ	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации
	Начало	Окончание	
1	2	3	4

Студент \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель от департамента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ученое звание и степень \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ И. О. Ф.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ И. О. Ф.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

---

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**Департамент социальных наук**

**ДНЕВНИК**  
студента-практиканта  
по учебной практике (научно-исследовательской работе)

\_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ курса

---

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
Адрес учреждения: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Время прохождения практики: \_\_\_\_\_  
Руководитель базы практики: \_\_\_\_\_  
Руководитель практики: \_\_\_\_\_

г. Владивосток  
2018

## Содержание дневника

Дата	Содержание деятельности	Примечание (о выполнении заполняет руководитель практики от организации)

...

## Приложение Г

\_\_\_\_\_

(название организации)

\_\_\_\_\_

(адрес: индекс, город, улица, дом)

\_\_\_\_\_

(реквизиты организации)

---

\_\_\_\_\_

(дата)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_ проходившему  
(Ф.И.О. студента)  
учебную практику (научно-исследовательскую работу) в

\_\_\_\_\_ практику на с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

За время прохождения практики : \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

---

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе \_\_\_\_\_  
(название отдела) \_\_\_\_\_ отдела (-ов) учреждения, а  
именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы  
можно оценить на « \_\_\_\_\_ ».

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Ф.)

М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)**

**Школа искусств и гуманитарных наук**

**Департамент социальных наук**

**ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(технологическая практика)**

**Для направления подготовки**

**39.03.02 Социальная работа**

**Программа академического бакалавриата**

**«Социальная работа в системе социальной защиты»**

**Владивосток  
2018**

## **1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5.02.2018 № 76 и Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 14.05.2018 № 12-13-870.

## **2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Целью технологической практики является углубление теоретических знаний, содействие формированию профессиональных умений и навыков социально-технологической деятельности в области социальной работы в системе социальной защиты.

## **3. ЗАДАЧИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами технологической практики являются:

- 1) углубление и совершенствование теоретических знаний, сформированных в процессе обучения, дальнейшее их совершенствование;
- 2) развитие способности выявлять социальные группы населения, различные типы семей, отдельных граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, социальном обслуживании, определять их потребности, причины социального неблагополучия, определять меры социального обеспечения, социальной поддержки, объем, виды и формы социального обслуживания для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения;
- 3) формирование профессиональных умений и навыков в применении законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней в области социальной защиты населения;
- 4) развитие способности применять актуальные технологии социальной работы, адаптировать эффективные зарубежные практики,

разрабатывать и реализовывать инновационные методы и способы социальной работы;

5) формирование способности осуществлять мониторинг социокультурного окружения и условий жизни социальных групп населения, различных типов семей, отдельных граждан, прогнозирование и проектирование мер социальной поддержки, различных видов социальной помощи, социального обслуживания;

6) формирование способности решать проблемы различных типов семей, отдельных граждан, посредством активизации их потенциала и привлечения соответствующих специалистов;

7) овладение навыками составления и оформления отчета по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы.

#### **4. ВИД, ТИП, СПОСОБ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид практики – производственная.

Тип – технологическая.

Способ проведения – стационарная (также может быть выездной).

Форма проведения – непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения следующих видов учебных работ: ознакомительная лекция и инструктаж по технике безопасности, работа в организации, самостоятельная работа студента.

#### **5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

В результате обучения при прохождении технологической практики у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Знает	структуру отчета по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы и правила его оформления
	Умеет	составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы
	Владеет	навыками составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере

		социальной работы
ПК-1 Способен выявлять социальные группы населения, различные типы семей, отдельных граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, социальном обслуживании, определять их потребности, причины социального неблагополучия, определять меры социального обеспечения, социальной поддержки, объем, виды и формы социального обслуживания для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения	Знает	особенности социальной структуры современного общества, понятия и критерии социального благополучия и неблагополучия; сущность и содержание основных форм и направлений социальной работы с различными категориями населения.
	Умеет	анализировать актуальную социальную ситуацию, оценивать степень социального благополучия и неблагополучия различных категорий населения. определять необходимые и эффективные меры социальной поддержки, защиты и помощи, а также, социальной профилактики.
	Владеет	навыками теоретического и прикладного исследования социальных проблем и процессов, методами реализации основных технологий социальной защиты, поддержки и помощи в трудных жизненных ситуациях.
ПК-3 Способен использовать законодательные и другие нормативные акты федерального и регионального уровней в области социальной защиты населения	Знает	законодательство в области социальной защиты населения, специфику и взаимосвязь законодательных и других нормативных актов международного, федерального и регионального уровней, источники и механизмы их принятия, их юридическое значение, проблемы правоприменения в современной России.
	Умеет	анализировать и сопоставлять нормативно-правовые акты; определять предмет, объект, субъект и содержание правоотношений в сфере социальной работы; использовать возможности законодательных и других нормативных актов в процессе социальной работы с клиентом.
	Владеет	способностью определять статус законодательных и других нормативных актов, анализировать и применять законодательство в области социальной защиты населения.
ПК-4 Способен применять актуальные технологии социальной работы, адаптировать эффективные зарубежные практики, разрабатывать и реализовывать инновационные методы и способы	Знает	основные технологии социальной работы, отечественный и зарубежный опыт их реализации, основные направления совершенствования и развития современной системы технологий социальной работы.
	Умеет	эффективно использовать традиционные и инновационные технологии социальной работы в профессиональной деятельности, эффективно использовать зарубежный опыт социальной работы в условиях российского общества.

социальной работы	Владеет	навыками совершенствования и развития технологий социальной работы, нестандартного подхода к решению основных профессиональных задач в системе социальной защиты населения.
ПК-6 Способен осуществлять мониторинг социокультурного окружения и условий жизни социальных групп населения, различных типов семей, отдельных граждан, прогнозирование и проектирование мер социальной поддержки, различных видов социальной помощи, социального обслуживания	Знает	научные основы мониторинга социокультурного окружения и условий жизни социальных групп населения, различных типов семей, отдельных граждан, основы прогнозирования и проектирования мер социальной поддержки, различных видов социальной помощи, социального обслуживания с учетом межкультурных коммуникаций
	Умеет	применять процедуру, методы и инструментарий мониторинга, учитывающие специфику социокультурного развития общества; применять технологии прогнозирования и проектирования мер социальной поддержки, различных видов социальной помощи, социального обслуживания социальной работы в условиях межкультурных коммуникаций
	Владеет	методологией разработки мониторинга с учетом специфики социокультурного развития общества; методами и методиками прогнозирования и проектирования в условиях межкультурных коммуникаций в социальной работе
ПК-9 Способен решать проблемы различных типов семей, отдельных граждан, посредством активизации их потенциала и привлечения соответствующих специалистов	Знает	основные проблемы различных социальных групп, семей и отдельных граждан, особенности их социальных и психологических характеристик, основные методики и способы активизации собственных сил человека.
	Умеет	использовать методики активизации собственных сил человека или группы в процессе профессиональной деятельности, привлекать узких специалистов для повышения её эффективности.
	Владеет	навыками профессиональных и личностных коммуникаций, методиками эффективного позитивного социально-психологического воздействия на человека или группу с целью оказания им необходимой социальной поддержки и помощи.

## 6. МЕСТО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Технологическая практика относится к разделу «Б.2 Практики» и входит в обязательную часть (Б2.О.01(П)).

Данная практика логически и содержательно связана с изучением следующих дисциплин учебного плана и базируется на освоении дисциплин обязательной и вариативной частей «Теория социальной работы», «Технология социальной работы», «Организация и содержание социального обслуживания», «Медико-социальная экспертиза и реабилитация»

инвалидов», «Современная система социальной защиты», что позволит сформировать у обучающихся знания о современных теоретических и практических подходах в социальной работе в системе социальной защиты.

## **7. ОБЪЕМ, СРОКИ, ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Трудоемкость технологической практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 4 недели.

Технологическая практика проводится в сроки, определенные календарным учебным графиком. Изменение сроков данной практики допускается только по решению Ученого совета ДВФУ по представлению РОП, содержащему обоснования изменений.

В период организационной подготовки практики, перед ее началом руководитель практики определяет базы для прохождения практики обучающимися. При этом необходимо согласовать базы практик с руководителем образовательной программы (РОП), учитывая, что приоритет отдается профильным организациям, с которыми договорами оформлено долгосрочное сотрудничество, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Возможно, по согласованию с РОП, направление на практику в индивидуальном порядке обучающихся (по их письменному заявлению), желающих пройти практику в профильных организациях по собственному выбору. При необходимости руководитель практики заключает договора о сотрудничестве с организациями.

Местом проведения практики являются структурные подразделения ДВФУ (департамент социальных наук и другие) или сторонние организации в соответствии с заключенными с ДВФУ договорами, соответствующие направленности (профилю) ОПОП ВО, обладающие необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики, и компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой. В их число входят: Администрация Приморского края (Департамент труда и социального

развития Приморского края, Департамент по делам молодежи Приморского края), КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения», КГБУСО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Парус надежды»», КГБУЗ «Владивостокский клинико-диагностический центр» (отделение психопрофилактики, психотерапии и медико-социальной помощи), Муниципальное автономное учреждение "Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи г. Владивостока", Управления Пенсионного фонда РФ по различным городским округам и муниципальным районам Приморского края, Приморская краевая организация общероссийской общественной организации "Всероссийское общество инвалидов" (ВОИ), ПРОО "Консультационный центр по вопросам миграции и межэтнических отношений".

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Содержание ознакомительной практики включает:

№ п/п	Разделы практики (этапы)	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Ознакомительная лекция, ознакомление с приказом о направлении на практику, изучение цели и задач практики, инструктаж по технике безопасности, получение методических указаний к структуре и оформлению отчета, получение календарного плана-графика (индивидуального задания).	2 1 неделя
2	Деятельностный	Ознакомление с целями деятельности и задачами учреждения, его структурой, службами.	16 Задание 1 1-4 неделя
		Изучение основных задач, направлений и технологий работы специалистов учреждения, выполняющих деятельность по разрешению семейных конфликтов (психолога или социального педагога, воспитателя, юриста).	16 Задание 2 1-4 неделя

		Изучение нормативной и законодательной документации, видов отчетности и методического обеспечения.	26	Задание 3 1-4 неделя
		Наблюдение за процессом практической работы специалистов. Участие под руководством специалиста в работе отдела. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-методического материала.	140	Задание 4 1-4 неделя
3	Заключительный	Написание отчета, согласование дневника и отчета с руководителем практики от учреждения, получение характеристики.	15	Задание 5 Отчет 4 неделя
		Представление отчетной документации руководителю практики от департамента.	1	Собеседование 4 неделя
		Итого	216	

## 8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Разделы (этапы) 1-3	ОПК-3	Знает, умеет, владеет	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
2	Разделы (этапы) 1-3	ПК-1	Знает, умеет, владеет	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
3	Разделы (этапы) 1-3	ПК-3	Знает, умеет, владеет	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
4	Разделы (этапы) 1-3	ПК-4	Знает, умеет, владеет	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
6	Разделы (этапы) 1-3	ПК-6	Знает, умеет, владеет	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация

8	Разделы (этапы) 1-3	ПК-9	Знает, умеет, владеет	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
---	------------------------	------	-----------------------------	---	-------------------------------

По завершении технологической практики руководитель практики от ДВФУ проводит аттестационные мероприятия с обязательным представлением обучающимися комплекта документов.

