МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФБГОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»

Б2.В.01(П) ПРОГРАММА (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

для направления подготовки

39.03.02. Социальная работа
Направленность (профиль) «Социальная защита и социальное обслуживание семей и детей»

квалификация выпускника: бакалавр

Цель практики является:

а) развитие универнальной компетенции:

- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

-индикаторы достижения:

УК-3.1. Демонстрирует знание различных стратегий социального взаимодействия.

б) развитие профессиональных компетенций:

- способен выявлять семей и детей оказавшихся в трудной жизненной ситуации (ПК-1);

индикаторы достижения:

ПК 1.1 Выявляет, диагностирует, оценивает риски, осуществляет учет, определяет причины трудной жизненной ситуации семей и детей, определяет индивидуальные потребности в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки. - способен определять объем, виды и формы социального обслуживания и меры социальной поддержки, в которых нуждаются семьи и дети для преодоления трудной жизненной ситуации (ПК-2); индикаторы достижения:

ПК-2.1. – Прогнозирует определяет, планирует объем, виды и формы социального обслуживания и меры социальной поддержки семьям и детям для преодоления трудной жизненной ситуации. - способен организовать социальное обслуживание и социальную поддержку семей и детей с учетом их индивидуальных потребностей (ПК-3); индикаторы достижения:

ПК – 3.1 – Организует, осуществляет социальное обслуживание и социальную поддержку в активизации.

2. Трудоемкость практики зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Объем практики составляет 12 зач.ед.

Продолжительность практики в неделях составляет 8 недели или 432 академических часов.

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей от университета и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним. Один стандартный рабочий день студента в период практики составляет 6 академических часов работы на базе практики и 3 часа подготовительной работы. Стандартная учебная неделя в период практики включает в себя 6 учебных дней, т.е. одна неделя = (6+3) $*$ 6 = 54 ч = 1,5 з.е. В случае производственной необходимости объем практики в рамках учебной недели может отличаться от данного расчета.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками университета, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

3. Вид (тип), способ и форма проведения практики:

Вид практики: производственная.

Тип практики: технологическая.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акмуллы или в профильных организациях РБ и РФ.

При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного процесса выступает адрес вуза, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен вуз (вне инфраструктуры БГПУ им.М.Акмуллы).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик

4. Место практики в структуре образовательной программы:

Блок «Практики» в полном объеме относится к части, формируемая участниками образовательных отношений.

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 6 семестре и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

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

Исходя из целей практики и перечня, закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- особенности структуры, содержание деятельности учреждений, основные показатели деятельности;
- основы планирования и проведения диагностического обследования основных проблем населения;
- особенности составления технологической модели деятельности специалиста.

Уметь:

- проводить критический анализ организации, выявлять недостатки и уязвимости в его процессах;
- осуществлять технологический разбор проблемной ситуации;
- выявлять интересы, трудности, проблемы целевой группы.

Владеть:

- навыками применения методов и средств социальной работы при проектировании и разработке технологической модели;
– практическим опытом работы с современными инструментальными программными средствами, используемыми в организации;
- навыками представления результатов анализа и проектных предложений в форме отчетной документации.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме групповых и индивидуальных занятий. В начале практики проводится установочная конференция в форме лекции.

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся квазипрофессиональной деятельности, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы:

1. Изучить деятельность базы практики, ее производственную, организационно-функциональной структуру, показатели деятельности. Результаты с обобщением опыта работы учреждения (отдела), конкретных профильных специалистов представить в виде презентации.
2. Разработать конспект беседы по определению обстоятельств, нахождения гражданина в ТЖС и методов ее преодоления, а также подготовить техническое сопровождение беседы в виде компьютерной презентации.
3. Разработать проблемную ситуацию, с которой сталкиваются специалисты учреждения. На основании проблемной ситуации необходимо определить порядок и конкретные условия реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, предоставленной получателем социальных услуг.
4. На основании представленного конспекта разработать план занятия и составить рекомендации организаторам проводимого занятия.
5. Определить нуждаемость гражданина в социальных услугах.
6. Приобрести навыки профессиональной деятельности на конкретных рабочих местах.
7. Отзыв специалиста по социальной работе (специалиста базового учреждения), заверенный подписью и печатью учреждения.
8. По окончании практики составить отчет по выполненным заданиям.

В зависимости от выбранной и закрепленной приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в индивидуальном задании в дневнике практики.

7. Сведения о местах проведения практики

Проведение практики осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

В качестве базы практики выступает преимущественно учреждения социальной защиты и социального обслуживания, автономные некоммерческие организации и др., где обеспечивается участие студента в процессе реализации социальной деятельности.

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БГПУ им. М.Акмуллы.

Ключевые профильные организации (предприятия/учреждения/организации/ИП) – партнеры вуза приведены в приложении 1 к программе практики. Данное приложение может обновляться в зависимости от актуализации перечня договоров с профильными организациями, и не требует отдельного рассмотрения на заседаниях кафедр.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом заключены договора с профильными организации, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми университетом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте университета (https://bspu.ru/unit/266/news/18034) и регулярно актуализируется.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

Основная литература:

1. Инновационные методы практики социальной работы : учебное пособие / Г.Х. Мусина-Мазнова, И.А. Потапова, О.М. Коробкова и др. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 316 с. : ил. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке (дата обращения: 27.07.2019). – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495769

2. Беликова, И.П. Организационное проектирование и управление проектами : учебное пособие / И.П. Беликова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. – 88 с. – Режим доступа: по подписке (дата обращения: 27.07.2019). – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438686

Дополнительная литература:

1. Коваленко, С.П. Управление проектами: практическое пособие : [16+] / С.П. Коваленко. – Минск : Тетралит, 2013. – 192 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572200

2. Управление проектами : учебное пособие : [16+] / П.С. Зеленский, Т.С. Зимнякова, Г.И. Поподько и др. ; отв. ред. Г.И. Поподько ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : СФУ, 2017. – 132 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497741

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Допускается сопровождение проведения практики в электронной информационно-образовательной среде университета с применением дистанционных образовательных технологий (на сайтах дистанционного обучения https://sdo.bspu.ru (сайт для студентов заочной формы обучения) и https://osdo.bspu.ru (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения).

Программное обеспечение (ПО):

Свободно распространяемое программное обеспечение Moodle для организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;

Операционные системы: Astra Linux (Россия), Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MS Windows / пр.

Веб-браузер: Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО) / пр.

Офисный пакет: "Мой офис" (Россия), LibreOffice (свободно распространяемое ПО) / MS Office /пр.: текстовый редактор, табличный процессор (создание таблиц), программа подготовки презентаций, графический редактор.

базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы:

1. http://www.consultant.ru

2. http://www.garant.ru
3. http://fgosvo.ru
4. https://www.intuit.ru/
5. https://yed.yworks.com/support/manual/index.html
6. https://www.elibrary.ru/

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:

Для проведения групповых и индивидуальных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные специализированной мебелью (для обучающихся), меловой / маркерной доской.

