

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Педагогический институт
Кафедра социальной работы

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



Т. И. Гущина
«20» января 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.3 Преддипломная практика

Направление подготовки/специальность: 39.03.02 - Социальная работа

Профиль/направленность/специализация: Социальная работа в системе социальных служб

Уровень высшего образования: бакалавриат

Формы обучения: очная, заочная

год набора: 2020

Тамбов, 2021

Автор программы:

Кандидат педагогических наук, доцент Деева Елена Викторовна

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 - Социальная работа (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «05» февраля 2018 г. № 76).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры социальной работы «23» декабря 2020 г.
Протокол № 4

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика и цель ознакомительной практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты.....	4
3. Структура и содержание ознакомительной практики.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	9
5. Учебно-методические рекомендации по практике.....	18
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	18
7. Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	18

1. Общая характеристика и цель практики

Цель практики – выполнение выпускной квалификационной работы, расширение приобретенных практических профессиональных умений и навыков, а также формирование следующих компетенций:

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы

ПК-2 Способен объективно оценивать и определять объем, виды и формы социального обслуживания и меры социальной поддержки, в которых нуждается гражданин, для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения

Тип практики	Семестр	Способ проведения	Контактная работа	Форма промежуточной аттестация
Преддипломная практика	8 очная форма 9 заочная форма	Стационарная	6,5	Зачет

Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в ходе прохождения практики:

- проектный
- социально-технологический

Программа практики ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 03 Социальное обслуживание (в сфере социальной защиты населения)

Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты

2.1. Преддипломная практика относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 39.03.02 - Социальная работа (бакалавриат).

Преддипломная практика предусмотрена на 4 курсе, 8 семестр очной формы обучения и на 5 курсе, 9 семестр заочной формы обучения.

Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных обучающимся по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Компетенции, сформированные у студентов в процессе прохождения преддипломной практики, будут необходимы при подготовке к государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика логически связана с такими дисциплинами, как:

УК-2 - Введение в проектную деятельность, Правоведение, Социальное проектирование, Экономика

УК-4 - Иностранный язык, Иностранный язык (факультатив), Русский язык и культура речи

УК-6 - Методика самостоятельной работы, Педагогика, Психология

ОПК-3 - Методы исследований в социальной работе, Экономические основы социальной работы

ПК-2 - Адаптационная дисциплина для инвалидов и лиц с ОВЗ "Менеджмент социальных служб", Гендерные аспекты деятельности социальной службы, Организация социальной работы в системе социальных служб, Социальная работа с детьми "группы риска", Управление в социальной работе, Управление персоналом в социальной службе

2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код по ФГОС ВО	Компетенция	Индикаторы (показатели достижения результата)
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Контролирует ход выполнения проекта, корректирует план-график в соответствии с результатами контроля
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки; формирует и аргументирует собственную оценку основных идей участников диалога (дискуссии) в соответствии с потребностями совместной деятельности
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей
ОПК-3	Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов
ПК-2	Способен объективно оценивать и определять объем, виды и формы социального обслуживания и меры социальной поддержки, в которых нуждается гражданин, для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения	Планирует действия по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину

3. Структура и содержание практики

3.1. Объем практики составляет 9 з.е. (324 часа), (6 недель).

3.2. Содержание практики

очная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
------	---------------------------	------------------	-------------------------

8 семестр

1.	Проведение устано-вочной конференции: определение целей, задач, заданий. Ввод-ный инструктаж. Встреча с групповым руководителем и су-первизором	32,5	Индивидуальный учебный план прохождения практики (Выполнение практических заданий)
2.	Работа над техноло-гиями социальной ра-боты на конкретном рабочем месте; углуб-ленное изучение на-правлений, форм и технологий социаль-ной работы базы практики, просмотр видео- и презентаци-онных материалов	15,5	Опорно-логическ ая схема, тезаурус, терминологическ ий словарь, карта баз практики (Дискуссия)
3.	Определение прав и обязанностей каждой стороны	30	Другие формы контроля
4.	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	31	Посещение учебно-тренирово чного и инструктивного занятия (Дискуссия)
5.	Определение клиента (клиентов), работа с которыми поручается студенту	26	Другие формы контроля
6.	Планирование и разъяснение практических заданий	27	Другие формы контроля
7.	Наблюдение за деятельностью супервизора, интервьюирование супервизора, клиентов. Формулирование вопросов-затруднений	26	Дневник наблю-дений, протокол интервьюирова-н ия Консультация супервизора (Выполнение практических заданий)
8.	Развитие исследовательских компетенций путем организации и проведения эмпирического исследования	27	Анализ программы и материалов исследований (Выполнение практических заданий)
9.	Развитие проектной компетенции путем апробации социального проекта (его части)	27	Авторский социальный проект (Выполнение практических заданий)