Результаты прохождения практики излагаются в отчете о прохождении практики. Пакет отчетных документов о прохождении практики также включает следующие заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации:

- документ, подтверждающий факт прохождения практики – дневник практики;
- характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ, в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ;
- календарный план-график (индивидуальное задание).

## 9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

### Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	знает (пороговый уровень)	основные требования к оформлению отчетов по итогам профессиональной деятельности, цели и задачи профессиональной отчетности	знание основных требований к оформлению отчетов по итогам профессиональной деятельности, цели и задачи профессиональной отчетности	способен привести основные требования к оформлению отчетов по итогам профессиональной деятельности, цели и задачи профессиональной отчетности
	умеет (продвинутый)	структурировать материал отчета и формулировать результаты профессиональной деятельности, оформлять отчетные документы в соответствии со правилами	умение структурировать материал отчета и формулировать результаты профессиональной деятельности, оформлять отчетные документы в соответствии со правилами	способен формировать отчет согласно целям и задачам профессиональной деятельности; способен формулировать результаты профессиональной деятельности, оформлять отчетные документы в соответствии со

				правилами
	владеет (высокий)	навыками оформления отчетной документации по результатам ознакомительной практики в области профессиональной социальной работы, методами обобщения результатов профессиональной деятельности	владение навыками оформления отчетной документации по результатам ознакомительной практики в области профессиональной социальной работы, методами обобщения результатов профессиональной деятельности	способен оформить отчетную документацию по результатам ознакомительной практики; способен применять методы обобщения результатов выполнения задач
ПК-1 Способен выявлять социальные группы населения, различные типы семей, отдельных граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, социальном обслуживании, определять их потребности, причины социального неблагополучия, определять меры социального обеспечения, социальной поддержки, объем, виды и формы социального обслуживания для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения	знает (пороговый уровень)	особенности социальной структуры современного общества, понятия и критерии социального благополучия и неблагополучия; сущность и содержание основных форм и направлений социальной работы с различными категориями населения.	Знание основ теоретического анализа социальной структуры общества, теоретических и организационных основ социальной защиты населения.	Способен определять основные цели и задачи социальной защиты, поддержки и помощи различных категорий и групп населения с учётом их специфических социальных потребностей.
	умеет (продвинутый)	анализировать актуальную социальную ситуацию, оценивать степень социального благополучия и неблагополучия различных категорий населения. определять необходимые и эффективные меры социальной поддержки, защиты и помощи, а также, социальной профилактики.	Умение использовать теоретические знания для анализа и оценки степени социального благополучия различных групп населения с целью эффективной социальной защиты и социальной профилактики	Способен применять в процессе практического решения профессиональных задач теоретические знания о системе социальной защиты населения.
	владеет (высокий)	навыками теоретического и прикладного исследования социальных проблем и процессов, методами реализации основных технологий социальной защиты, поддержки и помощи в трудных жизненных ситуациях.	Владение методиками исследования социальных проблем и процессов, развитыми профессиональными навыками оказания социальной поддержки и помощи.	Способен организовать эффективный процесс социальной защиты, поддержки и помощи с учётом специфических потребностей конкретных групп и категорий населения.
ПК-3 Способен использовать законодательные и другие нормативные акты федерального и	знает (пороговый уровень)	законодательство в области социальной защиты населения, специфику и взаимосвязь законодательных и	Знание правовых основ и принципов организации и деятельности системы социальной защиты населения.	Способен организовывать процесс выполнения профессиональных функций в соответствии с существующими правовыми нормами и

регионального уровня в области социальной защиты населения		других нормативных актов международного, федерального и регионального уровней, источники и механизмы их принятия, их юридическое значение, проблемы правоприменения в современной России.		принципами.
	умеет (продвинутый)	анализировать и сопоставлять нормативно-правовые акты; определять предмет, объект, субъект и содержание правоотношений в сфере социальной работы; использовать возможности законодательных и других нормативных актов в процессе социальной работы с клиентом.	Умение оценивать возможности правоприменения различных нормативных актов в процессе реализации профессиональных функций.	Способен выполнять профессиональные функции и обязанности в соответствии с существующими нормативными и законодательными актами.
	владеет (высокий)	способностью определять статус законодательных и других нормативных актов, анализировать и применять законодательство в области социальной защиты населения.	Владение знаниями о системе нормативно-законодательных актов в области социальной защиты населения, навыками их практического использования в ходе профессиональной деятельности.	Способен к нормативно-правовому самоконтролю, оценке содержания нормативно-правовых документов и возможности их применения для эффективной социальной защиты различных групп населения.
ПК-4 Способен применять актуальные технологии социальной работы, адаптировать эффективные зарубежные практики, разрабатывать и реализовывать инновационные методы и способы социальной работы	знает (пороговый уровень)	основные технологии социальной работы, отечественный и зарубежный опыт их реализации, основные направления совершенствования и развития современной системы технологий социальной работы.	Знание отечественного и зарубежного опыта социальной работы, структуры и основных характеристик современной системы технологий социальной работы	Способен охарактеризовать существующие технологии социальной работы с точки зрения их актуальности и возможности развития, сравнить отечественный и зарубежный опыт их практического применения.
	умеет (продвинутый)	эффективно использовать традиционные и инновационные технологии социальной работы в профессиональной деятельности, эффективно использовать зарубежный опыт социальной работы в условиях российского общества.	Умение предлагать нестандартные, инновационные подходы к решению проблем клиентов социальных служб с учётом, как отечественного, так и зарубежного опыта их деятельности.	Способен формулировать инновационные идеи и предложения для эффективного решения проблем клиентов социальных служб.
	владеет (высокий)	навыками совершенствования и развития технологий социальной работы,	Владение современными технологиями социальной работы, способностью их применения в нестандартных условиях.	Способен к нестандартному мышлению и инновационной деятельности в процессе

		нестандартного подхода к решению основных профессиональных задач в системе социальной защиты населения.		решения профессиональных задач.
ПК-6 Способен осуществлять мониторинг социокультурного окружения и условий жизни социальных групп населения, различных типов семей, отдельных граждан, прогнозирование и проектирование мер социальной поддержки, различных видов социальной помощи, социального обслуживания	знает (пороговый уровень)	научные основы мониторинга социокультурного окружения и условий жизни социальных групп населения, различных типов семей, отдельных граждан, основы прогнозирования и проектирования мер социальной поддержки, различных видов социальной помощи, социального обслуживания с учетом межкультурных коммуникаций	Знание научных основ мониторинга социокультурного окружения и условий жизни социальных групп населения, различных типов семей, отдельных граждан, основы прогнозирования и проектирования мер социальной поддержки, различных видов социальной помощи, социального обслуживания с учетом межкультурных коммуникаций	способен ориентироваться в социокультурном окружении и условий жизни социальных групп населения, различных типов семей, отдельных граждан, способен раскрыть основы прогнозирования и проектирования мер социальной поддержки, различных видов социальной помощи, социального обслуживания с учетом межкультурных коммуникаций
	умеет (продвинутый)	применять процедуру, методы и инструментарий мониторинга, учитывающие специфику социокультурного развития общества; применять технологии прогнозирования и проектирования мер социальной поддержки, различных видов социальной помощи, социального обслуживания социальной работы в условиях межкультурных коммуникаций	Умение применять процедуру, методы и инструментарий мониторинга, учитывающие специфику социокультурного развития общества; применять технологии прогнозирования и проектирования мер социальной поддержки, различных видов социальной помощи, социального обслуживания социальной работы в условиях межкультурных коммуникаций	способен применять процедуру, методы и инструментарий мониторинга, учитывающие специфику социокультурного развития общества; способен применять технологии прогнозирования и проектирования мер социальной поддержки, различных видов социальной помощи, социального обслуживания социальной работы в условиях межкультурных коммуникаций
	владеет (высокий)	методологией разработки мониторинга с учетом специфики социокультурного развития общества; методами и методиками прогнозирования и проектирования в условиях межкультурных коммуникаций в социальной работе	Владение методологией разработки мониторинга с учетом специфики социокультурного развития общества; методами и методиками прогнозирования и проектирования в условиях межкультурных коммуникаций в социальной работе	Способен разрабатывать мониторинг с учетом специфики социокультурного развития общества; Способен применять методы и методики прогнозирования и проектирования в условиях межкультурных коммуникаций в социальной работе
ПК-9 Способен решать проблемы различных типов семей, отдельных граждан, посредством активизации их потенциала и привлечения	знает (пороговый уровень)	основные проблемы различных социальных групп, семей и отдельных граждан, особенности их социальных и	Знание социологических и психологических основ социальной работы, основных механизмов и способов активизации внутреннего потенциала личности и группы.	Способен сформулировать основные цели и задачи активизации внутреннего потенциала клиента социальных служб для эффективной социальной

соответствующих специалистов		психологических характеристик, основные методики и способы активизации собственных сил человека.		защиты, поддержки и помощи.
	умеет (продвинутый)	использовать методики активизации собственных сил человека или группы в процессе профессиональной деятельности, привлекать узких специалистов для повышения её эффективности.	Умение активизировать собственные силы клиента социальных служб с целью превращения его в активного субъекта решения собственных социальных проблем, как самостоятельно, так и с помощью специалистов из смежных областей профессиональной деятельности.	Способен эффективно взаимодействовать с клиентом социальных служб в процессе оказания ему эффективной социальной поддержки и помощи. организации необходимой социальной защиты.
	владеет (высокий)	навыками профессиональных и личностных коммуникаций, методиками эффективного позитивного социально-психологического воздействия на человека или группу с целью оказания им необходимой социальной поддержки и помощи.	Владение методиками и способами эффективных коммуникаций, в т. ч., в сфере профессионального взаимодействия, способами практической активизации собственных сил клиента.	Способен к эффективному и результативному профессиональному взаимодействию для раскрытия внутреннего потенциала клиента социальных служб и оказания ему эффективной социальной помощи.

