**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет**

**им. Н.И. Лобачевского»**

**Факультет социальных наук**

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Учёного совета ННГУ

протокол № 1 от 20.04.2021 г.

**ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

Профиль «Организация социальной работы с различными группами населения»

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

Квалификация:

бакалавр

Форма обучения:

очная, заочная

**Нижний Новгород**

**2021**

Программа составлена на основании Образовательного стандарта высшего образования ННГУ по направлению 39.03.02. – «Социальная работа»

**СОСТАВИТЕЛИ**: к.с.н., доцент кафедры общей социологии и социальной работы ФСН А.В. Мигунова, к.с.н., доцент кафедры общей социологии и социальной работы ФСН И.А. Исакова, к.с.н., ассистент кафедры общей социологии и социальной работы ФСН Т.Н. Захаркина, к.с.н., ассистент кафедры общей социологии и социальной работы ФСН А.Л. Янак

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

(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / д.с.н., проф. С.А. Судьин

Программа утверждена решением президиума Учёного совета ННГУ. Протокол № 1 от 20.04.2021 г.

**1. Цель практики**

*Целями* практики бакалавров является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и формирование профессиональных компетенций на оперативном и тактическом уровне, развития знаний, умений, навыков обучающихся.

*Задачами* производственной (технологической) практики являются:

* + участие в социально-проектной деятельности учреждений, содействующих в решении проблем социальной защиты, благополучия населения;
  + разработка социального проекта с учетом нужд того или иного учреждения, участвующего в решении проблем социальной защиты, благополучия населения, и знания специфики целевых групп;
  + использование принципов и методов организационно-управленческой деятельности при решении задач социальной защиты населения с помощью социально-проектной деятельности.

**2. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная (технологическая) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практики» ОПОП по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» и является обязательной для прохождения в 7-м семестре 4 года обучения.

Вид практики: производственная

Тип практики: технологическая

Способ проведения: стационарная/ выездная

Форма проведения: дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единиц, 108 часов, 2 недели.

Прохождение практики очной формы обучения предусматривает:

а) Контактную работу – практические занятия – 2 часа,

КСР (проведение консультаций по расписанию, прием зачета) – 1 час,

б) Иную форму работы студента во время практики – часов (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации) – 105 часов.

Прохождение практики заочной формы обучения предусматривает:

а) Контактную работу – практические занятия – 6 часов,

КСР (проведение консультаций по расписанию, прием зачета) – 1 час

б) Иную форму работы студента во время практики – часов (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации) – 101 час.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей производственной, в т.ч. преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

**3. Место и сроки проведения практики**

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

|  |  |
| --- | --- |
| Форма обучения | Курс (семестр) |
| очная | 4 курс 7 семестр |
| Заочная | 4 год обучения |

Практика проводится в профильных организациях и в структурных подразделениях ННГУ.

**4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения *производственной* практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения *производственной* (технологической) практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о специфических проблемах и потребностях различных групп населения, дальнейшей траектории саморазвития в рамках профессиональной и волонтерской деятельности, обстоятельствах, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, планировании и реализации деятельности по предоставлению социальных услуг и контролю их качества, прогнозировании, проектировании и моделировании в социальной работе; учатся выполнять оценку спектра трудных жизненных ситуаций социально уязвимых категорий населения, деятельности социальных служб различного профиля и применять на практике приемы активного слушания, методы планирования и диагностики, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки развития толерантности, тайм-менеджмента, оформления и ведения документации.