10.	Развитие технологических и организационно-управленческих компетенций	27	План постановки социального ди-агноза; отчет о проведении со-циального кон-сультировании клиентов; ком-плексная про-грамма социаль-ной помощи конкретному клиенту (Выполнение практических заданий)
11.	Подготовка отчета по практике	27	Аналитический отчет о практике (Выполнение практических заданий)
12.	Публичное представление материалов, собранных в ходе практики	28	Компьютерная презентация (Подготовка электронной презентации)
	Всего	324	

заочная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
9 семестр			
1.	Проведение устано-вочной конференции: определение целей, задач, заданий. Ввод-ный инструктаж. Встреча с групповым руководителем и су-первизором	31,5	Индивидуальный учебный план прохождения практики (Выполнение практических заданий)
2.	Работа над техноло-гиями социальной ра-боты на конкретном рабочем месте; углуб-ленное изучение на-правлений, форм и технологий социаль-ной работы базы практики, просмотр видео- и презентаци-онных материалов	22,5	Опорно-логическая схема, тезаурус, терминологический словарь, карта баз практики (Дискуссия)
3.	Определение прав и обязанностей каждой стороны	26	Другие формы контроля
4.	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	27	Посещение учебно-тренировочного и инструктивного занятия (Дискуссия)

5.	Определение клиента (клиентов), работа с которыми поручается студенту	26	Другие формы контроля
6.	Планирование и разъяснение практических заданий	27	Другие формы контроля
7.	Наблюдение за деятельностью супервизора, интервьюирование супервизора, клиентов. Формулирование вопросов-затруднений	26	Дневник наблюдений, протокол интервьюирования Консультация супервизора (Выполнение практических заданий)
8.	Развитие исследовательских компетенций путем организации и проведения эмпирического исследования	27	Анализ программы и материалов исследований (Выполнение практических заданий)
9.	Развитие проектной компетенции путем апробации социального проекта (его части)	26	Авторский социальный проект (Выполнение практических заданий)
10.	Развитие технологических и организационно-управленческих компетенций	27	План постановки социального диагноза; отчет о проведении социального консультирования клиентов; комплексная программа социальной помощи конкретному клиенту (Выполнение практических заданий)
11.	Подготовка отчета по практике	26	Аналитический отчет о практике (Выполнение практических заданий)
12.	Публичное представление материалов, собранных в ходе практики	28	Компьютерная презентация (Подготовка электронной презентации)
	Всего	320	

3.3. Индивидуальные задания по практике:

- . Выполнять обязанности помощника специалиста социальной службы (социальной организации), соблюдая профессионально-этические требования; представить этические принципы для специалиста конкретной социальной службы (социальной организации).
- 2. Изучить основные характеристики социальной службы: общие сведения, структура, основные направления деятельности, состав специалистов, их функциональные обязанности, проблемы службы, связи службы (учреждения, организации); составить схему управления в социальной службе, учитывая федеральный и региональный уровень.
- 2. Описать программу и план постановки социального диагноза с учетом национально-культурного, половозрастного и социально-классового положения клиента, нуждающегося в помощи, а также результаты и собственное заключение.
- 3. Адаптировать и апробировать социальный проект, программу в социальном учреждении (социальной организации) по решению проблем клиента.
- 4. Разработать инновационный социальный проект для обеспечения социального благополучия клиента (входная диагностика проблемного поля, ведущие направления социальной работы по решению проблем, выбор методики и технологии, оценка рисков, выделение критериев оценки качества, результативности, эффективности, выходная диагностика, оценка качества социального проекта).
- 5. Составить практические рекомендации по совершенствованию деятельности социальной службы (социальной организации), внедрению социальных проектов и программ с учетом темы выпускной квалификационной работы.
- 6. Подготовить информационно-аналитическое сообщение и презентационные материалы к итоговой отчетной конференции по практике.
- 7. Описать технологию фандрайзинга, применяемую в разработанном социальном проекте, программе.
- 8. Обеспечить экспертную оценку социального проекта, программы.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1 Оценка знаний обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы.