**Методические рекомендации,  
определяющие процедуры оценивания результатов прохождения  
технологической практики**

**Текущая аттестация** студентов по технологической практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по технологической практике проводится в форме контрольных мероприятий (выполнение практических заданий, ведение дневника практики) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется преподавателем-руководителем практики.

Объектами оценивания выступают:

- результаты самостоятельной работы, своевременность и качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики, и индивидуальным заданием;

- качество оформления дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень защиты отчета (доклад);
- уровень ответов на вопросы при защите отчета;
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Краткая характеристика оценочных средств:

- УО-1 - Собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

- УО-3 - Доклад, сообщение - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

- ПР-11 - Разноуровневые задачи - реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

## **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **Задания для проведения текущего контроля самостоятельной работы студентов (ПР-11)**

#### **Задание 1. Ознакомление с учреждением, его структурой, службами**

Цель – изучение устава учреждения, структуры учреждения и места служб (психологической, юридической и т.д.) в структуре учреждения.

Задачи: изучение миссии, целей и основных задач (направлений) деятельности учреждения, представление структуры организации в виде рисунка (схемы) с указанием места (роли) служб.

**Методические указания:** задание предполагает изучение устава учреждения или положения о структурном подразделении, беседу со специалистом (специалистами) и анализ соответствующей документации.

**Задание 2. Изучение основных задач, направлений и технологий работы специалиста по социальной работе (специалистов учреждения, выполняющих деятельность по социальной защите)**

Цель – изучение основных задач, направлений и технологий работы специалистов (специалиста) учреждения.

Задачи: определение многоаспектности задач, отражающих обязанности сопровождения людей разных возрастов и социальных статусов; сформировать представление о направлениях работы специалистов;

**Методические указания:** провести беседу со специалистом (специалистами) и анализ соответствующей документации.

**Задание 3. Изучение нормативной и законодательной документации, видов отчетности и методического обеспечения**

Цель – изучение основных документов, регламентирующих работу специалиста в области социальной работы.

Задачи: изучить и проанализировать базовые нормативные документы, регламентирующие работу специалиста в области социальной работы.

**Методические указания:** обучающийся изучает, анализирует и осуществляет записи (для дальнейшего использования данного материала в отчете).

**Задание 4. Наблюдение за процессом практической работы специалистов по социальной работе и участие в ней**

Цель – участие в выявлении социальных групп населения, различных типов семей, отдельных граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, социальном обслуживании и определении мер социального обеспечения, социальной поддержки, объем, виды и формы социального обслуживания.

Задачи: осуществление наблюдения за деятельностью специалиста, участие в групповой и индивидуальной работе, участие в рейдах, выявление нуждающихся граждан и определение их потребностей, причин социального неблагополучия, определение совместно со специалистом мер социального обеспечения, социальной поддержки, объема, форм социального обслуживания и перечня социальных услуг с учетом социокультурного окружения и условий жизни различных типов семей и их потенциала.

**Методические указания:** обучающийся участвует в групповой и индивидуальной работе в качестве помощника, в рейдах – в качестве наблюдателя, осуществляет консультирование под супервизией специалиста от учреждения; делает основные записи в дневнике практики. В форме конспекта описывает, как минимум, 2 ситуации. Данная информация приводится в отчете. При этом студент должен привести зарубежный опыт в решении подобных ситуаций.

#### **Задание 5. Составление и оформление отчета по практике**

##### **Критерии оценки устных ответов**

- «отлично» - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

- «хорошо» - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

- «удовлетворительно» – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

- «неудовлетворительно» – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Критерии оценки выполнения заданий**

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по темам заданий.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по темам заданий, допуская незначительные неточности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не ориентируется в темах заданий.

### **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Промежуточная аттестация** по технологической практике проводится руководителем практики по результатам оценки всех форм отчётности

студента, и на основании оценки руководителя практики от организации, отраженной в характеристике. Для получения положительного отзыва студент должен полностью выполнить все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию, подготовить и защитить отчет по практике.

Форма контроля – зачет с оценкой.

### **Критерии оценки доклада, в том числе выполненного с применением презентации**

«отлично» выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

- «хорошо» - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

- «удовлетворительно» - студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

- «неудовлетворительно» - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то, ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

### **Критерии оценки устных ответов**

- «отлично» - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

- «хорошо» - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

- «удовлетворительно» – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

- «неудовлетворительно» – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике**

- «отлично» - полностью выполнена программа практики, содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, доклад представлен на высоком уровне, ответы на вопросы руководителя по программе практики полные и точные, задания выполнялись в установленные сроки, к содержанию и форме отчета и дневника замечания отсутствуют, защита отчета проходит в установленные сроки.

- «хорошо» – полностью выполнена программа практики, содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, задания выполнялись в установленные сроки, ответы на вопросы руководителя по программе практики полные и точные, при этом могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, определенные неточности (1-2) при ответах на вопросы, защита отчета проходит в установленные сроки.

- «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, в отчете материал освещен с нарушением логики изложения, на вопросы руководителя студента дает неточные ответы, не имеет четкого представления о специфике деятельности организации – базы практики, конкретных специалистов, допускал

нарушение трудового распорядка на предприятии, защита отчета проходит с нарушением сроков.

- «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, в отчете освещена меньшая часть программы практики, на вопросы руководителя студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о специфике деятельности организации – базы практики, конкретных специалистов, допущено грубое нарушение трудового распорядка на предприятии или техники безопасности, защита отчета проходит с нарушением сроков.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация задолженности проводится в соответствии с локальными актами ДВФУ (также – если программа практики не выполнена по уважительной причине).

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Басов, Н.Ф. Социальная работа с различными группами населения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ф. Басов под ред. и др. — Москва : КноРус, 2016. — 528 с. — Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=BookRu:BookRu-927866&theme=FEFU>

2. Басов, Н.Ф. Социальная работа с инвалидами (для бакалавров). Учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ф. Басов и др. — Москва : КноРус, 2018. — 399 с. — Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=BookRu:BookRu-929739&theme=FEFU>

3. Социальная работа: теория и практика: учебник и практикум для прикладного бакалавриата по гуманитарным направлениям и специальностям / [Т.Н. Дорошенко, С.В. Жундрикова, О.М. Зверева и др.]; под ред. Е.Н. Приступы. — Московский городской педагогический университет, 2015. — 306 с. (6 экз.)

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:785055&theme=FEFU>

4. Фирсов, М.В. Технология социальной работы / М.В. Фирсов, Е.Г. Студенова. – М.: Кнорус, 2017. – 344 с. (5 экз.)

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:837748&theme=FEFU>

5. Холостова, Е.И. Социальный контракт: от заключения до исполнения [Электронный ресурс] / Холостова Е.И., Климантова Г.И. - М.: Дашков и К°, 2017. - 162 с. – Режим доступа:

<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=Znanium:Znanium-415202&theme=FEFU>

6. Холостова, Е.И. Технология социальной работы [Электронный ресурс] / Холостова Е.И., Кононова Л.И. - М.: Дашков и К°, 2018. - 478 с. — 128 с. - Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=Znanium:Znanium-415582&theme=FEFU>

### **Дополнительная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Актуальные проблемы социальной работы. Монография: [Электронный ресурс] / Г.В. Люткене, А.Г. Белинская. Электрон. текстовые данные — Москва: Русайнс, 2017. — 86 с. — Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=BookRu:BookRu-929384&theme=FEFU>

2. Современная социальная работа: введение в теорию и практику: учебное пособие [Электронный ресурс] / Н. ПлатоноваМ, В.Н. Келасьев, А.Н. Смирнова. - Электрон. текстовые данные — Санкт-Петербург: Институт психологии и социальной работы, Санкт-Петербург, 2016. — 183 с. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931040/view2/1>

3. Социальная работа в России: традиции и инновации. Сборник научных статей сборник статей [Электронный ресурс] / Г.Н.Медведева. - Электрон. текстовые данные — М.: Русайнс, 2018. — 237 с. - Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=BookRu:BookRu-930481&theme=FEFU>

4. Теория и практика психосоциальной работы: учебное пособие для вузов и колледжей / Т. И. Целевич, Е. А. Белобородова. – М.: Форум, 2015. – 351 с. (9 экз.) <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:807717&theme=FEFU>

5. Фирсов М.В. Технология социальной работы : учебник [Электронный ресурс] / М.В. Фирсов, Е.Г. Студёнова. — М.: КноРус, 2017. — 344 с. — Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=BookRu:BookRu-922168&theme=FEFU>

6. Холостова, Е.И. Зарубежный опыт социальной работы [Электронный ресурс] / Холостова Е.И., Дашкина А.Н., Малофеев И.В. - М.: Дашков и К°, 2017. - 368 с. - Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=Znanium:Znanium-415142&theme=FEFU>

### **Нормативно-правовые материалы**

1. О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей: федер. закон от 29.12.2006 № 256 (в ред. от 02.07.2013 № 185-ФЗ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=149064>

2. О государственной социальной помощи: федер. закон № 178-ФЗ от 17.07.1999 г. (в ред. от 28.12.2013 № 396-ФЗ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=156935>

3. О государственной социальной помощи в Приморском крае: закон № 255-КЗ от 06.06.2005 г. (в ред. от 03.10.2013 № 255-КЗ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ombu.primorsky.ru/articles.php?id=59>

4. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации: федер. закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.garant.ru/hotlaw/federal/517850/>

5. О перечне социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Приморском крае: закон от 26.12.2014 № 542-КЗ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://zanprim.regiontrud.ru/Attachment.axd?id=2cf91a4e-ebf5-4960-8642-9e1071eaa7d9>

6. О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края: регион. закон № 206-КЗ от

29 декабря 2004 г. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ombu.primorsky.ru/articles.php?id=152>

7. Об утверждении регламента межведомственного взаимодействия органов государственной власти Приморского края при предоставлении социальных услуг и социального сопровождении на территории Приморского края: приказ департамента труда и социального развития Приморского края от 04.12.2014 № 761 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zanprim.regiontrud.ru/home/sozash/meropr.aspx>

8. Порядок и условия назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей: приказ Мин. здравоохранения и социального развития РФ от 23.12.2009 г. № 1012н [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=153985;fld=134;dst=100010;rnd=0.9354131121654063>

9. Порядок и условия оплаты медицинским организациям услуг по медицинской помощи, оказанной в период беременности, и медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также диспансерному (профилактическому) наблюдению ребенка в течение первого года жизни: приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 1 февраля 20011 г. № 73н [Электронный ресурс]. – Режим доступа: –

<http://subsidi.net/%D1%80%D0%BE%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%B0/%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9-%D1%81%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%82/%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE/item/78-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0-%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F-%D0%B8-%D0%B8%D1%81%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F-%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE-%D1%81%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%82%D0%B0.htm>

10. Порядок предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://fss.ru/ru/fund/social\\_insurance\\_in\\_russia/124/135/10331.shtml](http://fss.ru/ru/fund/social_insurance_in_russia/124/135/10331.shtml)

11. Правила подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдачи

государственного сертификата...: приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18 октября 2011 г. № 1180н [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rg.ru/2012/03/16/matkapital-dok.html>

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

Информационные технологии и программное обеспечение не применяются.