В качестве материально-технического обеспечения практики применяются специально оборудованные кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а так же требованиям техники безопасности при проведении практики, другое материально-техническое обеспечение, имеющееся на конкретном предприятии-базе практики.

Во время прохождения практики обучающийся может использовать современную аппаратуру, средства обработки данных (компьютеры, специальные программы и пр.), которые находятся на соответствующем предприятии-базе практики.

Материально-техническая база кафедры социальной педагогики обеспечивает проведение практики студентов и соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а так же требованиям ФГОС в части оснащения оборудованием и техническими средствами.

При необходимости для прохождения практики на базе инфраструктуры университета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций в период практики. Для этого университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования:

– **Оборудование для лиц с нарушением зрения:** Портативный ручной видео увеличитель Ruby; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; Тактильный дисплей Брайля Focus 40 Blue; Электронная пишущая машинка Twen T180+ с дополнительной установкой шрифта Брайля;

– **Оборудование для лиц с нарушением слуха и речи:** Речевой компьютерный тренажер Дэльфа-142.1; Аппарат слуховой электронный воздушного звукопроведения заушного типа У-01 «Исток»; Аудиометр автоматизированный АА – 02; Портативная информационная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2; Индуктор заушный;

– **Оборудование для лиц с нарушением ОДА:** Приспособление для письма Writing-Bird; Специализированная мышь для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - джойстик компьютерный инклюзивный Optima Joystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики

Практика состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап – участие в установочной конференции (ознакомление с целями и задачами практики, общий инструктаж, знакомство с формами отчетных документов по практике, обсуждение индивидуального задания).

2. Основной этап – знакомство со структурой и задачами организации, распорядком дня, конкретизация задач практики, составление графика (плана) прохождения практики; практическая работа в соответствии с индивидуальным графиком; анализ и обобщение полученных результатов.

3. Заключительный этап – оформление отчетной документации, участие в итоговой конференции, оценка результатов практики.

Для руководства практикой назначаются руководители.

При проведении практики на базе инфраструктуры университет назначается руководитель (руководители) практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

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

Руководитель практики от организации от БГПУ им.М.Акмуллы:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения https://sdo.bspu.ru (сайт для студентов заочной формы обучения) и https://osdo.bspu.ru (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения). Инструкции для работы в системе дистанционного обучения для преподавателей и студентов размещены на сайтах дистанционного обучения.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12. Формы отчетности по практике.

По итогам практики студенты сдают:

1. ***Дневник технологической практики***, включающий: задание, индивидуальный график (план) выполнения заданий в период практики, отзыв руководителя практики от профильной организации о работе практиканта, отзыв руководителя практики от кафедры. Индивидуальное задание и индивидуальный график (план) выполнения заданий в период практики заполняются студентом при участии руководителя практики от профильной организации, после чего руководитель практики от профильной организации согласовывает его, поставив подпись и печать профильной организации на аттестационном листе практики. В конце практики руководитель практики от профильной организации заполняет отзыв на соответствующей странице дневника и заверяет его своей подписью и печатью профильной организации. В случае прохождения студентом практики в структурном подразделении ФГБОУ ВО БГПУ им. М.Акмуллы ставить печать на титульном листе и странице отзыва не обязательно.

2. ***Подробный отчет о прохождении технологической практики***. Отчет должен отражать результаты выполнения студентом всех пунктов задания. На титульном листе отчета студент ставит свою подпись. После защиты отчета руководитель практики от кафедры на титульном листе ставит оценку и подпись.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы текущего контроля по практике представлены типовыми заданиями:

Типовые задания на практику:

1. Изучить деятельность базы практики, ее производственную, организационно-функциональной структуру, показатели деятельности. Результаты с обобщением опыта работы учреждения (отдела), конкретных профильных специалистов представить в виде презентации.
2. Разработать конспект беседы по определению обстоятельств, нахождения гражданина в ТЖС и методов ее преодоления, а также подготовить техническое сопровождение беседы в виде компьютерной презентации.
3. Разработать проблемную ситуацию, с которой сталкиваются специалисты учреждения. На основании проблемной ситуации необходимо определить порядок и конкретные условия реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, предоставленной получателем социальных услуг.
4. На основании представленного конспекта разработать план занятия и составить рекомендации организаторам проводимого занятия (приложение 3).
5. Определить нуждаемость гражданина в социальных услугах.

6. Приобрести навыки профессиональной деятельности на конкретных рабочих местах.

7. Отзыв специалиста по социальной работе (специалиста базового учреждения), заверенный подписью и печатью учреждения.

8. По окончании практики составить отчет по выполненным заданиям.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования.

Примерные вопросы для собеседования при проведении промежуточной аттестации по практике:

Дайте краткую характеристику организации (отдела), в котором проходили технологическую практику с указанием тех материалов, с которыми ознакомились по этому вопросу. Каков основной вид деятельности организации (отдела)?

Опишите организационную структуру организации (отдела), их миссию, принципы, корпоративные нормы и стандарты. С опытом профессиональной деятельности каких сотрудников вам удалось ознакомиться?

Опишите технологическую модель деятельности специалиста по решению проблемной ситуации клиента. Какова цель, задачи специалиста? Каким образом им применялись методы и формы работы

Как взаимодействуют специалисты по оказанию социальной помощи и поддержки семьям и детям?

Как ими применяются формы и методы социальной работы в решении социальных проблем семей и детей?

Какие задачи были поставлены перед вами руководителем практики от профильной организации? Какие знания и умения, полученные в вузе, пригодились вам при выполнении этих задач? Какие умения и навыки вы приобрели во время практики?

Какие инструментальные средства были применены для построения диаграмм и схем? Дайте личную оценку функциональным качествам и удобству использования этих средств.

Рассматриваете ли вы данное предприятие (организацию, отдел) как возможную базу для прохождения предстоящей практики и/или как вариант трудоустройства? Почему?

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения https://sdo.bspu.ru (сайт для студентов заочной формы обучения) и https://osdo.bspu.ru (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения).

Студент получает за практику оценку «зачтено», если:

– студент выполнил программу практики, установленную в графике (плане);

– студент имеет заполненный дневник практики, соответствующий предъявляемым к нему требованиям;

– отчет по практике представлен и соответствует предъявляемым требованиям;

– руководитель практики от профильной организации в целом положительно оценил работу студента;

– студент в ходе итоговой конференции дает удовлетворительные ответы на вопросы;

– отчет по практике сдан своевременно.

Студент получает за практику оценку «незачтено», если:

– студент не выполнил программу практики;
– дневник практики заполнен с грубыми нарушениями или не представлен;
– содержание отчета по практике не соответствует заданию или отчет не представлен;
– руководитель практики от профильной организации отрицательно оценил работу студента;
– студент не может дать правильные ответы на вопросы в ходе итоговой конференции;
– отчет по практике сдан не своевременно.

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета.