***Таблица 1***

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения  при прохождении практики |
| --- | --- |
| УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | **ЗНАТЬ:**   * теоретико-методологические подходы к изучению социального взаимодействия, цели, основы и методы командной работы для осуществления профессиональной деятельности;   **УМЕТЬ:**   * формулировать и достигать профессиональные цели в процессе социального взаимодействия, в том числе в рамках командной работы; осознавать свою роль в команде;   **ВЛАДЕТЬ:**   * навыками организации и осуществления межличностного взаимодействия социального работника и получателей социальных услуг, реализовывать свою роль в полипрофессиональной команде для достижения поставленных профессиональных задач. |
| ПК-1: Способен к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи | **ЗНАТЬ:**   * основные принципы социальной диагностики и правовые основы ее реализации; * различные типы клиентов социальной работы;   **УМЕТЬ:**   * определять потребности граждан в различных социальных услугах и иных мерах социальной поддержки;   **ВЛАДЕТЬ:**   * навыками использования методов диагностики социальной ситуации клиента. |
| ПК-2: Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании. | **ЗНАТЬ:**   * основы планирования, прогнозирования и профилактики; * типы социальных услуг, доступных нуждающимся в социальном сопровождении, социальной поддержке и социальной помощи;   **УМЕТЬ:**   * планировать деятельность по предоставлению социальных услуг и иных мер социальной поддержки и социальной помощи;   **ВЛАДЕТЬ:**   * навыками прогнозирования и профилактики обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании. |
| ПК-3:Способен к реализации деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании. | **ЗНАТЬ:**   * основы социального управления и менеджмента в социальной сфере; * правовые основы предоставления социальных услуг населению; * систему учреждений, предоставляющих социальные услуги гражданам, нуждающимся в социальной поддержке и социальном сопровождении;   **УМЕТЬ:**   * реализовывать деятельность по предоставлению социальных услуг и иных мер социальной поддержки в соответствии с требованиями социального законодательства РФ;   **ВЛАДЕТЬ:**   * навыками организации и администрирования деятельности социальных служб и организаций. |
| ПК 4: Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг | **ЗНАТЬ:**   * основы комплексной оценки качества жизни различных групп населения с целью постановки социального диагноза и разработки программы социальной защиты и поддержки, оценки качества и эффективности социальных услуг; * основы менеджмента и систему стандартизации качества в социальной работе как основу реализации социального обслуживания населения;   **УМЕТЬ**:   * применять на практике знания нормативно-правовых актов, регламентирующих соответствие мер социальной поддержки нуждающихся граждан установленным нормам; * использовать полученные в ходе исследований результаты, анализировать данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы; * осуществлять ведение документации в организациях, реализующих меры социальной защиты и поддержки граждан; * разрабатывать модели оценки и оценивать качество, эффективность деятельности учреждений социального обслуживания населения и предоставления социальных услуг;   **ВЛАДЕТЬ**:   * навыками оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе стандартизации; * навыками изучения уровня и условий жизни населения с последующим анализом их соответствия социальным нормативам. |
| ПК-5: Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования процессов, направленных на улучшение условий жизнедеятельности граждан | **ЗНАТЬ:**   * основы проектирования, прогнозирования и моделирования социальных процессов;   **УМЕТЬ:**   * пользоваться методами проектирования, прогнозирования и моделирования социальных процессов;   **ВЛАДЕТЬ:**   * навыками разработки проектов, направленных на улучшение условий жизнедеятельности граждан. |

**5. Содержание практики**

Конкретное содержание практики, её структура, место проведения определяется видом профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится бакалавр.

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;

- основной;

- заключительный.

**Технологическая карта**

***Таблица 2***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Этап** | **Содержание этапа** | **Трудоемкость (**часов/недель**)** |
| 1 | Подготовительный | - проведение организационного собрания и инструктажа руководителем практики от ННГУ;  - получение комплекта документов, включающего предписание на практику, индивидуальное задание, (совместный) рабочий график (план) проведения практики – ознакомление с учебно-методической и нормативной правовой документацией, обеспечивающей прохождение практики;   * планирование реализации практического обучения. | 2 часа |
|  | Основной | * прохождение инструктажа по месту практики по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, а также обсуждение специфики выполняемой работы в период практики; * ежедневное выполнение практической работы, формирование отчета по практике; * консультации с руководителями практики от ННГУ. | 101 час  4 часа |
|  | Заключительный | * предъявление обучающимся результатов работы по практике (отчет по практике) и комплекта документов, включающего предписание на практику, индивидуальное задание, (совместный) рабочий график (план) проведения практики; * оценка результатов прохождения практики. | 1 час |
|  | **ИТОГО:** |  | **108 часов / 2 недели** |

**6. Форма отчетности**

По итогам прохождения *производственной* практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

-письменный отчет;

-индивидуальное задание (Приложение 1);

- совместный рабочий график(план) (Приложение 2)

-предписание (Приложение 3).