## **11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

### **Методические рекомендации к составлению дневника практики**

Ход практики и ее результаты отражаются в специальном дневнике, который подлежит заполнению на протяжении всего времени прохождения практики. Дневник является составной частью отчета по практике, который должен заполняться, как правило, регулярно. Поэтому перед составлением отчета бывает вполне достаточно освежить в памяти содержание дневника и наметить список литературы, которую можно использовать для подкрепления имеющейся информации. Титульная страница дневника по практике и форма его содержания представлены в приложении 1. Содержание практики имеет форму таблицы, куда студент вносит соответствующую информацию. Столбец «Примечание» заполняется руководителем практики от организации, заверяется подписью и печатью.

### **Методические рекомендации к составлению отчета по практике**

Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненную студентом работу во время практики согласно ее задачам. В отчет необходимо включить описание цели практики, базы практики (организации, где проходит практика), рабочего места практиканта, видов деятельности, выполняемых студентом, других необходимых компонентов основной части, исходя из специфики данной практики.

Отчет по практике студенты готовят самостоятельно, заканчивают и сдают его для проверки руководителю практики от предприятия не позднее, чем за 2-3 дня до ее окончания.

Отчет составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами практики. Информация описывается в виде текста с применением, при необходимости, статистической обработки. Объем текстовой части должен быть в пределах 15-20 страниц текста компьютерной верстки. Отчет вместе с дневником прохождения практики и характеристикой, подписанными руководителем практики от учреждения и заверенные печатью, заданием и текстом сдается сброшюрованным в твердой обложке в начале следующего за периодом практики семестра. Отчет в электронной форме направляется руководителю практики не позднее последнего дня периода практики. Отсутствие отчета в электронной форме влечет за собой не получение зачета с оценкой.

Материал должен быть изложен четко, последовательно, разделен на разделы (параграфы) и абзацы. Название разделов (параграфов) должно точно соответствовать его названию в оглавлении. Отчет подписывается студентом, а также руководителем практики от департамента. Отчет регистрируется в соответствующем журнале сотрудником департамента. Отчет о прохождении ознакомительной практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными к письменным работам обучающихся в ДВФУ.

Отчет по технологической практике должен иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист (Приложение 1);
- 2) календарный план-график (задание) на практику (Приложение 2);
- 3) дневник прохождения технологической практики (Приложение 3);
- 4) характеристика на студента (Приложение 4);
- 5) оглавление (введение, разделы, пункты (параграфы), заключение);

б) текст отчета:

- введение (цель и задачи технологической практики, общие сведения об учреждении (наименование, юридический адрес, телефон, Ф.И.О. руководителей учреждения и практики));

- основная часть отчета (краткая история развития учреждения; основные направления деятельности, организационная структура в виде рисунка; функциональные обязанности специалиста по социальной работе (иного специалиста, выполняющего работу в области социальной работы в системе социальной защиты); характеристика нормативной и законодательной документации, видов отчетности и методического обеспечения; описание процесса практической работы специалистов с приведением, как минимум 2-х примеров - конкретных ситуаций с описанием проблемы, алгоритма социальной работы; перечень и характеристика работ, выполненных по заданию руководителя практики от учреждения - при наличии (например, подбор учебной, научной и методической литературы, разработка просветительской лекции, занятия);

- заключение (отражаются выводы по задачам и цели технологической практики);

7) список литературы;

8) приложения (при наличии).

Права и обязанности участников технологической практики регламентируются Положением о практиках ДВФУ.

## **12.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

В процессе прохождения технологической практики студент имеет право использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры), которые находятся в соответствующей организации, где он проходит практику. Студенту должно быть предоставлено: рабочее место, возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания, возможность пользования необходимой литературой, в том числе неопубликованными документами.

Для организации самостоятельной работы студентам обеспечен доступ к библиотечному фонду ДВФУ, современным информационным справочным и поисковым системам через сеть Интернет:

Научная библиотека ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10), корпус А (Лит. П), уровень 10, каб. А 1042 - читальный зал гуманитарных наук – помещение для самостоятельной работы, помещение оборудовано: моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт., интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox, копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C), полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS);

кор. А (Лит. П), этаж 10, каб. А1042, читальный зал периодических изданий - помещение для самостоятельной работы: моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 5 шт., копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C);

г. Владивосток, ул. Алеутская, д. 65б, Этаж 2, зл. 203, универсальный читальный зал – помещение для самостоятельной работы: многофункциональное устройство (МФУ), моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK. Персональные системы для читальных залов терминала – 12 шт., рабочее место для медиа-зала HP dc7700 – 2 шт., персональные системы для медиа-зала в комплекте - 7 шт.;

г. Владивосток, ул. Алеутская, д. 65б, этаж 3, зл.411, зал доступа к электронным ресурсам – помещение для самостоятельной работы: персональные системы для читальных залов терминала – 15 шт.

Для проведения лекционного занятия, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации предусмотрена учебная аудитория, оснащенная специализированной учебной мебелью и современным мультимедийным оборудованием.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

**Составитель: доцент, канд. социол. наук С.В. Гончарова,  
профессор, д-р мед. наук Ю.И. Гайнуллина**

**Программа практики обсуждена на заседании департамента  
социальных наук, протокол от «09» июля 2018 г. № 14.**

**Программа практики пересмотрена на заседании департамента  
социальных наук, протокол от 12 ноября 2018 г. № 3.**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

## ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

Департамент социальных наук

### О Т Ч Е Т

о прохождении технологической практики

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись \_\_\_\_\_

Выполнил студент группы  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель практики  
доцент  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на предприятии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

г. Владивосток  
20\_\_

**Пример календарного плана-графика**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК**

прохождения технологической практики

студента \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ группы

направляется для прохождения технологической практики

в \_\_\_\_\_  
наименование организации

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Содержание выполняемых работ	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации
	Начало	Окончание	
1	2	3	4

Студент \_\_\_\_\_

Подпись И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель от департамента \_\_\_\_\_

ученое звание и степень подпись И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

должность подпись И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

---

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**Департамент социальных наук**

**ДНЕВНИК**  
студента-практиканта  
по технологической практике

\_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ курса

---

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
Адрес учреждения: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Время прохождения практики: \_\_\_\_\_  
Руководитель базы практики: \_\_\_\_\_  
Руководитель практики: \_\_\_\_\_

г. Владивосток  
20 г.  
**Содержание дневника**

<b>Дата</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Формы контроля. Методическое и техническое обеспечение</b>	<b>Примечание (заполняет руководитель практики)</b>

\_\_\_\_\_  
(название организации)

\_\_\_\_\_  
(адрес: индекс, город, улица, дом)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты организации)

\_\_\_\_\_  
(дата)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_,  
проходившему

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

производственную практику в

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ практику на  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ изучил и  
выполнил:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе \_\_\_\_\_  
(название отдела)

\_\_\_\_\_ отдела (-ов) учреждения, а  
именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы  
можно оценить на « \_\_\_\_ ».

Руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И. О. Ф.)

М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)**

**Школа искусств и гуманитарных наук**

Департамент **социальных наук**

**ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(преддипломная практика)**

**Для направления подготовки**

**39.03.02 Социальная работа**

**Программа академического бакалавриата**

**«Социальная работа в системе социальной защиты»**

**Владивосток  
2018**

## **1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5.02.2018 № 76 и Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 14.05.2018 № 12-13-870.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Целями преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, практическое освоение общих и частных технологий социальной работы в системе социальной защиты;
- получение студентами профессиональных умений, навыков и опыта социально-технологической и исследовательской профессиональной деятельности в области социальной работы в системе социальной защиты;
- сбор и обобщение практического, исследовательского материала для завершения работы над выпускной квалификационной работой.

## **3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Задачами преддипломной практики являются:

- апробация, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами во время обучения;
- анализ и использование законодательных и других нормативно-правовых актов федерального, регионального и локального уровней для

предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи;

- практическое овладение методами и способами проведения оценки нуждемости граждан, постановки социального диагноза, выбора социальных технологий и технологий социальной работы и предоставления мер социальной защиты на основе современных стандартов, осуществления профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи;

- практическое овладение навыками выявления, формулирования, разрешения проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований;

- сбор и анализ необходимых материалов для завершения написания выпускной квалификационной работы на основе сформированных навыков использования основных методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации;

- реализация, закрепление и совершенствование профессиональных умений и навыков социально-технологической и исследовательской деятельности.

#### **4. ВИД, ТИП, СПОСОБ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Вид – производственная.

Тип производственной практики – преддипломная.

Способ проведения – стационарная (также может быть выездной).

Форма проведения – непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения следующих видов учебных работ: ознакомительная лекция и инструктаж по технике безопасности, работа в организации, самостоятельная работа студента (изучение литературы, проведение исследования, сбор, анализ и систематизация информации, необходимых для завершения работы над ВКР).