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	*Включает нижестоящий уровень.* Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы	*Включает нижестоящий уровень.* Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.	Хорошо	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69,9
Недостато	Отсутствие признаков удовлетворительного		неудовлетв	Менее 50

чный	уровня	орительно	

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с применяемой университетом балльно-рейтинговой системой оценки качества образования вносятся в электронные ведомости и таким образом отображаются в электронном портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде университета. Результаты промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных) вносятся и в зачетные книжки студентов.

Заполненные формы отчетности по практике (дневник практики и отчет - приложение 2 к шаблону программы практики) размещаются в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик:
К.п.н., доцент кафедры ПиСО А.Ф.Фазлыева;
К.с.н., доцент кафедры ПиСО Е.В.Щербинина.

Эксперты:
внешний
Директор ГБУ РБ Межрайонный центр «Семья» С.В.Пестова
внутренний
К.п.н., доцент кафедры ПиСО И.Б.Цилюгина

Приложение 1

Перечень рекомендуемых баз практики, в том числе профильных организаций

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1	ГБУ РБ Межрайонный центр «Семья»	договор № 236пр – 10 от 20.02.2019 г.	20.02.2024 г.
2	ГБУ Республиканский ресурсный центр «Семья»	договор № 392пр – 18 от 09.01.2018 г.	09.01.2023 г.
3	ГБУ Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья ГО г. Уфа РБ	договор № 1017пр-18 от 15.12.2018г.	15.12.2023 г..
4	ГБУ РБ Западный межрайонный центр "Семья" г. Октябрьский	договор № 1016 пр – 18 от 15.12.2018 г.	15.12.2023 г.
5	ГБУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Башкирский республиканский детский дом №1 имени Шагита Худайбердина г. Уфа РБ	договор № 1015пр – 18 от 15.12.2018 г.	15.12.2023 г.
6	Администрация Кировского района г.Уфа	договор № 237 пр – 10 от 20.02.2019 г.	20.02.2024г.
7	Министерство семьи, труда и социальной защиты населения РБ г.Уфа	договор № 315 пр - 18 от 21.11.2017 г.	21.11.2022г.
8	Отдел филиала ГКУ Республиканский центр социальной поддержки населения по г.Уфа РБ в Демском районе	договор № 113 пр – 18 от 04.04.2016 г.	04.04.2021г.
9	Кафедра социальной педагогики БГПУ им.М.Акмуллы (структурное подразделение вуза)	-	-

Приложение 2

Шаблон дневника технологической практики

Минпросвещения России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»

Дневник технологической практики

для направления подготовки

39.03.02. Социальная работа
Направленность (профиль) «Социальная защита и социальное обслуживание семей и детей»
квалификация выпускника: бакалавр

_____

_____
Ф.И.О. студента

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

База практики:	
Адрес практики:	
Директор учреждения (ФИО)	
Зам.директора учреждения (ФИО)	
Зав.отделением (ФИО)	
Специалист по социальной работе (ФИО)	
Должность, фамилия имя отчество руководителя практики от кафедры:	

КОНТРОЛЬНЫЕ СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ

№	**Содержание деятельности**	**Контрольные сроки**	**Отметка о выполнении**
1.	Участие в установочной конференции		
2.	Выполнение заданий		
3.	Оформление и сдача отчетов		
4.	Участие в итоговой конференции		

Практические задания по технологической практике

1. Изучить деятельность базы практики, ее производственную, организационно-функциональной структуру, показатели деятельности. Результаты с обобщением опыта работы учреждения (отдела), конкретных профильных специалистов представить в виде презентации.
2. Разработать конспект беседы по определению обстоятельств, нахождения гражданина в ТЖС и методов ее преодоления, а также подготовить техническое сопровождение беседы в виде компьютерной презентации.
3. Разработать проблемную ситуацию, с которой сталкиваются специалисты учреждения. На основании проблемной ситуации необходимо определить порядок и конкретные условия реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, предоставленной получателем социальных услуг.
4. На основании представленного конспекта разработать план занятия и составить рекомендации организаторам проводимого занятия.
5. Определить нуждаемость гражданина в социальных услугах.
6. Приобрести навыки профессиональной деятельности на конкретных рабочих местах.
7. Отзыв специалиста по социальной работе (специалиста базового учреждения), заверенный подписью и печатью учреждения.
8. По окончании практики составить отчет по выполненным заданиям.

Индивидуальное задание на практику

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Первая неделя с _____ по _____

Дата	Содержание работы	Оценка	Подпись

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Вторая неделя с _____ по _____

Дата	Содержание работы	Оценка	Подпись

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Третья неделя с _____ по _____

Дата	Содержание работы	Оценка	Подпись

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Четвертая неделя с _____ по _____

Дата	Содержание работы	Оценка	Подпись

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Пятая неделя с _____ по _____

Дата	Содержание работы	Оценка	Подпись

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Шестая неделя с _____ по _____

Дата	Содержание работы	Оценка	Подпись

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Седьмая неделя с _____ по _____

Дата	Содержание работы	Оценка	Подпись

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Восьмая неделя с _____ по _____

Дата	Содержание работы	Оценка	Подпись

ОТЗЫВ СПЕЦИАЛИСТА О РАБОТЕ СТУДЕНТА ПРАКТИКАНТА

_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
_____ _____ _____ _____ _____

Рекомендации студенту-практиканту:

_____
_____
_____
_____

Рекомендуемая оценка: _____

Специалист по социальной работе: _____

(подпись)

Директор: _____

…….(подпись)

М.П.

Аттестационный лист оценки уровня компетенций по технологической практике

ФИО студента:

_____

Направление подготовки, направленность (профиль):

_____

Курс:

_____

Место прохождения практики (организация, юридический адрес):

_____

Сроки прохождения практики:

_____

№	Виды работ, выполненные во время практики[1]	Показатели выполнения работ в соответствии с программой практики и требованиями организации, в которой проходила практика[2]	Коды компетенций[3]	Оценка[4]
1	Ознакомиться с базовым учреждением, в котором предстоит пройти практику	Зафиксировать в инд.плане дневника практиканта (описать основную миссию учреждения, основные виды социальных услуг, качество предоставляемых услуг)	УК - 3	
2	Проанализировать деятельность базы практики, ее производственную, организационно-функциональной структуру, показатели деятельности	В отчете по технологической практике представить распечатанную презентацию с отражением содержания деятельности учреждения, производственной, организационно-функциональной структуру, показатели деятельности.	ПК-1 ПК-2 ПК-3	
3	Разработать конспект беседы по определению обстоятельств, нахождения гражданина в ТЖС и методов ее преодоления, а также подготовить техническое сопровождение беседы в виде компьютерной презентации	В отчет по технологической практике представить конспект беседы с гражданином, определить основные методы преодоления ТЖС. В отчете представить презентацию, в которой отражены основные положения беседы.	ПК-1 ПК-2 ПК-3	
4	Разработать проблемную ситуацию, с которой сталкиваются	В отчет по технологической практике представить	ПК-1 ПК-2	