Распределение баллов при прохождении практики:

- Выполнение индивидуального задания по практике – 70 баллов,
- Оформление документации по практике – 10 баллов,
- Защита отчета по практике: 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№	Вид учебной работы	Мак. кол-во баллов	Методика начисления баллов
1.	Выполнение индивидуального задания по практике	70	<p>53 - 70 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики своевременно и качественно;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, ответив на вопросы руководителя практики; - умело применил полученные знания во время прохождения практики и при собеседовании с руководителем; - ответственно и с интересом относился к своей работе. <p>36 - 52 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики при собеседовании с руководителем; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности; - при собеседовании показал достаточный уровень освоения компетенций. <p>0 – 35 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено не в полном объеме, часть заданий программы практики вызвала затруднения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач, на собеседовании с руководителем; - не способен самостоятельно продемонстрировать практические умения, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.
2.	Оформление документации по практике: оценивание содержания и оформления отчета по практике	10	<p>8 - 10 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; - результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; - материал изложен грамотно, доказательно; - свободно используются понятия, термины, формулировки; - выполненные задания соотносятся с формированием компетенций. <p>5 – 7 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, но допущены технические и/или орфографические ошибки; - грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; - описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции. <p>0 - 4 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; - низкий уровень оформления документации по практике; - низкий уровень владения методической терминологией; - носит описательный характер, без элементов анализа; - низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.
3.	Защита отчета по практике: подготовка и защита презентации	20	<p>16 - 20 баллов - защита и содержание презентации в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания, нормативно-правовой базы, литературы), задачам, наблюдается последовательность и логичность презентуемого материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики; - содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач практики, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы;

		<ul style="list-style-type: none"> - на защите показал высокий уровень освоения компетенций. <p>11 -15 баллов - защита и содержание презентации в достаточной степени соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам, наблюдается последовательность презентуемого материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, знания по всем разделам программы практики, соблюдение регламента; - содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы; <p>- на защите показал достаточный уровень освоения компетенций.</p> <p>0 – 10 баллов - защита и содержание презентации не в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует не полный объем знаний по всем разделам программы практики, соблюдение регламента; - содержание выступления отличает: не полное раскрытие темы, отмечается частичное несоответствие презентации содержанию отчета по практике и индивидуальному заданию; <p>- на защите показал недостаточный уровень освоения компетенций.</p>
	Итого за практику	100

Студенту выставляется итоговая оценка промежуточной аттестации в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале, характеризующая качество освоения студентом полученных знаний, приобретенных умений и владений по практике. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично / зачтено
70 - 84 баллов	Хорошо / зачтено
50 - 69 баллов	Удовлетворительно / зачтено
Менее 50	Неудовлетворительно / не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Авторский социальный проект (Выполнение практических заданий)

Порядок заполнения и ведения дневника:

- дневник заполняется лично студентом и регулярно ведется в течение всей практики;
- титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами, последняя страница дневника практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью;
- описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения студента, замечания и предложения руководителя делаются ежедневно. Они отражают краткие сведения о проделанной работе (занося в дневник информацию о событиях дня, старайтесь отразить события, факты, явления, с которыми Вы столкнулись в течение дня, а также фиксируйте собственные впечатления, мысли, идеи, касающиеся этих событий. Записи могут касаться различных аспектов бесед, встреч со специалистами социальной работы, социальными работниками или клиентами, поручений или заданий выполненных за день, деятельности центра, ваших впечатлений, трудностей, успехов).

- материалы, собранные в дневнике, в последующем могут использоваться при подготовке к семинарским занятиям, написании рефератов, выполнении учебно- и научно-исследовательской работы (социальный проект, курсовая работа, выпускная квалификационная работа);
- дневник хранится на кафедре до окончания студентом обучения в университете.

Анализ программы и материалов исследований (Выполнение практических заданий)

Порядок заполнения и ведения дневника:

- дневник заполняется лично студентом и регулярно ведется в течение всей практики;
- титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами, последняя страница дневника практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью;
- описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения студента, замечания и предложения руководителя делаются ежедневно. Они отражают краткие сведения о проделанной работе (занося в дневник информацию о событиях дня, старайтесь отразить события, факты, явления, с которыми Вы столкнулись в течение дня, а также фиксируйте собственные впечатления, мысли, идеи, касающиеся этих событий. Записи могут касаться различных аспектов бесед, встреч со специалистами социальной работы, социальными работниками или клиентами, поручений или заданий выполненных за день, деятельности центра, ваших впечатлений, трудностей, успехов).
- материалы, собранные в дневнике, в последующем могут использоваться при подготовке к семинарским занятиям, написании рефератов, выполнении учебно- и научно-исследовательской работы (социальный проект, курсовая работа, выпускная квалификационная работа);
- дневник хранится на кафедре до окончания студентом обучения в университете.