## 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате обучения при прохождении преддипломной практики у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<b>ОПК-3</b> Способен составлять и оформлять отчёты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	Знает	Основные стандарты и правила документооборота, стандарты оформления отчётов по итогам профессиональной деятельности, цели и задачи профессиональной отчётности.
	Умеет	Формулировать результаты профессиональной деятельности, оформлять и хранить отчётные документы в соответствии со стандартами и правилами.
	Владеет	Навыками оформления отчётной документации в сфере социальной работы, методами обобщения результатов профессиональной деятельности.
<b>ПК-1</b> - Способен выявлять социальные группы населения, различные типы семей, отдельных граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, социальном обслуживании, определять их потребности, причины социального неблагополучия, определять меры социального обеспечения, социальной поддержки, объем, виды и формы социального обслуживания для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения.	Знает	сущность, содержание и цели социального обеспечения, социального обслуживания и социальной поддержки, понятие и содержание трудной жизненной ситуации, основные принципы и правила типологии социальных объектов.
	Умеет	определять причины и меру социального неблагополучия различных категорий граждан, выбирать наиболее эффективные и адекватные технологии и методы социальной поддержки и помощи.
	Владеет	навыками теоретического и практического анализа трудной жизненной ситуации. практическими приёмами и методами реализации технологий социальной поддержки и помощи различных групп населения.
<b>ПК-3-</b> Способен использовать законодательные и другие нормативные акты федерального и	Знает	основы законодательства Российской Федерации в сфере социальной защиты населения, основные принципы и границы его применения в профессиональной деятельности.
	Умеет	давать правовую оценку уровню социальной

регионального уровней в области социальной защиты населения.		защищённости различных групп населения, организовывать и осуществлять профессиональную деятельность в рамках существующего законодательства.
	Владеет	навыками правового анализа и правовой оценки конкретной социальной ситуации, методами и приёмами реализации правовых технологий социальной работы.
<b>ПК-4</b> – Способен применять актуальные технологии социальной работы, адаптировать эффективные зарубежные практики, разрабатывать и реализовывать инновационные методы и способы социальной работы.	Знает	сущность, содержание и основные цели технологий социальной работы, отечественный и зарубежный опыт их применения, сущность инновационного подхода к реализации технологий социальной работы.
	Умеет	применять современные технологии социальной работы в профессиональной деятельности, творчески и нестандартно подходить к выбору методов и приёмов их реализации.
	Владеет	развитыми навыками применения технологий социальной работы в профессиональной деятельности, оценки их актуальности и соответствия современным социальным проблемам различных категорий населения.
<b>ПК-5</b> Способен осуществлять контроль качества и эффективности социального обслуживания, предоставления различных видов социальной помощи и мер социальной поддержки граждан.	Знает	основные критерии оценки эффективности и качества применения технологий социальной работы в отношении различных категорий граждан.
	Умеет	контролировать процессы социальной поддержки и помощи в отношении различных категорий населения, адекватно оценивать полученные результаты.
	Владеет	навыками социального и административного контроля в процессе реализации профессиональной деятельности.
<b>ПК-7</b> - Способен разрабатывать предложения по формированию социальной политики, развитию социальной помощи, социальной поддержки и социального обслуживания граждан.	Знает	сущность, содержание цели и основные направления развития социальной политики, социальной поддержки, помощи и социального обслуживания.
	Умеет	определять цели и задачи социальной политики в отношении различных групп населения, выявлять ограничения и недостатки в существующей системе социальной поддержки и помощи, предлагать пути и способы их преодоления.
	Владеет	развитыми навыками логического мышления и аргументации.
<b>ПК-8</b> – Способен проводить диагностику отклонений, оценку рисков, последствий, определять потенциал	Знает	сущность и содержание феномена социального риска, социальной диагностики и социальной реабилитации.
	Умеет	определять и оценивать различные виды социальных рисков, применять в

граждан, семей различных типов с целью улучшения их условий жизнедеятельности посредством осуществления мероприятий по социальной реабилитации.		профессиональной деятельности технологии социальной диагностики и социальной реабилитации.
	Владеет	развитыми навыками диагностической и реабилитационной деятельности, методами и способами выявления и оценки различных видов социальных рисков.
<b>ПК-11</b> - Способен выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для составления практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований с целью повышения эффективности социальной работы.	Знает	сущность и содержание основных проблем в сфере социальной работы, порядок и методологию организации и проведения прикладных социологических исследований, основные критерии оценки эффективности социальной работы.
	Умеет	проводить прикладные исследования конкретных социальных проблем. интерпретировать полученные результаты, работать со статистическими данными, точно и чётко формулировать собственные выводы и рекомендации.
	Владеет	развитыми навыками самостоятельной исследовательской и деятельности, оценки полученных результатов, работы с документами, логического мышления и аргументации.

## 6. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика относится к разделу «Б2. Практика» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (Б2.В.03(П)).

Данная практика является завершающим этапом обучения и организуется после освоения теоретического курса и успешного прохождения обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки.

Преддипломной практике предшествует изучение дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору.

Производственная (преддипломная) практика базируется на ранее освоенных всех дисциплинах/практиках в целом, и, в частности:

в рамках обязательной части: Социология, Психология, Социальные медиа, Статистика для гуманитариев, Социальное проектирование, Основы социальной работы, Социально-экологические основы социальной работы, Социальная политика, История социальной работы в России и за рубежом, Социальное здоровье общества, Экономические основы социальной работы, Теория социальной работы, Социализация в современном обществе, Психология в социальной работе, Девиантология, Конфликтология в социальной работе, Гендерология и феминология, Технология социальной работы, Организация и содержание социального обслуживания, Медико-социальная экспертиза и реабилитация инвалидов, Социальная геронтология, Деятельность социальных служб в сфере занятости населения, Методика исследования в социальной работе, Лонгитюдные исследования в социальной работе, Анализ информации в программе «SPSS», Социальная квалиметрия и оценка качества социальных услуг;

в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений: Современная система социальной защиты, Современная пенсионная система, Социальная защита детей, оставшихся без попечения родителей;

в рамках дисциплин выбора: Социальные проблемы и процессы современного общества/Социальная информация, Профессиональная этика и коммуникативная культура в социальной работе/Социальная культура, Управление в социальной работе/Социология управления, Профилактика и преодоление профессиональной деформации специалистов по социальной работе/Межкультурные коммуникации в социальной работе, Содержание и методика социально-медицинской работы/Основы здорового образа жизни, Социальная работа в учреждениях здравоохранения/Социальная работа в пенитенциарных учреждениях, Управление общественными организациями/Правовое обеспечение социальной работы, Практикум по конфликтологии в социальной работе/Практикум по коммуникативным навыкам в социальной работе, Социальное партнёрство/Социальная деятельность некоммерческих организаций, Социальная работа с молодёжью/Социальная работа с семьёй, Документационное обеспечение социальной работы/Управление персоналом в социальной работе,

Инновационная деятельность в социальной работе/Инновационное экономическое и технологическое предпринимательство, Социология девиантного поведения/Управление конфликтами в организациях/Массовые коммуникации и медиа-бизнес в АТР/Христианство и культура, Этносоциальные процессы в глобальном мире/Медиация как способ урегулирования конфликтов/Рекламные технологии и АЛТ-технологии/Религиозные традиции Востока, Гендерный анализ современного общества/Конфликты в мультикультурной среде/PR-технологии в условиях информационной цивилизации/Человек в религиях мира, Практикум по разработке и проведению социологического исследования/Социальные конфликты в современной России/Современные электронные медиатехнологии/Современные нетрадиционные религиозные движения.

Логическая взаимосвязь преддипломной практики с другими частями образовательной программы прослеживается в наличии одинаковых терминов и компонентов понятийно терминологических систем, единых общенаучных подходов к решению возникающих проблем. Основу содержательно методической взаимосвязи преддипломной практики с другими частями образовательной программы составляет формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

## **7. ОБЪЕМ, СРОКИ, ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц/324 часа, 6 недель.

Преддипломная практика проводится в сроки, определенные календарным учебным графиком. Изменение сроков данной практики допускается только по решению Ученого совета ДВФУ по представлению РОП, содержащему обоснования изменений.

В период организационной подготовки практики, перед ее началом руководитель преддипломной практики – руководитель выпускной

квалификационной работы определяет базы для прохождения практики обучающимися с учетом темы и задач практической части ВКР. При этом необходимо согласовать базы практик с РОП, учитывая, что приоритет отдается профильным организациям, с которыми договорами оформлено долгосрочное сотрудничество, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Возможно, по согласованию с РОП, направление на практику в индивидуальном порядке обучающихся (по их письменному заявлению, с прикреплением гарантийного письма от планируемой организации, подтверждающего соответствие профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее – профильные организации)), желающих пройти практику в профильных организациях по собственному выбору. При необходимости руководитель практики заключает договора о сотрудничестве с организациями.

Местом проведения практики являются структурные подразделения ДВФУ (департамент социальных наук и другие) или сторонние организации в соответствии с заключенными с ДВФУ договорами, соответствующие направленности (профилю) ОПОП ВО, обладающие необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики, и компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой. В их число входят: Администрация Приморского края (Департамент труда и социального развития Приморского края, Департамент по делам молодежи Приморского края), КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения», КГБУСО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Парус надежды»», КГБУЗ «Владивостокский клинико-диагностический центр» (отделение психопрофилактики, психотерапии и медико-социальной помощи), Муниципальное автономное учреждение "Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи г. Владивостока", Управления Пенсионного фонда РФ по различным городским округам и муниципальным районам Приморского края, Приморская краевая организация общероссийской общественной организации "Всероссийское

общество инвалидов" (ВОИ), ПРОО "Консультационный центр по вопросам миграции и межэтнических отношений".

Выбор мест прохождения преддипломной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований доступности.

Содержание преддипломной практики включает:

1. Ознакомительный этап - ознакомление обучающихся с программой, целями, задачами и планируемыми результатами, содержанием и формами проведения преддипломной практики, проведение инструктажа по вопросам охраны труда и техники безопасности, консультирование по составлению отчетности (по структуре и оформлению отчета), выдача календарного плана-графика (задания), разъяснение порядка промежуточной аттестации.

2. Деятельностный этап включает следующие виды учебной работы на практике:

- ознакомление с организацией, ее структурой, подразделениями, изучение целей, задач, функций и технологий работы;

- наблюдение за процессом практической работы специалистов, участие в процессе решения профессиональных задач совместно с сотрудниками организации (подразделения) и оценки качества работы;

- изучение законодательной и нормативно-правовой документации, методического обеспечения деятельности организации (подразделения) и видов отчетности в контексте темы ВКР;

- проведение мероприятий по сбору, обработке и систематизации практического и исследовательского материала по теме ВКР;

- выполнение заданий (при наличии) по поручению руководителя практики от организации.

3. Заключительный этап предназначен для написания отчета, согласования дневника и отчета с руководителем практики от организации, получение характеристики, представление отчетной документации руководителю практики от департамента социальных наук.