	специалисты учреждения. На основании проблемной ситуации необходимо определить порядок и конкретные условия реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, предоставленной получателем социальных услуг	проблемную ситуацию. Отразить порядок и условия реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, предоставленной получателям социальных услуг. В ответе включить: - описать ситуацию; - представить проблемы; - определить причины проблем; - определить потенциал гражданина и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с преодолением обстоятельств ухудшающих или способных ухудшить условия его жизнедеятельности; - определить цель и задачи работы с гражданином; - составить план действий, определить технологии, формы и методы предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг; - определить взаимодействие со специалистами, организациями и сообществами по оказанию помощи в решении проблем получателей социальных услуг, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.	ПК-3	
5	На основании представленного конспекта разработать план занятия и составить рекомендации организаторам проводимого занятия (см.приложение 3)	Проанализировать конспект профилактического занятия. Составить план конспект в виде таблицы, в котором необходимо отразить следующие аспекты: - этап работы; - краткое содержание	ПК-1 ПК-2 ПК-3	

		деятельности специалиста на определенном этапе занятия; - краткое содержание деятельности ребенка на определенном этапе занятия; - результат каждого этапа. На основании представленного конспекта профилактического занятия составить рекомендации специалисту по организации и проведению данного занятия.		
6	Определить нуждаемость гражданина в социальных услугах	Разработать анкету на выявление индивидуальной нуждаемости в социальных услугах. Вопросы в анкете должны соотноситься с поставленной целью: - предоставить инструкцию; - определить цель анкетирования; - вопросы анкеты.	ПК-1 ПК-2 ПК-3	
7	Приобрести навыки профессиональной деятельности на конкретных рабочих местах	Кратко представить в индивидуальном плане выявленные формы и методы работы с населением, а также основные виды деятельности, осуществляемые практикантом в ходе практической деятельности.	ПК-1 ПК-2 ПК-3	
8	Презентация и защита отчета по практике [6]	Выступление на итоговой конференции; презентация опыта работы	УК-3	
Итоговая оценка [7]				

Примечание:

[1] – заполняется **руководителем практики от университета** на основе программы практики и анализа потребностей работодателя (базы практики) – может быть одинаковым по всей группе студентов;

[2] – заполняется **студентом**, в зависимости от содержания выполненной работы, но в соответствии с программой практики и видами работ практики (п.1);

[3] – заполняется **руководителем практики от университета** на основе программы практики и учебного плана;

[4] – определяется **руководителем практики от предприятия** в соответствии с количеством баллов из оценочного листа по каждому виду работ: 5 баллов «отлично», 4 балла «хорошо», 3 балла «удовлетворительно», менее 2 баллов «не удовлетворительно»;

[5] – определяется **руководителем практики от предприятия** (оценивается качество выполнения индивидуального задания, которое студент получил от организации);

[6] – определяется **руководителем практики от университета** (оценивается презентация и защита отчета по практике);

[7] – определяется руководителем от университета как средний оценочный балл по всем видам работ, индивидуального задания по практике и защиты отчета по практике, который затем выставляется в электронную ведомость.

Дата_____

Подпись руководителя практики
от БГПУ им.М.Акмуллы _____ / (ФИО)

Подпись руководителя практики
от организации (предприятия) _____ / (ФИО)
М.П.

Приложение 3

Тема: «Посеешь привычку – пожнёшь характер»

Цели:

Образовательные: ответить на вопрос, что такое привычки; узнать, на какие группы делятся привычки; определить, как влияют привычки на человека.

Воспитательные: воспитывать негативное отношение к вредным привычкам; воспитание таких нравственных качеств, как аккуратность, чистоплотность, а также желание вести ЗОЖ и его пропагандировать.

Оборудование: презентация «Посеешь привычку – пожнёшь характер».

Ход мероприятия:

Вступительное слово

- Каждый человек при рождении получает замечательный подарок – **Здоровье**. Оно, как волшебная палочка, помогает выполнять самые заветные желания.

• Ребята, а какого человека можно назвать здоровым? (ответы детей)

• Кто из вас хотел бы быть здоровым? (ответы детей)

• Почему вы хотите быть здоровыми? (ответы детей)

• С какого возраста необходимо начинать заботиться о своём здоровье?

• Кто из вас хотел бы, чтобы были здоровы его будущие дети?

• А может ли человек как-то повлиять на своё здоровье?

• Про человека, который заботиться о своём здоровье, говорят, что он ведет ЗОЖ.

• Как вы понимаете выражение : Следить за своим здоровьем (ответы детей).

• Каждый человек способен привыкать к каким-либо действиям, ощущениям. Кто- то привык рано ложиться, а кто-то поздно, кто-то привык терпеть боль, а кто-то – нет.

• Что появляется у человека? (Привычка)

• На сегодняшнем занятии мы будем говорить об очень простых, в тоже время важных для всех истинах.

Работа в группе.

«Какие ассоциации у вас вызывает слово «привычка»? Сейчас вы поработаете в группах.

Ассоциации к слову «привычка»

Курение, привыкание, зависимость, характер, навык, привязанность, повторение, пагубность, любовь, сигареты, вред, наркотик, традиции, ногти, потребность, недостаток, простота, правило, боль, успех, болезнь, норма, дело, постоянство, сигарета, обязанность, никотин, опоздание, правила, жизнь, причина, польза, алкоголь, терпение, зло, устойчивость, традиция, сноровка, враньё, вредность.

Работа с орфографическим словарём.

Обратимся к орфографическому словарю. Ожегов, толковый словарь: «Привычка» - поведение, образ действий, склонность, ставшие для кого-нибудь в жизни обычными, постоянными».

Таким образом, привычка—это такое действие, которое мы делаем постоянно, выполняем как бы автоматически. У каждого человека в течение жизни вырабатывается много привычек. Это относится и к вам. Для кого-то стало привычным делом заниматься спортом, читать книги, помогать по дому, без напоминания делать уроки.

Скажите одним словом, как можно назвать привычки, которые помогают беречь здоровье, сохраняют его, т. е. приносят пользу? (**Полезные**) Это все привычки полезные.

Как можно назвать привычки, которые, наносят вред здоровью, человеку в общем? (**Вредные**)

• Какие вредные привычки мешают человеку? Они делают человека неряшливым, грубым, забывчивым, драчливым, лживым.

Игра «Сорняки и розы»

Выберите из списка полезные и вредные привычки. ·

• обманывать · умываться ·

• чистить зубы · грызть ногти ·

• сутулиться · класть вещи на место ·

• выполнять домашнее задание · заниматься спортом ·

• пропускать уроки · говорить правду ·

• лениться · курить ·

• читать лежа · мыть за собой посуду ·

драться Телевидеомания

•неправильное питание Ннряшливость

Специалист по социальной работе. Многие ребята болеют болезнью века – «телевидеоманией». Когда потребляют все телепередачи подряд: телесериалы, рекламу, фильмы. Подумайте, так ли полезно это занятие? (Ответы детей.) Итак, какой вывод мы можем сделать? Привычки есть у каждого. Они разные: плохие или вредные, хорошие или полезные. Одни привычки со временем проходят, другие появляются, третьи остаются на всю жизнь.