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации выставляется оценка.

**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

**7.1 Основная учебная литература:**

1. Профессиональный стандарт «Специалист по социальной работе» (утвержден Приказом Минтруда России от 22.10.2013 № 571-н) // Правовой портал «КонсультантПлюс». Доступ через: consultant.ru.
2. Профессиональный стандарт «Руководитель организации социального обслуживания» (утвержден Приказом Минтруда России от 18.11.2013 № 678н) // Правовой портал «КонсультантПлюс». Доступ через: consultant.ru.
3. Морозов, А.В. Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие: в 2-х ч. Ч. I. Проектирование в социальной работе / А.В. Морозов. - Казань: Изд-во Казан гос. технол. ун-та, 2008. – 252 с. ISBN 978-5-7882-0669-1. Доступ через [www.znanium.ru](http://www.znanium.ru).
4. Морозов А.В. Социальное проектирование в социальной работе: Учебное пособие / А.В. Морозов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 208 с.: 60x90 1/16. (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет). ISBN 978-5-16-009199-0. Доступ через [www.znanium.ru](http://www.znanium.ru).

**7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:**

1. Антонов Г.Д. Управление проектами организации: учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. — М.: ИНФРА-М, 2017. – 244 с. Доступ через [www.znanium.ru](http://www.znanium.ru).
2. Иванычева Т.А., Иванычев П.С. Современные технологии управления на основе социальных проектов// Академический вестник. 2013. №2(24). С. 300-307. Доступ через <http://elibrary.ru/>.

**7.3 Ресурсы сети *Интернет.***

https://rosmintrud.ru – Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ www.minsocium.ru – Официальный сайт Министерства социальной политики Нижегородской области

официальный сайт Федеральной службы государственной статистики: http://www.gks.ru/;

правовая система «Консультант плюс»: <http://www.consultant.ru/>;

научная электронная библиотека http://elibrary.ru/;

**8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

* электронная библиотечная система Elibrary.ru;
* электронная библиотечная система znanium.com;
* Информационная правовая система «КонсультантПлюс».

**9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

**10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

По результатам практики обучающийся составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и совместный рабочий график (план).

Проверка отчётов по производственной практике и проведение промежуточной аттестации проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