Аналитический отчет о практике (Выполнение практических заданий)

Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику организации, службы, учреждения, на котором проходила практика;
- схему организации социальной службы, таблица профессиональных обязанностей сотрудников, таблица основной документации (внешней, внутренней, набора документов для постановки на обслуживание);
- результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов и технологий социальной работы, использованных в работе;
- описание разработанного инновационного социального проекта для обеспечения социального благополучия клиента (входная диагностика проблемного поля, ведущие направления социальной работы по решению проблем, выбор методики и технологии, оценка рисков, выделение критериев оценки качества, результативности, эффективности, выходная диагностика, оценка качества социального проекта).

5. Составить практические рекомендации по совершенствованию деятельности социальной службы (социальной организации), внедрению социальных проектов и программ с учетом темы выпускной квалификационной работы.

Отчет по мере надобности дополняется таблицами, фотографиями и другими наглядными материалами.

Оптимальный объем отчёта 10 страниц машинописного текста.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

университете.

**Дневник наблю-дений, протокол интервьюирова-ния
Консультация супервизора
(Выполнение практических заданий)**

Порядок заполнения и ведения дневника:

- дневник заполняется лично студентом и регулярно ведется в течение всей практики;
- титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами, последняя страница дневника практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью;
- описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения студента, замечания и предложения руководителя делаются ежедневно. Они отражают краткие сведения о проделанной работе (занося в дневник информацию о событиях дня, старайтесь отразить события, факты, явления, с которыми Вы столкнулись в течение дня, а также фиксируйте собственные впечатления, мысли, идеи, касающиеся этих событий. Записи могут касаться различных аспектов бесед, встреч со специалистами социальной работы, социальными работниками или клиентами, поручений или заданий выполненных за день, деятельности центра, ваших впечатлений, трудностей, успехов).
- материалы, собранные в дневнике, в последующем могут использоваться при подготовке к семинарским занятиям, написании рефератов, выполнении учебно- и научно-исследовательской работы (социальный проект, курсовая работа, выпускная квалификационная работа);
- дневник хранится на кафедре до окончания студентом обучения в университете.

Другие формы контроля

Порядок заполнения и ведения дневника:

- дневник заполняется лично студентом и регулярно ведется в течение всей практики;
- титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами, последняя страница дневника практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью;
- описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения студента, замечания и предложения руководителя делаются ежедневно. Они отражают краткие сведения о проделанной работе (занося в дневник информацию о событиях дня, старайтесь отразить события, факты, явления, с которыми Вы столкнулись в течение дня, а также фиксируйте собственные впечатления, мысли, идеи, касающиеся этих событий. Записи могут касаться различных аспектов бесед, встреч со специалистами социальной работы, социальными работниками или клиентами, поручений или заданий выполненных за день, деятельности центра, ваших впечатлений, трудностей, успехов).
- материалы, собранные в дневнике, в последующем могут использоваться при подготовке к семинарским занятиям, написании рефератов, выполнении учебно- и научно-исследовательской работы (социальный проект, курсовая работа, выпускная квалификационная работа);
- дневник хранится на кафедре до окончания студентом обучения в университете.

Порядок заполнения и ведения дневника:

- дневник заполняется лично студентом и регулярно ведется в течение всей практики;
- титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами, последняя страница дневника практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью;

- описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения студента, замечания и предложения руководителя делаются ежедневно. Они отражают краткие сведения о проделанной работе (занося в дневник информацию о событиях дня, старайтесь отразить события, факты, явления, с которыми Вы столкнулись в течение дня, а также фиксируйте собственные впечатления, мысли, идеи, касающиеся этих событий. Записи могут касаться различных аспектов бесед, встреч со специалистами социальной работы, социальными работниками или клиентами, поручений или заданий выполненных за день, деятельности центра, ваших впечатлений, трудностей, успехов).
- материалы, собранные в дневнике, в последующем могут использоваться при подготовке к семинарским занятиям, написании рефератов, выполнении учебно- и научно-исследовательской работы (социальный проект, курсовая работа, выпускная квалификационная работа);
- дневник хранится на кафедре до окончания студентом обучения в университете.