Беседа о правильном питании.

Я люблю покушать сытно,
Много, вкусно, аппетитно.
Ем я все и без разбора,
Потому что я … Обжора.

• Что любит делать этот герой?

• В чём его проблема?

• Чем грозит переедание?(ожирением)

Вывод. Нужно есть разнообразную пищу. Ни один продукт не дает всех питательных веществ, которые необходимы для поддержания хорошего здоровья. Одни продукты дают организму энергию, чтобы двигаться, хорошо думать, не уставать (мед, гречка, геркулес, изюм, масло). Другие помогают строить организм и сделать его более сильным.

• Назовите, какие это продукты питания? (Творог, рыба, мясо, яйца, орехи)

А третьи - фрукты и овощи – содержат много витаминов и минеральных веществ, которые помогают организму, расти и развиваться.

Беседа о курении, алкоголе.

- Пришёл однажды ученик из школы, раскидал по всей комнате свои вещи. На столе беспорядок. Родители расстроены: у сына плохая привычка - не кладёт вещи на место, всё разбрасывает, неаккуратный.

Другой ученик - грызёт ручку, карандаш. Опять плохо: можно с грязью микробов в рот занести.

Но есть привычки, которые мало назвать плохими, к ним больше подходит другое название - опасные, вредные.

• Кто знает, что это за вещи? (Табак, алкоголь, наркотики)

Среди наиболее опасных привычек человека следует назвать алкоголь, курение, наркоманию. Даже один раз, попробовав что-то, человек может попасть в зависимость, которая обернется для него большой бедой. Ни одна вредная привычка не вырабатывается так быстро, как дружба с дурманом. Алкоголь, никотин, наркотик вредны для любого человека, но самую большую опасность они представляют для детского организма.

Ученые подсчитали, что здоровье человека на 60% зависит от его поведения, на 20% - от здоровья родителей и еще на 20% - от условий жизни. Поэтому необходимо с детства вырабатывать в себе «здоровые привычки», чтобы не стать рабом «вредных привычек».

К чему приводят вредные привычки? (ожирение, больная кожа, болезни, одиночество, дурной запах, больной организм, больная жизнь, некрасивая походка, злобность, проблемы, грустное будущее…

Все полезные и вредные привычки человек «выращивает» в себе сам. Только полезные привычки требуют постоянного ухода — дело это нелегкое, изо дня в день нужно трудиться, чтобы получить результат, а вредные привычки очень легко пускают корни, как сорная трава. Но зато полезные привычки сделают из своего хозяина человека.

Работа с пословицей.

• Как вы понимаете пословицу «Посеешь привычку – пожнешь характер»?

Подведение итогов.

Итак, какой вывод мы можем сделать? Привычки есть у каждого. Они разные: плохие или вредные, хорошие или полезные. Одни привычки со временем проходят, другие появляются, третьи остаются на всю жизнь.

Чтобы быть здоровым и хорошо учиться, надо есть много овощей, фруктов и обязательно супы, мясо, рыбу.

• С детства необходимо работать над собой, вырабатывать в себе полезные привычки, которые помогут добиться успеха, достичь целей в жизни, быть счастливым. Человек может стать рабом вредных привычек, если не воспитает в себе с детства уважения к самому себе.

• И еще есть одна очень полезная привычка – это чаще улыбаться и радоваться жизни, т. е. хорошее настроение. - А теперь посмотрите друг на друга и улыбнитесь - Как стало кругом светло и тепло. Вам очень идет ваша улыбка! - Значит, ко всему тому, о чем мы говорили, хочу добавить, чтобы быть здоровым, нужно чаще улыбаться и радоваться жизни. Подумайте над вопросом, «Какие бы вы хотели вырастить полезные привычки?». Ведь никто не позаботиться о вас лучше, чем вы сами. Желаю вам крепкого здоровья, и чтобы у вас было больше полезных привычек и меньше вредных.

Шаблон оформления титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы

Кафедра профессионального и социального образования

ОТЧЕТ

по технологической практике

в организации (учреждении)

«Юридическое название предприятия»

Выполнил:
студент гр. *Номер группы* _____ *ФИО студента*
(подпись)

Руководитель практики:
Должность руководителя от кафедры _____ *ФИО руководителя от кафедры*
(подпись)

Оценка: _____

Дата: _____

Уфа 20… *(год)*

Задание 1.

Текст

Текст

Задание 2.

Текст

Текст

И т.д.

МИНПРОСВЕЩЕНИЕ РОССИИ
ФБГОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»

Б2.В.01(У) ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

для направления подготовки

39.03.02. Социальная работа
Направленность (профиль) «Социальная защита и социальное обслуживание семей и детей»
квалификация выпускника: бакалавр

Цель практики является:

а) развитие общекультурной компетенции:

- способности работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

б) развитие общепрофессиональных компетенций:

- способности осознавать социальную значимость своей будущей профессии (ОПК-1);

- способности использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (ОПК – 4);

- способности представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений (ОПК-9);

в) развитие профессиональных компетенций:

- способности к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению (ПК-1);

- способности к осуществлению профилактики обстоятельств, обусловливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи (ПК-6);

- способности к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан (ПК-9).

2. Трудоемкость практики зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Объем практики составляет 3 зач.ед.

Продолжительность практики в неделях составляет 2 недели или 108 академических часов.

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей от университета и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним. Один стандартный рабочий день студента в период практики составляет 6 академических часов работы на базе практики и 3 часа подготовительной работы. Стандартная учебная неделя в период практики включает в себя 6 учебных дней, т.е. одна неделя = (6+3) $*$ 6 = 54 ч = 1,5 з.е. В случае производственной необходимости объем практики в рамках учебной недели может отличаться от данного расчета.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками университета, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

3. Вид (тип), способ и форма проведения практики:

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акмуллы или в профильных организациях города Уфы.

При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного процесса выступает адрес вуза, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен вуз (вне инфраструктуры БГПУ им.М.Акмуллы).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик

4. Место практики в структуре образовательной программы:

Блок «Практики» в полном объеме относится к обязательной части учебного плана.

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 2 семестре и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

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

Исходя из целей практики и перечня, закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;
- особенности структуры, содержания деятельности учреждений социальной защиты и социального обслуживания населения и направлениями их работы;
- основы планирования и координации деятельности по решению актуальных задач социальной помощи и поддержки населения.

Уметь:

- использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности;
- организовывать различные виды деятельности;
- организовывать совместную и индивидуальную деятельность с различными категорий населения;
- выявлять интересы, трудности, проблемы целевой группы.

Владеть:

- навыками самоорганизации и самообразования;
- навыками профессиональной деятельности в поликультурной среде, учитывая особенности социокультурной ситуации развития;
- навыками организации мероприятий по развитию и социальной защите населения;
- навыками представлять результаты практики.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме групповых и индивидуальных занятий. В начале практики проводится установочная конференция в форме лекции.