**10.1 Паспорт фонда оценочных средств по производственной (технологической) практике**

| №№ п/п | Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения | Наименование оценочного средства |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | **ЗНАТЬ**: теоретико-методологические подходы к изучению социального взаимодействия, цели, основы и методы командной работы для осуществления профессиональной деятельности. | *«Социальный проект»* |
| **УМЕТЬ:** формулировать и достигать профессиональные цели в процессе социального взаимодействия, в том числе в рамках командной работы; осознавать свою роль в команде. | *«Социальный проект», «Дневник практики», «Общие выводы по итогам практики»* |
| **ВЛАДЕТЬ:** навыками организации и осуществления межличностного взаимодействия социального работника и получателей социальных услуг, реализовывать свою роль в полипрофессиональной команде для достижения поставленных профессиональных задач. | *«Характеристика учреждения, в котором проходит производственная практика», «Дневник практики», «Общие выводы по итогам практики»* |
| 2 | ПК-1 | Способен к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи | **ЗНАТЬ:** основные принципы социальной диагностики и правовые основы ее реализации;различные типы клиентов социальной работы. | *«Характеристика учреждения, в котором проходила производственная практика», «Социальный проект»* |
| **УМЕТЬ:** определять потребности граждан в различных социальных услугах и иных мерах социальной поддержки. | *«Социальный проект», «Дневник практики»* |
| **ВЛАДЕТЬ:** навыками использования методов диагностики социальной ситуации клиента. | *«Социальный проект», «Дневник практики»* |
| 3 | ПК-2: | Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании. | **ЗНАТЬ:** основы планирования, прогнозирования и профилактики;типы социальных услуг, доступных нуждающимся в социальном сопровождении, социальной поддержке и социальной помощи. | *«Характеристика учреждения, в котором проходила производственная практика», «Дневник практики», «Социальный проект»* |
| **УМЕТЬ:** планировать деятельность по предоставлению социальных услуг и иных мер социальной поддержки и социальной помощи. | *«Социальный проект», «Дневник практики»* |
| **ВЛАДЕТЬ:** навыками прогнозирования и профилактики обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании. | *«Социальный проект», «Общие выводы по итогам практики»* |
| 4 | ПК-3 | Способен к реализации деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании. | **ЗНАТЬ:** основы социального управления и менеджмента в социальной сфере;правовые основы предоставления социальных услуг населению;систему учреждений, предоставляющих социальные услуги гражданам, нуждающимся в социальной поддержке и социальном сопровождении. | *«Характеристика учреждения, в котором проходила производственная практика», «Социальный проект»* |
| **УМЕТЬ:** реализовывать деятельность по предоставлению социальных услуг и иных мер социальной поддержки в соответствии с требованиями социального законодательства РФ. | *«Дневник практики»* |
| **ВЛАДЕТЬ:** навыками организации и администрирования деятельности социальных служб и организаций. | *«Характеристика учреждения, в котором проходила производственная практика», «Социальный проект», «Дневник практики»* |
| 5 | ПК-4: | Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг | **ЗНАТЬ:** основы комплексной оценки качества жизни различных групп населения с целью постановки социального диагноза и разработки программы социальной защиты и поддержки, оценки качества и эффективности социальных услуг;основы менеджмента и систему стандартизации качества в социальной работе как основу реализации социального обслуживания населения. | *«Характеристика учреждения, в котором проходила производственная практика», «Социальный проект», «Дневник практики»* |
| **УМЕТЬ**: применять на практике знания нормативно-правовых актов, регламентирующих соответствие мер социальной поддержки нуждающихся граждан установленным нормам; использовать полученные в ходе исследований результаты, анализировать данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы; осуществлять ведение документации в организациях, реализующих меры социальной защиты и поддержки граждан; разрабатывать модели оценки и оценивать качество, эффективность деятельности учреждений социального обслуживания населения и предоставления социальных услуг. | *«Социальный проект», «Дневник практики»* |
| **ВЛАДЕТЬ**: навыками оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе стандартизации; навыками изучения уровня и условий жизни населения с последующим анализом их соответствия социальным нормативам. | *«Социальный проект», «Дневник практики», «Общие выводы по итогам практики»* |
| 6 | ПК-5: | Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования процессов, направленных на улучшение условий жизнедеятельности граждан | **ЗНАТЬ:** основы проектирования, прогнозирования и моделирования социальных процессов. | *«Социальный проект»* |
| **УМЕТЬ:** пользоваться методами проектирования, прогнозирования и моделирования социальных процессов. | *«Социальный проект», «Дневник практики», «Общие выводы по итогам практики»* |
| **ВЛАДЕТЬ:** навыками разработки проектов, направленных на улучшение условий жизнедеятельности граждан. | *«Социальный проект», «Общие выводы по итогам практики»* |

**Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций**:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индикаторы компетенции** | **ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ** | | | | | | |
| **плохо** | **неудовлетворительно** | **Удовлетворительно** | **хорошо** | **очень хорошо** | **отлично** | **превосходно** |
| **не зачтено** | | **зачтено** | | | | |
| **Полнота знаний** | Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики |
| **Наличие умений** | Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.  Имели место грубые ошибки | Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов |
| **Наличие навыков**  **(владение опытом)** | Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.  Имели место грубые ошибки | Имеется минимальный  набор навыков для решения стандартных задач | Продемонстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач без ошибок и недочетов | Продемонстрированы навыки  при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов | Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |
| **Мотивация(личностное отношение)** | Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики | Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует | Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества |
| **Характеристика сфомированности компетенции** | Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач | Сформирован-ность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач |
| **Уровень сформиро-ванности компетенций** | Нулевой | Низкий | Ниже среднего | Средний | Выше среднего | Высокий | Очень высокий |
| Низкий | | достаточный | | | | |

**Критерии итоговой оценки результатов практики**

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е полученных теоретических знаний, практических навыков и умений.