## 8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Разделы (этапы) 1-3	<b>ОПК-3</b>	<b>Знает</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
			<b>Умеет</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
			<b>Владеет</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
2	Разделы (этапы) 1-3	<b>ПК-1 -</b>	<b>Знает</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
			<b>Умеет</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
			<b>Владеет</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
3	Разделы (этапы) 1-3	<b>ПК-3-</b>	<b>Знает</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
			<b>Умеет</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
			<b>Владеет</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
4	Разделы (этапы) 1-3	<b>ПК-4</b>	<b>Знает</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
			<b>Умеет</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
			<b>Владеет</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
5	Разделы (этапы) 1-3	<b>ПК-5</b>	<b>Знает</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
			<b>Умеет</b>	собеседование (УО-1),	Защита отчета,

				разноуровневые задания (ПР-11)	презентация
			<b>Владеет</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
6	Разделы (этапы) 1-3	<b>ПК-7 -</b>	<b>Знает</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
			<b>Умеет</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
			<b>Владеет</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
7	Разделы (этапы) 1-3	<b>ПК-8 –</b>	<b>Знает</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
			<b>Умеет</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
			<b>Владеет</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
8	Разделы (этапы) 1-3	<b>ПК-11</b>	<b>Знает</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
			<b>Умеет</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация
			<b>Владеет</b>	собеседование (УО-1), разноуровневые задания (ПР-11)	Защита отчета, презентация

По завершении преддипломной руководители практики от ДВФУ проводят аттестационные мероприятия с обязательным представлением обучающимися комплекта документов.

Результаты прохождения практики излагаются в отчете о прохождении практики. Пакет отчетных документов о прохождении практики также включает следующие заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации:

- документ, подтверждающий факт прохождения практики – дневник практики;

- характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ, в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ;
- календарный план-график (индивидуальное задание).

## 9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

### Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчёты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	Знает (пороговый уровень)	Основные стандарты и правила документооборота, стандарты оформления отчётов по итогам профессиональной деятельности, цели и задачи профессиональной отчётности.	Знание системы документооборота в социальных службах и учреждениях, основных нормативов по оформлению отчётных документов.	Способность представлять результаты профессиональной деятельности в виде документа, соответствующего государственным и ведомственным стандартам.
	Умеет (продвинутой)	Формулировать результаты профессиональной деятельности, оформлять и хранить отчётные документы в соответствии со стандартами и правилами.	Умение обобщать и выражать результаты профессиональной деятельности в ёмких и информативных формах.	Способность выделить и перечислить основные результаты, достигнутые в ходе решения профессиональных задач.
	Владеет (высокий)	Навыками оформления отчётной документации в сфере социальной работы, методами обобщения результатов профессиональной деятельности.	Владение методами и приёмами составления отчётных документов, знаниями основ документооборота и документооборота	Способность строго соблюдать стандарты и правила составления документов и отчётов в процессе профессиональной деятельности.
ПК-1 - Способен выявлять социальные группы населения, различные типы семей, отдельных граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, социальном обслуживании, определять их потребности,	Знает (пороговый уровень)	Знает сущность, содержание и цели социального обеспечения, социального обслуживания и социальной поддержки, понятие и содержание трудной жизненной ситуации, основные принципы и правила типологии социальных объектов.	Знание теоретических основ организации системы социального обслуживания и социального обеспечения, основных научных подходов к определению и анализу трудной жизненной ситуации.	Способность анализировать теоретические материалы по вопросам функционирования социальной сферы. Способность чётко формулировать определения понятий «трудная жизненная ситуация», «социальное обслуживание», «социальное обеспечение»

причины социального неблагополучия, определять меры социального обеспечения, социальной поддержки, объем, виды и формы социального обслуживания для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения.	Умеет (продвинутый)	<b>Умеет</b> определять причины и меру социального неблагополучия различных категорий граждан, выбирать наиболее эффективные и адекватные технологии и методы социальной поддержки и помощи.	<b>Умение</b> определять и применять в профессиональной деятельности наиболее адекватные и эффективные технологии, позволяющие снизить меру социального неблагополучия различных категорий граждан.	Способность адекватно оценивать уровень социального неблагополучия в конкретной жизненной ситуации Способность осуществить эффективную деятельность по организации социальной поддержки и помощи.
	Владеет (высокий)	<b>Владеет</b> навыками теоретического и практического анализа трудной жизненной ситуации. практическими приёмами и методами реализации технологий социальной поддержки и помощи различных групп населения.	<b>Владение</b> методами и способами аналитической деятельности, современными методиками профессиональной деятельности в системе социальной работы с различными категориями населения.	Способность анализировать социальные ситуации. Способность точно и чётко формулировать результаты аналитической деятельности. Способность использовать технологии социальной поддержки и помощи в процессе осуществления профессиональной деятельности.
<b>ПК-3-</b> Способен использовать законодательные и другие нормативные акты федерального и регионального уровней в области социальной защиты населения.	Знает (пороговый уровень)	<b>Знает</b> основы законодательства Российской Федерации в сфере социальной защиты населения, основные принципы и границы его применения в профессиональной деятельности.	<b>Знание</b> основных документов РФ нормативно-правового характера в области социальной защиты и поддержки населения	Способность анализировать нормативные и законодательные акты различных уровней в процессе профессиональной деятельности. Способность формулировать цели и задачи профессиональной деятельности в соответствии с существующим нормами права.
	Умеет (продвинутый)	<b>Умеет</b> давать правовую оценку уровню защищённости различных групп населения, организовывать и осуществлять профессиональную деятельность в рамках существующего законодательства.	<b>Умение</b> осуществлять правовой анализ конкретных социальных ситуаций и правовой самоконтроль в процессе реализации профессиональных функций и обязанностей.	Способность определять правовые границы собственных профессиональных возможностей и компетенций. Способность оценить запрос на повышение уровня социальной защищённости на соответствие существующим законодательным нормам и принципам социальной справедливости.
	Владеет (высокий)	<b>Владеет</b> навыками правового анализа и	<b>Владение</b> – необходимыми	Способность применять в практике

		правовой оценки конкретной социальной ситуации, методами и приёмами реализации правовых технологий социальной работы.	знаниями и практическими навыками. позволяющими осуществлять необходимый правовой анализ для последующего выполнения профессиональных функций и обязанностей.	профессиональной деятельности правовые знания и компетенции. Способность давать правовую оценку современным технологиям социальной защиты, поддержки и помощи.
<b>ПК-4</b> – Способен применять актуальные технологии социальной работы, адаптировать эффективные зарубежные практики, разрабатывать и реализовывать инновационные методы и способы социальной работы.	Знает (пороговый уровень)	<b>Знает</b> сущность, содержание и основные цели технологий социальной работы, отечественный и зарубежный опыт их применения, сущность инновационного подхода к реализации технологий социальной работы.	<b>Знание</b> основных научных парадигм и подходов к исследованию, определению и оценке технологий социальной работы в отечественной и зарубежной науке, сущности и содержания социальных инноваций.	Способность назвать основные научные подходы к изучению сущности технологий социальной работы. Способность оценивать современный зарубежный опыт применения технологий социальной работы и возможности его адаптации к российским условиям.
	Умеет (продвинутой)	<b>Умеет</b> применять современные технологии социальной работы в профессиональной деятельности, творчески и нестандартно подходить к выбору методов и приёмов их реализации.	<b>Умение</b> осуществлять профессиональную деятельность на современной социотехнологической основе, с учётом современных инновационных тенденций в практике решения различных социальных проблем.	Способность к творческому профессиональному мышлению. Способность брать на себя ответственность за нестандартные решения в ходе выполнения профессиональных обязанностей. Способность разрабатывать новые методы и приёмы профессиональной деятельности.
	Владеет (высокий)	<b>Владеет</b> развитыми навыками применения технологий социальной работы в профессиональной деятельности, оценки их актуальности и соответствия современным социальным проблемам различных категорий населения.	<b>Владение</b> методами и способами анализа и оценки социального потенциала различных технологий социальной работы, применяемых для решения проблем различных категорий и групп населения.	Способность к аналитической и оценочной деятельности. Способность точно оценивать социальные проблемы и потребности различных категорий и групп населения. Способность адекватно и объективно оценивать результаты собственной профессиональной деятельности.
<b>ПК-5</b> Способен осуществлять контроль качества и	Знает (пороговый уровень)	<b>Знает</b> основные критерии оценки эффективности и качества применения	<b>Знание</b> основы социальной квалиметрии, методологию и м	Способность сформулировать основные положения социальной

эффективности социального обслуживания, предоставления различных видов социальной помощи и мер социальной поддержки граждан.		технологий социальной работы в отношении различных категорий граждан.	методики оценки эффективности и качества работы учреждений социальной сферы.	квалиметрии. Способность назвать основные критерии эффективности и качества применения различных технологий социальной работы.
	Умеет (продвинутый)	<b>Умеет</b> контролировать процессы социальной поддержки и помощи в отношении различных категорий населения, адекватно оценивать полученные результаты.	<b>Умение</b> осуществлять контролирующие функции в процессе реализации основной профессиональной деятельности.	Способность сформулировать цели и задачи социального контроля. Способность осуществлять контрольные мероприятия на каждом этапе деятельности по социальной поддержке и помощи.
	Владеет (высокий)	<b>Владеет</b> навыками социального и административного контроля в процессе реализации профессиональной деятельности.	<b>Владение</b> необходимыми знаниями и практическими приёмами, позволяющими эффективно организовать и осуществить контрольные мероприятия.	Способность выбрать наиболее эффективные приёмы и методы контроля. Способность обеспечить качественное оказание социальных услуг через осуществление контрольных функций.
<b>ПК-7</b> - Способен разрабатывать предложения по формированию социальной политики, развитию социальной помощи, социальной поддержки и социального обслуживания граждан.	Знает (пороговый уровень)	<b>Знает</b> сущность, содержание цели и основные направления развития социальной политики, социальной поддержки, помощи и социального обслуживания.	<b>Знание</b> основных характеристик и проблем социальной сферы современного российского общества, основных механизмов, путей и способов их решения.	Способность сформулировать основные социальные проблемы современного российского общества. Способность назвать основные направления развития системы социальной поддержки и помощи.
	Умеет (продвинутый)	<b>Умеет</b> – определять цели и задачи социальной политики в отношении различных групп населения, выявлять ограничения и недостатки в существующей системе социальной поддержки и помощи, предлагать пути и способы их преодоления.	<b>Умение</b> дифференцировать интересы и потребности различных социальных групп, выявлять основные причины и факторы формирования различных социальных проблем, найти возможные пути их решения.	Способность сформулировать важнейшие цели и задачи социальной политики в соответствии с потребностями различных категорий населения. Способность назвать наиболее эффективные методы и способы реализации социальной политики в современном обществе.
	Владеет (высокий)	<b>Владеет</b> – развитыми навыками логического мышления и аргументации	<b>Владение</b> приёмами и методами ведения научной и общественной дискуссии, обсуждения	Способность точно и чётко формулировать основные определения и понятия. Способность