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся квазипрофессиональной деятельности, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы:

- Ознакомиться с базовым учреждением, в котором предстоит пройти практику.
- Изучить ведущие направления, содержание и специфику деятельности базового учреждения, а также опыт работы специалиста базового учреждения.
- Изучить нормативные документы, используемые в учреждении в целях социальной защиты семей и детей.
- Ознакомиться с формами и методами социальной работы, используемые в решении социальных проблем семей и детей.
- Принять участие в работе учреждения по оказанию социальной помощи, нуждающимся в социальных услугах.
- По окончании практики составить отчет по выполненным заданиям.

В зависимости от выбранной и закрепленной приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

7. Сведения о местах проведения практики

Проведение практики осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

В качестве базы практики выступает преимущественно учреждения социальной защиты и социального обслуживания, автономные некоммерческие организации и др., где обеспечивается участие студента в процессе реализации социальной деятельности.

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БГПУ им. М.Акмуллы.

Ключевые профильные организации (предприятия/учреждения/организации/ИП) – партнеры вуза приведены в приложении 1 к программе практики. Данное приложение может обновляться в зависимости от актуализации перечня договоров с профильными организациями, и не требует отдельного рассмотрения на заседаниях кафедр.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом заключены договора с профильными организации, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми университетом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте университета (https://bspu.ru/unit/266/news/18034) и регулярно актуализируется.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

литература:

1. Холостова, Е. И. Социальная работа : история, теория и практика [Текст] : учеб. для бакалавров / Евдокия Ивановна ; Е. И. Холостова. - М. : Юрайт, 2012.

2. Котляревская, И.В. Организация и проведение практик : учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. – 93 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Допускается сопровождение проведения практики в электронной информационно-образовательной среде университета с применением дистанционных образовательных технологий (на сайтах дистанционного обучения https://sdo.bspu.ru (сайт для студентов заочной формы обучения) и https://osdo.bspu.ru (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения).

Программное обеспечение (ПО):

Свободно распространяемое программное обеспечение Moodle для организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;

Операционные системы: Astra Linux (Россия), Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MS Windows / пр.

Веб-браузер: Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО) / пр.

Офисный пакет: "Мой офис" (Россия), LibreOffice (свободно распространяемое ПО) / MS Office /пр.: текстовый редактор, табличный процессор (создание таблиц), программа подготовки презентаций, графический редактор.

базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы:

1. http://www.consultant.ru
2. http://www.garant.ru
3. http://fgosvo.ru
4. http://www.consultant.ru
5.. http://www.garant.ru
6.. http://fgosvo.ru

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:

Для проведения групповых и индивидуальных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные специализированной мебелью (для обучающихся), меловой / маркерной доской.

В качестве материально-технического обеспечения практики применяются специально оборудованные кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а так же требованиям техники

безопасности при проведении практики, другое материально-техническое обеспечение, имеющееся на конкретном предприятии-базе практики.

Во время прохождения практики обучающийся может использовать современную аппаратуру, средства обработки данных (компьютеры, специальные программы и пр.), которые находятся на соответствующем предприятии-базе практики.

Материально-техническая база кафедры ПиСО обеспечивает проведение практики студентов и соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а так же требованиям ФГОС в части оснащения оборудованием и техническими средствами.

При необходимости для прохождения практики на базе инфраструктуры университета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций в период практики. Для этого университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования:

– **Оборудование для лиц с нарушением зрения:** Портативный ручной видео увеличитель Ruby; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; Тактильный дисплей Брайля Focus 40 Blue; Электронная пишущая машинка Twen T180+ с дополнительной установкой шрифта Брайля;

– **Оборудование для лиц с нарушением слуха и речи:** Речевой компьютерный тренажер Дэльфа-142.1; Аппарат слуховой электронный воздушного звукопроведения заушного типа У-01 «Исток»; Аудиометр автоматизированный АА – 02; Портативная информационная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2; Индуктор заушный;

– **Оборудование для лиц с нарушением ОДА:** Приспособление для письма Writing-Bird; Специализированная мышь для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - джойстик компьютерный инклюзивный Optima Joystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики

Практика состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап – участие в установочной конференции (ознакомление с целями и задачами практики, общий инструктаж, знакомство с формами отчетных документов по практике, обсуждение индивидуального задания).
2. Основной этап – знакомство со структурой и задачами организации, распорядком дня, конкретизация задач практики, составление графика (плана) прохождения практики; практическая работа в соответствии с индивидуальным графиком; анализ и обобщение полученных результатов.
3. Заключительный этап – оформление отчетной документации, участие в итоговой конференции, оценка результатов практики.

Для руководства практикой назначаются руководители.

При проведении практики на базе инфраструктуры университет назначается руководитель (руководители) практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

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

Руководитель практики от организации от БГПУ им.М.Акмуллы:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения https://sdo.bspu.ru (сайт для студентов заочной формы обучения) и https://osdo.bspu.ru (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения). Инструкции для работы в системе дистанционного обучения для преподавателей и студентов размещены на сайтах дистанционного обучения.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12. Формы отчетности по практике.

По итогам практики студенты сдают:

1. *Дневник ознакомительной практики*, включающий: задание, индивидуальный график (план) выполнения заданий в период практики, отзыв руководителя практики от профильной организации о работе практиканта, отзыв руководителя практики от БГПУ им.М.Акмуллы. Индивидуальное задание и индивидуальный график (план) выполнения заданий в период практики заполняются студентом при участии руководителя практики от профильной организации, после чего руководитель практики от профильной организации согласовывает его, поставив подпись и печать профильной организации на титульном листе дневника. В конце практики руководитель практики от профильной организации заполняет отзыв на соответствующей странице дневника и заверяет его своей подписью и печатью профильной организации. В случае прохождения студентом практики в структурном подразделении ФГБОУ ВО БГПУ им. М.Акмуллы ставить печать на титульном листе и странице отзыва не обязательно.

2. ***Подробный отчет о прохождении практики***. Отчет должен отражать результаты выполнения студентом всех пунктов задания. На титульном листе отчета студент ставит свою подпись. После защиты отчета руководитель практики от кафедры на титульном листе ставит оценку и подпись.

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 2.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой

Оценочные материалы текущего контроля по практике представлены типовыми заданиями:

Типовые задания на практику:

- Ознакомиться с базовым учреждением, в котором предстоит пройти практику.
- Изучить ведущие направления, содержание и специфику деятельности базового учреждения, а также опыт работы специалиста базового учреждения.
- Изучить нормативные документы, используемые в учреждении в целях социальной защиты семей и детей.
- Ознакомиться с формами и методами социальной работы, используемые в решении социальных проблем семей и детей.
- Принять участие в работе учреждения по оказанию социальной помощи, нуждающимся в социальных услугах.
- По окончании практики составить отчет по выполненным заданиям.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования:

Примерные вопросы для собеседования при проведении промежуточной аттестации по практике:

Разъясните основные цели, задачи учреждения?

С какими основными проблемами сталкивается учреждение?