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка** | **Уровень подготовки** |
| Превосходно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий поход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. |
| Отлично | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. |
| Очень хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики. |
| Хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики. |
| Удовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. |
| Неудовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики. |
| Плохо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования. |

**10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности**

**10.2.1. Требования к отчету по практике**

Основное содержание портфолио должно быть изложено не более чем на 50 машинописных страницах.

Структурными элементами портфолио являются:

– Титульный лист;

– Оглавление;

– Основная часть;

– Общие выводы по итогам практики;

– Список используемой литературы;

– Приложения.

Титульный лист (образец титульного листа представлен в Приложении 4).

Оглавление (образец оформления оглавления представлен в Приложении 5) с обозначением номеров страниц.

Основная часть состоит из нескольких разделов. Количество разделов и их содержание определяются видом и типом практики.

Список используемой литературы, просмотренной в процессе практики и использованной для написания отчета, может также включаться в общую структуру отчета. Оформляется по стандартным библиографическим требованиям.

Приложения включают в себя документы, использовавшиеся студентом в процессе практики или материалы, которые он исследовал. Каждое приложение начинается с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишется Приложение 1 и т.д.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления:

Отчет предоставляется в печатном виде, печатается на принтере на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4, оборотная сторона остается чистой. Стандартный текст печатается через полуторный интервал, шрифт TimesNewRoman, 14-й кегль, поля: слева – 3 см, справа 1,5 см, сверху и снизу – 2 см. Все листы должны быть пронумерованы. Все страницы отчета нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы, на титульном листе номер страницы не ставится. Номера страниц начинают проставлять с оглавления, начиная с цифры 2, вверху листа по центру.

Дополнительные требования к оформлению: в начале каждого абзаца ставится отступ 1,25 от левого края (абзацный отступ); интервалы после абзацев удаляются; выравнивание текста по ширине; жирный шрифт используется только для заголовков (в тексте жирных шрифт не допускается).

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатаются прописными буквами/ жирным шрифтом и располагаются по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Цифровой материал выполняется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее.

Нумерация рисунков допускается сквозная по всему отчету. Необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1. в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страниц;

2. подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой.

Список используемой литературы может состоять из трех рубрик, которые располагаются в следующем порядке:

1. Официальные документы (нормативно-правовые акты).
2. Литературные источники: учебники, учебные пособия, монографии, статьи (в т.ч. газетные).
3. Электронные ресурсы (например, официальные страницы учреждений и ведомств).

Внутри рубрик материалы располагаются строго по алфавиту (сначала на русском, затем на иностранных языках по фамилиям авторов либо по названию сочинений, если автор не указан). В библиографическом описании источников, доступ к которым осуществляется через электронные ресурсы, или же сами электронные ресурсы указываются раздел (название страницы/ источника), затем название электронного ресурса, затем ссылка на ресурс и дата обращения к нему.

Список литературы имеет порядковую нумерацию.

*Официальные документы*

1.ФЗ от 29.12.06 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» // Официальный сайт компании «Консультант Плюс». [Электронный ресурс]. Доступ через: [http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req= doc;base=LAW;n=149064](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=%20doc;base=LAW;n=149064). (Дата обращения: 11.05.2020 г.).

*Монографии и статьи*

2. Алексеева Л.С. О насилии над детьми в семье // Социологические исследования. – 2003. – №4. – С. 78-85.

3. Добреньков, В.И. Социология: В 3 т. Т. 1: Методология и история / В.И. Добреньков, А.И. Кравченко. – М.: ИНФРА⋅М, 2000. – 400 с. ISBN 5-16-000363-0.