			социальных проблем	аргументированно излагать и отстаивать собственную точку зрения.
<b>ПК-8</b> – Способен проводить диагностику отклонений, оценку рисков, последствий, определять потенциал граждан, семей различных типов с целью улучшения их условий жизнедеятельности посредством осуществления мероприятий по социальной реабилитации.	Знает (пороговый уровень)	<b>Знает</b> сущность и содержание феномена социального риска, социальной диагностики и социальной реабилитации	<b>Знание</b> основных теоретических источников исследования феноменов социального риска и технологий его преодоления.	Способность дать определение понятиям «социальный риск», «социальная диагностика», «социальная реабилитация». Способность исследовать ситуацию социального риска в практике профессиональной деятельности.
	Умеет (продвинутый)	<b>Умеет</b> определять и оценивать различные виды социальных рисков, применять в профессиональной деятельности технологии социальной диагностики и социальной реабилитации	<b>Умение</b> классифицировать социальные риски, использовать возможности технологий социальной диагностики и социальной реабилитации для их оценки и преодоления возможных последствий.	Способность использовать процедуру классификации в профессиональной деятельности. Способность осуществлять диагностические и реабилитационные мероприятия с учётом социальных особенностей различных типов семей и категорий граждан.
	Владеет (высокий)	<b>Владеет</b> развитыми навыками диагностической и реабилитационной деятельности, методами и способами выявления и оценки различных видов социальных рисков.	<b>Владение</b> практическими приёмами диагностической и реабилитационной деятельности, знаниями, позволяющими своевременно диагностировать ситуацию социального риска.	Способность сформулировать точный социальный диагноз и предложить адекватные технологии социальной реабилитации. Способность оценить возможные последствия выявленных социальных рисков.
<b>ПК-11</b> - Способен выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для	Знает (пороговый уровень)	<b>Знает</b> сущность и содержание основных проблем в сфере социальной работы, порядок и методологию организации и проведения прикладных социологических исследований, основные критерии оценки эффективности социальной работы.	<b>Знание</b> теоретических и прикладных основ социальной работы, места и роли различных социальных исследований в её организации, осуществления, повышения её эффективности и качества	Способность работать с теоретическими источниками, раскрывающими сущность социальных проблем и социальной работы. Способность пользоваться статистическими и другими документами с целью повышения качества теоретических и прикладных исследований в сфере социальной работы.

составления практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований с целью повышения эффективности социальной работы.	Умеет (продвинутый)	<b>Умеет</b> проводить прикладные исследования конкретных социальных проблем. интерпретировать полученные результаты, работать со статистическими данными, точно и чётко формулировать собственные выводы и рекомендации.	<b>Умение</b> использовать теоретические знания и методические навыки в практике организации и проведения различных социальных исследований.	Способность чётко формулировать проблему, цели и задачи социального исследования. Способность использовать метод работы с документами в процессе проведения прикладных исследований современных социальных проблем.
	Владеет (высокий)	<b>Владеет</b> развитыми навыками самостоятельной исследовательской и деятельности, оценки полученных результатов, работы с документами, логического мышления и аргументации	<b>Владение</b> методиками и методами организации и проведения исследований в социальной сфере, методами работы с документами и другими источниками.	Способность самостоятельно проводить исследования различных социальных проблем. Способность точно формулировать результаты исследовательской деятельности.

**Методические рекомендации,  
определяющие процедуры оценивания результатов прохождения  
преддипломной практики**

**Текущая аттестация** студентов по преддипломной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по преддипломной практике проводится в форме контрольных мероприятий (выполнение практических заданий, ведение дневника практики, посещение консультаций руководителя практики от вуза) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется преподавателем-руководителем практики.

Объектами оценивания выступают:

- результаты самостоятельной работы, своевременность и качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики, и индивидуальным заданием;
- качество оформления дневника практики;

- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень защиты отчета (доклад);
- уровень ответов на вопросы при защите отчета;
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Краткая характеристика оценочных средств:

- УО-1 - Собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, предусмотренные заданием, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося.

- УО-3 - Доклад, сообщение - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы

- ПР-11 - Разноуровневые задачи - реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

## **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **Задания для проведения текущего контроля самостоятельной работы студентов**

**Задание 1. Ознакомление с организацией, ее структурой, подразделениями, изучение целей, задач, функций и технологий работы**  
Цель – изучение устава учреждения, структуры организации.

Задачи:

- изучение миссии и основных задач (направлений) деятельности организации;
- представление структуры организации в виде рисунка (схемы).

**Задание 2. Изучение нормативной и законодательной документации, видов отчетности и методического обеспечения деятельности организации (структурного подразделения)**

Цель – изучение основных документов, регламентирующих работу сотрудников организации (структурного подразделения) социальной защиты населения.

Задачи:

- изучить и проанализировать базовые нормативные документы, регламентирующие работу сотрудников в области социальной защиты населения;
- изучить ведомственные и внутренние нормативные документы (положение, приказы, регламенты, стандарты, правила внутреннего распорядка и т. п.), регламентирующие деятельность организации (структурного подразделения).

**Задание 3. Изучение основных задач, направлений и технологий работы сотрудников учреждения, решающих задачи по социально-технологической и исследовательской деятельности организации (структурного подразделения)**

Цель – изучение основных задач, направлений и технологий работы специалистов (специалиста) учреждения, решающих профессиональные задачи в рамках социально-технологической и исследовательской деятельности.

Задачи:

- наблюдение за процессом практической работы специалистов;
- участие в процессе решения профессиональных задач совместно с сотрудниками организации (подразделения) и оценки качества работы;

- формирование представлений об основных направлениях работы специалистов в учреждениях социальной защиты населения;
- участие в разработке программ решения проблем отдельных категорий граждан, семей и детей;
- консультирование различных категорий граждан, обратившихся в организацию (подразделение).

#### **Задание 4. Проведение мероприятий по сбору, обработке и систематизации практического и исследовательского материала по теме ВКР**

Цель – собрать необходимый материал для завершения работы над ВКР.

Задачи:

- анализ основных направлений деятельности, технологий социальной работы, организации деятельности в контексте темы ВКР;
- анализ результатов работы организации;
- анализ результатов эмпирического исследования (при наличии в задании).

#### **Задание 5. Выполнение заданий (при наличии) по поручению руководителя практики от учреждения**

Цель – решить по поручению руководителя практики от учреждения поставленные и четко сформулированные профессиональные задачи.

Задачи:

- проявление саморазвития, самореализации, творческого потенциала обучающегося;
- проявление уровня профессиональной мотивированности обучающегося;
- изучение литературы, проведение необходимых мероприятий и действий.

#### **Задание 6. Составление и оформление отчета.**

### **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Промежуточная аттестация** по преддипломной практике проводится руководителем практики по результатам оценки всех форм отчетности студента и оценки руководителя практики от организации, отраженной в характеристике. Для получения положительного отзыва студент должен полностью выполнить все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию, подготовить и защитить отчет по практике.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

### **Критерии оценки доклада, в том числе выполненного с применением презентации**

- «отлично» выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
- «хорошо» - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы
- «удовлетворительно» - студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых

составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

- «неудовлетворительно» - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то, ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

### **Критерии оценки устных ответов**

- «отлично» - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

- «хорошо» - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

- «удовлетворительно» – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками

анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

- «неудовлетворительно» – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике**

- «отлично» - полностью выполнена программа практики, содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, доклад представлен на высоком уровне, ответы на вопросы руководителя по программе практики полные и точные, задания выполнялись в установленные сроки, к содержанию и форме отчета и дневника замечания отсутствуют, защита отчета проходит в установленные сроки.
- «хорошо» – полностью выполнена программа практики, содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, задания выполнялись в установленные сроки, ответы на вопросы руководителя по программе практики полные и точные, при этом могут быть несущественные замечания по содержанию и

формам отчета и дневника, определенные неточности (1-2) при ответах на вопросы, защита отчета проходит в установленные сроки.

- «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, в отчете материал освещен с нарушением логики изложения, на вопросы руководителя студента дает неточные ответы, не имеет четкого представления о специфике деятельности организации – базы практики, конкретных специалистов, допускал нарушение трудового распорядка на предприятии, защита отчета проходит с нарушением сроков.
- «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, в отчете освещена меньшая часть программы практики, на вопросы руководителя студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о специфике деятельности организации – базы практики, конкретных специалистов, допущено грубое нарушение трудового распорядка на предприятии или техники безопасности, защита отчета проходит с нарушением сроков.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация задолженности проводится в соответствии с локальными актами ДВФУ (также – если программа практики не выполнена по уважительной причине).

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

### **Методические рекомендации к составлению дневника практики**

Ход практики и ее результаты отражаются в специальном дневнике, который подлежит заполнению на протяжении всего времени прохождения практики. Дневник является составной частью отчета по практике, который должен заполняться, как правило, регулярно. В дневнике ведутся ежедневные записи, содержание которых должно кратко отражать результаты

выполнения заданий для проведения текущего контроля. Рекомендуется параллельно вести рабочие записи.

Поэтому перед составлением отчета бывает вполне достаточно освежить в памяти содержание дневника, рабочих записей и наметить список литературы, которую можно использовать для подкрепления имеющейся информации.

Титульный лист дневника по практике и форма его содержания представлены в Приложении 3. Содержание дневника практики имеет форму таблицы, куда студент вносит соответствующую информацию.

### **Методические рекомендации к составлению отчета по практике**

Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненную студентом работу во время практики, полученные им профессиональные умения и навыки.

В отчет необходимо включить краткую характеристику места практики (организации), описание цели и задач практики, описание деятельности, выполняемой студентом в процессе прохождения практики, других необходимых компонентов основной части, исходя из специфики данной практики, задач выпускной квалификационной работы, а также достигнутые результаты, собственную оценку уровня своей профессиональной подготовки по итогам практики.