Обозначьте, пожалуйста, основные функции каждого отдела?

Какие нормативные документы, используются в учреждении?

Как взаимодействуют специалисты по оказанию социальной помощи и поддержки семьям и детям?

Как ими применяются формы и методы социальной работы в решении социальных проблем семей и детей?

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде

университета на сайтах дистанционного обучения https://sdo.bspu.ru (сайт для студентов заочной формы обучения) и https://osdo.bspu.ru (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения).

Студент получает за практику оценку «зачтено», если:

– студент выполнил программу практики, установленную в графике (плане);
– студент имеет заполненный дневник практики, соответствующий предъявляемым к нему требованиям;
– отчет по практике представлен и соответствует предъявляемым требованиям;
– руководитель практики от профильной организации в целом положительно оценил работу студента;
– студент в ходе итоговой конференции дает удовлетворительные ответы на вопросы;
– отчет по практике сдан своевременно.

Студент получает за практику оценку «незачтено», если:

– студент не выполнил программу практики;
– дневник практики заполнен с грубыми нарушениями или не представлен;
– содержание отчета по практике не соответствует заданию или отчет не представлен;
– руководитель практики от профильной организации отрицательно оценил работу студента;
– студент не может дать правильные ответы на вопросы в ходе итоговой конференции;
– отчет по практике сдан не своевременно.

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	*Включает нижестоящий уровень.* Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессионально	*Включает нижестоящий уровень.* Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из	Хорошо	70-89,9

	й деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы	самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.		
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 50

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с применяемой университетом балльно-рейтинговой системой оценки качества образования вносятся в электронные ведомости и таким образом отображаются в электронном портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде университета. Результаты промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных) вносятся и в зачетные книжки студентов.

Заполненные формы отчетности по практике (аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике приложение 2 к шаблону программы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик:
К.п.н., доцент кафедры ПиСО А.Ф.Фазлыева

Эксперты:
внешний
Директор ГБУ РБ Межрайонный центр «Семья» С.В.Пестова
внутренний
К.п.н., доцент кафедры ПиСО Е.В.Трофимова

Приложение 1

Перечень рекомендуемых баз практики, в том числе профильных организаций

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1	ГБУ РБ Межрайонный центр «Семья»	договор № 236пр – 10 от 20.02.2019 г.	20.02.2024 г.
2	ГБУ Республиканский ресурсный центр «Семья»	договор № 392пр – 18 от 09.01.2018 г.	09.01.2023 г.
3	Администрация Кировского района г.Уфа	договор № 237 пр – 10 от 20.02.2019 г.	20.02.2024г.
4	ГБУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Башкирский республиканский детский дом №1 имени Шагита Худайбердина г. Уфа РБ	договор № 1015пр – 18 от 15.12.2018 г.	15.12.2023 г.
5	ГБУ Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья ГО г. Уфа РБ	договор № 1017пр-18 от 15.12.2018г.	15.12.2023 г..
6	Кафедра социальной педагогики БГПУ им.М.Акмуллы (структурное подразделение вуза)	-	-

Приложение 2

Шаблон дневника ознакомительной практики

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. М.АКМУЛЛЫ»

Дневник ознакомительной практики

для направления подготовки

39.03.02. Социальная работа
Направленность (профиль) Социальная защита и социальное обслуживание семей и детей
квалификация выпускника: бакалавр

_____

_____
Ф.И.О. студента

Уфа 2020

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

База практики

_____

Адрес практики

_____

Директор учреждения (ФИО)

_____

Зам.директора учреждения (ФИО)

_____

Зав.отделением (ФИО)_____

Специалист по социальной работе (ФИО)

_____

КОНТРОЛЬНЫЕ СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

№	**Содержание деятельности**	**Контрольные сроки**	**Отметка о выполнении**
1.	Участие в установочной конференции		
2.	Выполнение заданий		
3.	Оформление и сдача отчетов		
4.	Участие в итоговой конференции		

Задания на ознакомительную практику

- Ознакомиться с базовым учреждением, в котором предстоит пройти практику.
- Изучить ведущие направления, содержание и специфику деятельности базового учреждения, а также опыт работы специалиста базового учреждения.
- Изучить нормативные документы, используемые в учреждении в целях социальной защиты семей и детей.
- Ознакомиться с формами и методами социальной работы, которые используются в решении социальных проблем семей и детей.
- Принять участие в работе учреждения по оказанию социальной помощи, нуждающимся в социальных услугах.
- По окончании практики составить отчет по выполненным заданиям.

Индивидуальное задание на практику

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Первая неделя с _____ по _____

Дата	Содержание работы	Оценка	Подпись

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Вторая неделя с _____ по _____

Дата	Содержание работы	Оценка	Подпись

ОТЗЫВ СПЕЦИАЛИСТА О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Рекомендации студенту-практиканту:

_____

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка: _____

Специалист по социальной работе: _____
(подпись)

Директор: _____
…….(подпись)

М.П.

Аттестационный лист оценки уровня компетенций ознакомительной практики

ФИО студента:
_____
Направление подготовки, направленность (профиль):
_____
Курс:
_____
Место прохождения практики (организация, юридический адрес):
_____
Сроки прохождения практики:
_____

№	Виды работ, выполненные во время практики[1]	Показатели выполнения работ в соответствии с программой практики и требованиями организации, в которой проходила практика[2]	Коды компетенций[3]	Оценка[4]
1	Ознакомиться с базовым учреждением, в котором предстоит пройти практику	В индивидуальном плане отразить цель, задачи учреждения; перечислить группы получателей социальных услуг и круг их основных проблем.	ОПК-1 ОПК-2	
2	Изучить ведущие направления, содержание и специфику деятельности базового учреждения, а также опыт работы специалиста базового учреждения	В отчете по ознакомительной практике зафиксировать протокол беседы со специалистом, который разъяснит ведущие направления, содержание и специфику деятельности базового учреждения, а также опыт работы специалиста базового учреждения. По итогам беседы подготовить презентацию, которую необходимо распечатать и вложить в отчет по ознакомительной практике.	ОК-6 ОПК-4	
3	Изучить нормативные документы, используемые в учреждении в целях социальной защиты семей и детей	В отчете по ознакомительной практике перечислить перечень нормативных документов, на которые опирается специалисты учреждении по решению социальных проблем семей и детей.	ОПК-4 ПК-9	
4	Ознакомиться с формами и методами социальной работы,	В отчете по ознакомительной практике представить	ОК-6	

	используемые в решении социальных проблем семей и детей	проблемные ситуации, с которыми сталкивается специалист по социальной работе по работе с получателями социальных услуг. После чего необходимо показать механизмы решения проблемной ситуации (представить алгоритм решения; какие нормативные документы использовались; указать основные формы и методы работы)	ОПК-1 ПК-6	
5	Принять участие в работе учреждения по оказанию социальной помощи, нуждающимся в социальных услугах	Представить в индивидуальном плане описание видов деятельности, которые выполнялись студентом практикантом. Сбор методической копилки.	ПК-1 ПК-4	
6	Презентация и защита отчета по практике [6]	Заполнение дневника и отчета ознакомительной практики. Выступление на итоговой конференции с презентаций, которая отражает деятельность студента на практике.	ПК-9	
Итоговая оценка [7]				