*Электронные ресурсы*

1. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://мвд.рф/>. (Дата обращения: 03.05.2020 г.).

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения (заголовок приложения указывается в оглавлении).

Отчет должен быть аккуратно оформлен и жестко скреплен. Материал предоставляется в скоросшивателе.

**10.2.2 Задания для промежуточной аттестации**

**Задания для оценки сформированности компетенции УК-3, ПК-2, ПК-4**

1. **Раздел «Характеристика учреждения, в котором проходила производственная практика».**

– Полное название учреждения (в скобках указывается сокращенное название);

– Адрес учреждения;

– Руководитель учреждения (ФИО полностью);

– Рабочий телефон руководителя учреждения;

– Руководитель практики в учреждении (ФИО полностью и должность);

– Рабочий телефон руководителя практики в учреждении;

– Цель деятельности учреждения;

– Территория действия учреждения;

– Ведомственная принадлежность учреждения;

– Клиенты учреждения;

– Режим работы учреждения;

– Организационная структура учреждения (перечень отделений и краткая характеристика их деятельности с указанием видов предоставляемых учреждением услуг);

– Социальные программы и проекты, реализуемые учреждением;

– Сотрудничество учреждения с государственным, частным и некоммерческим сектором при реализации своей деятельности;

– Финансирование деятельности учреждения (основные и дополнительные источники).

**Подраздел «Характеристика структурного подразделения учреждения, в котором студент проходил производственную практику»**:

– Направления деятельности структурного подразделения, в котором студент проходит практику;

– Численность и должностной состав сотрудников подразделения;

– Должностные обязанности специалиста по социальной работе того структурного подразделения, в котором студент проходит практику;

– Взаимосвязь этого структурного подразделения с другими структурными подразделениями учреждения.

1. **«Социальный проект».**

В рамках производственной практики студент должен написать социальный проект, исходя из нужд того учреждения / (города, региона), где проходит практика. Готовый социальный проект должен содержать следующие обязательные блоки:

1. Название проекта. Выбирается студентом самостоятельно.
2. Актуальность проекта. Описывается проблема, которая должна решаться с помощью разрабатываемого проекта. Обосновывается её значимость для учреждения, в том числе с помощью обращения к официальным статистическим данным.
3. Адресность (целевая аудитория проекта). На кого нацелен Ваш проект? Подробно опишите целевую аудиторию вашего проекта.
4. Цель и задачи проекта. Какие цель (одна) и задачи (несколько) Вы ставите перед собой при реализации проекта? Цель – это описание предполагаемого результата, которого планируется достичь в результате работы.
5. Сроки реализации проекта. В течение какого периода времени Вы предполагаете реализовать Ваш проект? Можно / нужно ли его повторять ежегодно?
6. План. Какова последовательность Ваших действий при подготовке и реализации проекта? Представьте план-график реализации проекта в форме таблицы, содержащей следующие столбцы: № Что?(Что делать?)/ Кто? (Кто из участников делает?) / С кем? (С кем он это делает?) / Когда? (Когда это должно быть готово?)
7. Новизна проекта. В чем новизна предложенного Вами проекта? Реализовывались ли подобные проекты ранее? Если да, то что особенного в Вашем проекте. Были ли подобные проекты в других городах? Что Вы заимствовали и что модернизировали?
8. Риски проекта и их профилактика. С какими рисками Вы можете столкнуться при реализации проекта? Предложите возможные пути их предотвращения или смягчения.
9. Ресурсное обеспечение проекта. Какие ресурсы необходимо Вам привлечь для реализации проекта? Укажите виды ресурсов и расшифруйте потребности.
10. Бюджет проекта. Представьте примерную смету расходов, указав на что именно требуются средства, а что можно сделать бесплатно.
11. Источники финансирования. За счет привлечения чьих средств Вы хотите реализовать свой проект? Как Вы будете привлекать эти средства?
12. Управление проектом. Представьте схему управления проектом.
13. Оценка эффективности проекта. На основании каких критериев Вы сможете судить, что достигнете желаемого результата?
14. **«Дневник практики»**

В дневнике фиксируется вся проделанная студентом работа в качестве практиканта по дням.