Порядок заполнения и ведения дневника:

- дневник заполняется лично студентом и регулярно ведется в течение всей практики;
- титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами, последняя страница дневника практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью;
- описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения студента, замечания и предложения руководителя делаются ежедневно. Они отражают краткие сведения о проделанной работе (занося в дневник информацию о событиях дня, старайтесь отразить события, факты, явления, с которыми Вы столкнулись в течение дня, а также фиксируйте собственные впечатления, мысли, идеи, касающиеся этих событий. Записи могут касаться различных аспектов бесед, встреч со специалистами социальной работы, социальными работниками или клиентами, поручений или заданий выполненных за день, деятельности центра, ваших впечатлений, трудностей, успехов).
- материалы, собранные в дневнике, в последующем могут использоваться при подготовке к семинарским занятиям, написании рефератов, выполнении учебно- и научно-исследовательской работы (социальный проект, курсовая работа, выпускная квалификационная работа);
- дневник хранится на кафедре до окончания студентом обучения в университете.

Индивидуальный учебный план прохождения практики (Выполнение практических заданий)

Порядок заполнения и ведения дневника:

- дневник заполняется лично студентом и регулярно ведется в течение всей практики;
- титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами, последняя страница дневника практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью;
- описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения студента, замечания и предложения руководителя делаются ежедневно. Они отражают краткие сведения о проделанной работе (занося в дневник информацию о событиях дня, старайтесь отразить события, факты, явления, с которыми Вы столкнулись в течение дня, а также фиксируйте собственные впечатления, мысли, идеи, касающиеся этих событий. Записи могут касаться различных аспектов бесед, встреч со специалистами социальной работы, социальными работниками или клиентами, поручений или заданий выполненных за день, деятельности центра, ваших впечатлений, трудностей, успехов).
- материалы, собранные в дневнике, в последующем могут использоваться при подготовке к семинарским занятиям, написании рефератов, выполнении учебно- и научно-исследовательской работы (социальный проект, курсовая работа, выпускная квалификационная работа);
- дневник хранится на кафедре до окончания студентом обучения в университете.

Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику организации, службы, учреждения, на котором проходила практика;
- схему организации социальной службы, таблица профессиональных обязанностей сотрудников, таблица основной документации (внешней, внутренней, набора документов для постановки на обслуживание);
- результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов и технологий социальной работы, использованных в работе;
- описание разработанного инновационного социального проекта для обеспечения социального благополучия клиента (входная диагностика проблемного поля, ведущие направления социальной работы по решению проблем, выбор методики и технологии, оценка рисков, выделение критериев оценки качества, результативности, эффективности, выходная диагностика, оценка качества социального проекта).
- Составить практические рекомендации по совершенствованию деятельности социальной службы (социальной организации), внедрению социальных проектов и программ с учетом темы выпускной квалификационной работы.

Отчет по мере надобности дополняется таблицами, фотографиями и другими наглядными материалами.

Оптимальный объем отчёта 10 страниц машинописного текста.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

университете.

Опорно-логическая схема, тезаурус, терминологический словарь, карта баз практики (Дискуссия)

1. Практические рекомендации по совершенствованию деятельности социальной службы (социальной организации), внедрению социальных проектов и программ с учетом темы выпускной квалификационной работы.
2. Проанализируйте этапы технологии фандрайзинга, применяемые в разработанном социальном проекте, программе.
3. Перечислите нормативно-правовые документы, обеспечивающие реализацию социального проекта, программы.
4. Назовите диагностические методики, обеспечивающие эффективность социального проекта, программы.

План постановки социального ди-агноза; отчет о проведении со-циального кон-сультирования клиентов; ком-плексная про-грамма социаль-ной помощи конкретному клиенту (Выполнение практических заданий)

Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику организации, службы, учреждения, на котором проходила практика;
- схему организации социальной службы, таблица профессиональных обязанностей сотрудников, таблица основной документации (внешней, внутренней, набора документов для постановки на обслуживание);
- результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;

– описание всех видов методов и технологий социальной работы, использованных в работе;
 -описание разработанного инновационного социального проекта для обеспечения социального благополучия клиента (входная диагностика проблемного поля, ведущие направления социальной работы по решению проблем, выбор методики и технологии, оценка рисков, выделение критериев оценки качества, результативности, эффективности, выходная диагностика, оценка качества социального проекта).