Отчет по практике студенты готовят самостоятельно, заканчивают и представляют его для проверки руководителю практики от организации не позднее, чем за 3-4 дня до ее окончания.

Отчет составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами (этапами) практики. Информация описывается в виде текста с применением, при необходимости, статистической обработки. Объем текстовой части должен быть в пределах 15-20 страниц текста компьютерной верстки. Отчет вместе с дневником прохождения практики и характеристикой, подписанными руководителем практики от организации и заверенные печатью, заданием и текстом сдается сброшюрованным.

Материал должен быть изложен четко, последовательно, разделен на разделы (параграфы) и абзацы. Название разделов (параграфов) должно точно соответствовать его названию в оглавлении. Отчет подписывается студентом, а также руководителем практики от кафедры. Отчет регистрируется в соответствующем журнале сотрудником департамента.

Отчет о прохождении преддипломной практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными к письменным работам обучающихся в ДВФУ.

Отчет по преддипломной практике должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (Приложение 1);
2. Календарный план-график (задание) на преддипломную практику (Приложение 2);
3. Дневник прохождения преддипломной практики (Приложение 3);
4. Характеристика на студента (Приложение 4);
5. Оглавление (введение, разделы, пункты(параграфы), заключение);
6. Текст отчета:
  - введение (цели и задачи преддипломной практики, общие сведения об организации (наименование, юридический и фактический адрес, телефон, Ф.И.О. руководителя практики от организации)), основные направления деятельности, организационная структура в виде рисунка);
  - основная часть отчета: функции организации (структурного подразделения) - фактического места практики; характеристика законодательных и нормативно-правовых актов, методического обеспечения и видов отчетности в контексте темы и задач ВКР; описание процесса практической работы специалистов и студента; описание полученных результатов сбора практического материала, проведенного исследования в рамках подготовки выпускной квалификационной работы; описание собственной деятельности по поручению руководителя практики;
  - заключение (приводятся выводы по задачам практики, по достижению ее целей).
7. Список литературы.

8. Приложения (при наличии).

Права и обязанности участников преддипломной практики регламентируются Положением о практике обучающихся в ДВФУ.

## **11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Басов, Н.Ф. Социальная работа с различными группами населения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ф. Басов под ред. и др. — Москва : КноРус, 2016. — 528 с. — Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=BookRu:BookRu-927866&theme=FEFU>

2. Басов, Н.Ф. Социальная работа с инвалидами (для бакалавров). Учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ф. Басов и др. — Москва : КноРус, 2018. — 399 с. — Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=BookRu:BookRu-929739&theme=FEFU>

3. Социальная работа: теория и практика: учебник и практикум для прикладного бакалавриата по гуманитарным направлениям и специальностям / [Т.Н. Дорошенко, С.В. Жундрикова, О.М. Зверева и др.]; под ред. Е.Н. Приступы. — Московский городской педагогический университет, 2015. — 306 с. (6 экз.) <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:785055&theme=FEFU>

4. Тарасенко Л.В. Технологии работы с молодежью группы риска в России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тарасенко Л.В., Нор-Аревян О.А. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2015. — 218 с. — Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-78710&theme=FEFU>

5. Фирсов, М.В. Технология социальной работы / М.В. Фирсов, Е.Г. Студенова. — М.: КноРус, 2017. — 344 с. (5 экз.) <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:837748&theme=FEFU>

6. Холостова, Е.И. Социальная работа / Холостова Е.И. - М.: Дашков и К°, 2017. - 612 с. — Режим доступа:

<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=Znanium:Znanium-415156&theme=FEFU>

7. Холостова, Е.И. Социальная работа с дезадаптированными детьми / Холостова Е.И., - 3-е изд. - М.: Дашков и К°, 2017. - 272 с. – Режим доступа:

<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=Znanium:Znanium-430557&theme=FEFU>

8. Холостова, Е.И. Социальная работа с пожилыми людьми / Холостова Е.И., - 7-е изд. - М.: Дашков и К°, 2017. - 340 с. – Режим доступа:

<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=Znanium:Znanium-430557&theme=FEFU>

9. Холостова, Е.И. Социальный контракт: от заключения до исполнения [Электронный ресурс] / Холостова Е.И., Климантова Г.И. - М.: Дашков и Ко, 2017. - 162 с. – Режим доступа:

<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=Znanium:Znanium-415202&theme=FEFU>

10. Холостова, Е.И. Технология социальной работы [Электронный ресурс] / Холостова Е.И., Кононова Л.И. - М.: Дашков и Ко, 2018. - 478 с. — 128 с. - Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=Znanium:Znanium-415582&theme=FEFU>

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

7. Актуальные проблемы социальной работы. Монография: [Электронный ресурс] / Г.В. Люткене, А.Г. Белинская. Электрон. текстовые данные — Москва: Русайнс, 2017. — 86 с. — Режим доступа:

<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=BookRu:BookRu-929384&theme=FEFU>

8. Современная социальная работа: введение в теорию и практику: учебное пособие [Электронный ресурс] / Н. ПлатоноваМ, В.Н. Келасьев, А.Н. Смирнова. - Электрон. текстовые данные — Санкт-Петербург: Институт психологии и социальной работы, Санкт-Петербург, 2016. — 183 с. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931040/view2/1>

9. Социальная работа в России: традиции и инновации. Сборник научных статей сборник статей [Электронный ресурс] / Г.Н.Медведева. - Электрон. текстовые данные — М.: Русайнс, 2018. — 237 с. - Режим доступа:

<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=BookRu:BookRu-930481&theme=FEFU>

10. Теория и практика психосоциальной работы: учебное пособие для вузов и колледжей / Т. И. Целевич, Е. А. Белобородова. – М.: Форум, 2015. – 351 с. (9 экз.) <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:807717&theme=FEFU>

11. Фирсов М.В. Технология социальной работы : учебник [Электронный ресурс] / М.В. Фирсов, Е.Г. Студёнова. — М.: КноРус, 2017. — 344 с. — Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=BookRu:BookRu-922168&theme=FEFU>

12. Холостова, Е.И. Зарубежный опыт социальной работы [Электронный ресурс] / Холостова Е.И., Дашкина А.Н., Малофеев И.В. - М.: Дашков и К°, 2017. - 368 с. - Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=Znanium:Znanium-415142&theme=FEFU>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Библиотека «Гумер» - гуманитарные науки. Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
2. Департамент труда и социального развития Приморского края: <http://www.zanprim.regiontrud.ru/>
3. Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
4. Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>
5. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru/>
6. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <https://www.gosuslugi.ru/>
7. Научная электронная библиотека «Киберленинка» Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
9. Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru/>
10. Официальный сайт «Президент РФ»: <http://www.kremlin.ru/>
11. Пенсионный фонд РФ: <https://www.pfrf.ru/>

12.Портал о социальной работе: <http://www.soc-work.ru/>

13.Фонд обязательного медицинского страхования РФ:  
<https://www.ffoms.ru/>

14.Фонд социального страхования РФ: <https://www.fss.ru/>

**Перечень информационных технологий и программного обеспечения**  
не используется

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

В процессе прохождения преддипломной практики студент имеет право использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры), которые находятся в соответствующей организации, где студент проходит практику. Студенту должно быть предоставлено: рабочее место, возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания, возможность пользования необходимой литературой, в том числе неопубликованными документами.

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по преддипломной практике, для организации самостоятельной работы студентам обеспечен доступ к библиотечному фонду ДВФУ, современным информационным справочным и поисковым системам через сеть Интернет:

Научная библиотека ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10), корпус А (Лит. П), уровень 10, каб. А 1042 - читальный зал гуманитарных наук – помещение для самостоятельной работы, помещение оборудовано: моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт., интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox, копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C), полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS); кор. А (Лит. П), этаж 10, каб. А1042, читальный зал периодических изданий - помещение для самостоятельной работы: моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 5 шт., копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C);

г. Владивосток, ул. Алеутская, д. 65б, Этаж 2, зл. 203, универсальный читальный зал – помещение для самостоятельной работы: многофункциональное устройство (МФУ), моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK. Персональные системы для читальных залов терминала – 12 шт., рабочее место для медиа-зала HP dc7700 – 2 шт., персональные системы для медиа-зала в комплекте - 7 шт.;

г. Владивосток, ул. Алеутская, д. 65б, этаж 3, зл.411, зал доступа к электронным ресурсам – помещение для самостоятельной работы: персональные системы для читальных залов терминала – 15 шт.

Для проведения лекционного занятия, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации предусмотрена учебная аудитория F 612, оснащенная специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 43), оборудование: плазма: модель LG FLATRON M4716CCBA – 3 шт., проектор, модель Mitsubishi, экран, эксклюзивная документ камера, модель Avervision 355 AF, доска аудиторная.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

**Составитель: доцент Л.П. Кузнецова, доцент О.В. Заяц**

**Программа практики обсуждена на заседании департамента социальных наук, протокол от 09 июля 2018 г. № 14.**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

## ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

Департамент социальных наук

### О Т Ч Е Т

о прохождении преддипломной практики

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия  
подпись

Выполнил студент группы Б4412  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель практики  
доцент  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на предприятии \_\_\_\_\_

---

г. Владивосток  
20\_\_

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

прохождения преддипломной практики

студента \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ группы

направляется для прохождения преддипломной практики

в \_\_\_\_\_

наименование организации

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Содержание выполняемых работ	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителем от организации
	Начало	Окончание	
1	2	3	4

Студент \_\_\_\_\_

Подпись                      И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель от департамента \_\_\_\_\_

ученое звание и степень                      подпись                      И. О. Ф.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

должность                      подпись                      И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

---

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**Департамент социальных наук**

**ДНЕВНИК**  
студента-практиканта  
по преддипломной практике

\_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ курса

---

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Адрес учреждения: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Время прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель базы практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

г. Владивосток  
201\_

## Содержание дневника

<b>Дата</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Формы текущего контроля</b>	<b>Примечание (заполняет руководитель практики)</b>

\_\_\_\_\_ (название организации)

\_\_\_\_\_ (адрес: индекс, город, улица, дом)

\_\_\_\_\_ (реквизиты организации)

\_\_\_\_\_ (дата)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_, проходившему  
(Ф.И.О. студента)

преддипломную практику в

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ практику на  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ изучил и  
выполнил:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название отдела)

\_\_\_\_\_ отдела (-ов) учреждения, а  
именно:

В целом теоретический и практический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на « \_\_\_\_\_ ».

\_\_\_\_\_ (оценка)

Руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И. О. Ф.)

М.П.