Дата:

Содержание работы (детальное описание):

Комментарии/рефлексия (мысли и чувства о проделанной Вами работе, работе учреждения):

1. **«Общие выводы по итогам практики»**

При написании итоговых выводов студент руководствуется следующими вопросами: Что я узнал о себе, моем знании предмета? Каковы мои личные профессиональные изменения? Есть ли какие-либо пробелы (дефициты) в моем профессиональном знании? Как я могу изменить это? Что прошло хорошо? Почему? Есть ли что-нибудь в этом опыте, что я могу использовать в будущем? Что шло не так хорошо? Мог я что-то сделать, чтобы предупредить это? Есть ли что-то, что я мог бы сделать иначе? Возникло ли у меня удовлетворение от опыта обучения? Если да, почему? Если нет, почему? Что благоприятствовало и что мешало (затрудняло) обучению(е)? Как вы оцениваете пройденную вами практику? Ваши пожелания.

**Задания для оценки сформированности компетенции ПК-1**

1. «Характеристика учреждения и структурного подразделения, в котором проходила производственная практика»;
2. «Социальный проект»;
3. «Дневник практики»;

**Задания для оценки сформированности компетенции ПК-5**

1. «Социальный проект»;
2. «Дневник практики»;
3. «Общие выводы студента по итогам практики».

*Приложение 1. Бланк индивидуального задания на практику*

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

**индивидуальноЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ**

**(ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ) ПРАКТИКУ**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет/ филиал/институт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

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

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

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики от ННГУ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Согласовано:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О. Фамилия |

**Ознакомлен:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обучающийся | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О. Фамилия |

*Приложение 2. Бланк рабочего графика (плана) проведения практики*

#### Совместный рабочий график (план) проведения практики

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_\_

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

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срокпрохожденияпрактики: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата (период) | Содержание и планируемые результаты практики  (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение 3. Бланк предписания на практику*

|  |
| --- |
| **Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского**  **Гагарина пр-т, д. 23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36** |

Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

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

*(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультет/институт/филиал

\_\_\_ курс направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направляется для прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики

*(указать вид и тип )*

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать место прохождения практики – профильную организацию / подразделение Университета)*

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

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

Начало практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Окончание практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Декан факультета/директор филиала, института | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(инициалы, фамилия)* |

Дата выдачи «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г

МП

**ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Приступил к практике  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)* | Окончил практику  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)* |

**КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

*(Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации)*

Оценка руководителя практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*прописью*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *должность* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *И.О. Фамилия* |

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

**КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

Оценка руководителя практики от ННГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*прописью*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *должность* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *подпись* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *И.О. Фамилия* |

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*( прописью) ( подпись руководителя практики от ННГУ)*

**«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.**

*Приложение 4. Титульный лист отчета по практике*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский Нижегородский государственный

университет им. Н.И. Лобачевского»

Факультет социальных наук

Кафедра общей социологии и социальной работы

**ПОРТФОЛИО ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

**(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

студента 4 курса дневного отделения

направления подготовки «Социальная работа» – 39.03.02

**Иванова Ивана Ивановича**

Руководитель практики:

Сидорова Е.Н., к.с.н., доцент кафедры

общей социологии и социальной работы ФСН ННГУ

Нижний Новгород

2020

*Приложение 4. Пример оформления оглавления*

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Характеристика учреждения и структурного подразделения, в котором проходила производственная практика…………………………………………..…. 2

2. Анализ конкретного случая…………………………………………….…………..7

3. Дневник практики………………………………………………………………….16

Общие выводы по итогам практики………………………………………………...23

Список используемой литературы.… …………………………..……………….. ...25

Приложение 1. Название ……………………………….………………..………... 26

Приложение 2. Название …………..…………..……….….………………………  28