5. Составить практические рекомендации по совершенствованию деятельности социальной службы (социальной организации), внедрению социальных проектов и программ с учетом темы выпускной квалификационной работы.

Отчет по мере надобности дополняется таблицами, фотографиями и другими наглядными материалами.

Оптимальный объем отчёта 10 страниц машинописного текста.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

университете.

Посещение учебно-тренировочного и инструктивного занятия (Дискуссия)

1. Практические рекомендации по совершенствованию деятельности социальной службы (социальной организации), внедрению социальных проектов и программ с учетом темы выпускной квалификационной работы.
2. Проанализируйте этапы технологии фандрайзинга, применяемые в разработанном социальном проекте, программе.
3. Перечислите нормативно-правовые документы, обеспечивающие реализацию социального проекта, программы.
4. Назовите диагностические методики, обеспечивающие эффективность социального проекта, программы.

4.3 Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

По итогам прохождения практики обучающийся должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

- отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий;
- отзыв-характеристику о своей работе с места прохождения практики.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих освоенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
	УК-2	Демонстрирует высокий уровень при определении круга задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. На высоком уровне планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм. На высоком уровне выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач

«зачтено» (50 - 100 баллов)	УК-4	Демонстрирует высокий уровень публичного выступления на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения. Демонстрирует высокий уровень устного представления результатов своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
	УК-6	Демонстрирует высокий уровень оценивания требований рынка труда и предложений образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста На высоком уровне строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития
	ОПК-3	Демонстрирует высокий уровень систематизации результатов профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов.
	ПК-2	Демонстрирует высокий уровень при определении технологий, форм и методов работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	УК-2	Демонстрирует неудовлетворительный уровень при определении круга задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. Не может определить способы решения поставленных задач и ожидаемых результатов; не в полной мере оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. На неудовлетворительном уровне планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм. На неудовлетворительном уровне выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач
	УК-4	Демонстрирует неудовлетворительный уровень публичного выступления на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения. Демонстрирует неудовлетворительный уровень устного представления результатов своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
	УК-6	Демонстрирует неудовлетворительный уровень оценивания требований рынка труда и предложений образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста На неудовлетворительном уровне строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития
	ОПК-3	Не демонстрирует навыки систематизации результатов профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов.

	ПК-2	Демонстрирует неудовлетворительный уровень при определении технологий, форм и методов работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.
--	------	---

5. Учебно-методические рекомендации по практике

Обязанности обучающихся во время прохождения практики, требования к оценке выполнения ими рабочего плана (графика) практики и усвоению компетенций, формируемых во время практики закреплены в Положении о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, реализуемые в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», а также в соответствующих методических материалах (Приложение 8 ОП ВО).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Основная литература:

1. Дьячек Т.П., Гарашкина Н.В. Организация студенческой практики по направлению "социальная работа" : [учеб.-метод. пособие]. - Тамбов: [Изд-во ТГУ], 2009. - 103 с.
2. Гарашкина Н.В., Дьячек Т.П., Тамб. гос. ун-т им. Г.Р.Державина Проектирование исследований бакалавров социальной работы (курсовая и выпускная квалификационные работы) : учеб.-метод. пособие. - Тамбов: [Издат. дом ТГУ им. Г.Р.Державина], 2012. - 132 с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Гарашкина Н.В., Дьячек Т.П. Теория и практика социальной работы : учеб.-метод. пособие. - Тамбов: Изд-во ТГУ, 2009. - 130 с.
2. Клушина Н.П., Ткаченко В.С. Организация практики студентов по социальной работе : Учеб. пособие для студ. по спец. "Соц. работа". - М.: ВЛАДОС, 2004. - 127 с.
3. Мусина-Мазнова Г.Х. Инновационные методы практики социальной работы : учебное пособие. - Москва: Дашков и К, 2014. - 320 с. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента вуза и медвуза [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023033.html>

6.3 Методические разработки:

1. Дьячек Т. П. Социальный проект: создание, ресурсная поддержка : учеб.-метод. пособие. - Тамбов: [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2010. - 132 с.

6.4 Иные источники:

1. "Журнал социологии и социальной антропологии" - <http://www.jourssa.ru/?q=en/about>
2. Гуманитарная электронная библиотека - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
3. «Социологические исследования» - www.socis.isras.ru

7. Материально-техническое обеспечение практики, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows "Лаборатория Касперского"

Операционная система Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

7-Zip 9.20

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>
2. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента во время прохождения последним преддипломной практики осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.