Примечание:

[1] – заполняется **руководителем практики от университета** на основе программы практики и анализа потребностей работодателя (базы практики) – может быть одинаковым по всей группе студентов;

[2] – заполняется **студентом**, в зависимости от содержания выполненной работы, но в соответствии с программой практики и видами работ практики (п.1);

[3] – заполняется **руководителем практики от университета** на основе программы практики и учебного плана;

[4] – определяется **руководителем практики от предприятия** в соответствии с количеством баллов из оценочного листа по каждому виду работ: 5 баллов «отлично», 4 балла «хорошо», 3 балла «удовлетворительно», менее 2 баллов «не удовлетворительно»;

[5] – определяется **руководителем практики от предприятия** (оценивается качество выполнения индивидуального задания, которое студент получил от организации);

[6] – определяется **руководителем практики от университета** (оценивается презентация и защита отчета по практике);

[7] – определяется руководителем от университета как средний оценочный балл по всем видам работ, индивидуального задания по практике и защиты отчета по практике, который затем выставляется в электронную ведомость.

Дата_____

Подпись руководителя практики
от БГПУ им.М.Акмуллы _____ / (ФИО)

Подпись руководителя практики
от организации (предприятия) _____ / (ФИО)
М.П.

Шаблон оформления титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы

Кафедра профессионального и социального образования

ОТЧЕТ

по ознакомительной практике

в организации (учреждении)

«Юридическое название предприятия»

Выполнил:
студент гр. *Номер группы* _____ *ФИО студента*
(подпись)

Руководитель практики:
Должность руководителя от кафедры _____ *ФИО руководителя от кафедры*
(подпись)

Оценка: _____

Дата: _____

Уфа 20… *(год)*

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФБГОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»

Б2.В.01(У) ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

для направления подготовки

39.03.02. Социальная работа
Направленность (профиль) «Социальная защита и социальное обслуживание семей и детей»

квалификация выпускника: бакалавр

Цель практики является:

а) развитие общекультурной компетенции:

- способности работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

б) развитие общепрофессиональных компетенций:

- способности осознавать социальную значимость своей будущей профессии (ОПК-1);

- способности использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (ОПК – 4);

- способности учитывать в профессиональной деятельности специфику и современное сочетание глобального, национального и регионального, особенности этнокультурного развития своей страны и социокультурного пространства, поведения различных национально-этнических, половозрастных и социально-классовых групп, а также инфраструктуру обеспечения социального благополучия граждан (ОПК-5);

- способности к предупреждению и профилактике личной профессиональной деградации, профессиональной усталости, профессионального "выгорания" (ОПК-8);

в) развитие профессиональных компетенций:

- способности к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению (ПК-1);

- способности к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты (ПК-2);

- способности к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации (ПК-4);

- способности к осуществлению профилактики обстоятельств, обусловливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи (ПК-6);

- способности к реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов (ПК-11).

2. Трудоемкость практики зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Объем практики составляет 3 зач.ед.

Продолжительность практики в неделях составляет 2 недели или 108 академических часов.

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей от университета и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним. Один стандартный рабочий день студента в период практики составляет 6 академических часов работы на базе практики и 3 часа подготовительной работы. Стандартная учебная неделя в период практики включает в себя 6 учебных дней, т.е. одна неделя = (6+3) $*$ 6 = 54 ч = 1,5 з.е. В случае производственной необходимости объем практики в рамках учебной недели может отличаться от данного расчета.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками университета, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

3. Вид (тип), способ и форма проведения практики:

Вид практики: учебная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения: стационарная, выездная..

Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акмуллы или в профильных организациях города Уфы.

При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного процесса выступает адрес вуза, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен вуз (вне инфраструктуры БГПУ им.М.Акмуллы).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик

4. Место практики в структуре образовательной программы:

Блок «Практики» в полном объеме относится к вариативной части программы

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 4 семестре и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

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

Исходя из целей практики и перечня, закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

Знать

- основы научной и практической деятельности;
- особенности составления социального паспорта муниципального района;
- основы проведения опроса по наиболее востребованным социальным услугам;
- специфику составления дорожной карты развития учреждения.

Уметь

- предоставлять результаты научной и практической деятельности в форме отчетов;
- анализировать информационный банк данных;
- выявлять наиболее востребованные социальные услуги;
- составлять дорожную карту развития учреждения;

Владеть

- навыками публичного выступления;
- методами проведения аналитической, прогнозно-экспертной и мониторинговой работы;
- навыками использования разнообразных форм и методов социальной работы при решении проблем клиентов;
- навыками взаимодействия с клиентом и специалистами учреждения в процессе осуществления профессиональной деятельности.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме практических занятий, групповых и индивидуальных занятий. В начале практики проводится установочная конференция в форме лекции.

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся квазипрофессиональной деятельности, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы:

- Ознакомиться с базовым учреждением, в котором предстоит пройти практику.
- Ознакомится с системой деятельности базовой организации, проанализировать деятельность специалиста учреждения и изучить меры социальной помощи и социальных услуг различным категориям семей (нуждающимся).
- Составить (или обновить) социальный паспорт муниципального района.
- Организовать и провести опрос с целью изучения наиболее востребованных социальных услуг в учреждении.
- Подготовить дорожную карту развития базового учреждения.
- По окончании практики составить отчет по выполненным заданиям.

В зависимости от выбранной и закрепленной приказом базы практики задания могут отличаться.

7. Сведения о местах проведения практики

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

Проведение практики осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

В качестве базы практики выступает преимущественно учреждения социальной защиты и социального обслуживания, автономные некоммерческие организации и др., где обеспечивается участие студента в процессе реализации социальной деятельности.

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БГПУ им.М.Акмуллы.

Ключевые профильные организации (предприятия/учреждения/организации/ИП) – партнеры вуза приведены в приложении 1 к программе практики. Данное приложение может обновляться в зависимости от актуализации перечня договоров с профильными организациями, и не требует отдельного рассмотрения на заседаниях кафедр.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом заключены договора с профильными организации, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми университетом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте университета (https://bspu.ru/unit/266/news/18034) и регулярно актуализируется.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

Основная литература:

1. Холостова, Е. И. Социальная работа : история, теория и практика [Текст] : учеб. для бакалавров / Евдокия Ивановна ; Е. И. Холостова. - М. : Юрайт, 2012.

2. Котляревская, И.В. Организация и проведение практик : учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. – 93 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361

3. Мусина, О.Н. Основы научных исследований : учебное пособие / О.Н. Мусина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 150 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278882

Дополнительная работа:

1. Поддубная, Т. Н. Социальная защита детства в России и за рубежом [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов / Татьяна Николаевна ; Т. Н. Поддубная. - М. : Академия, 2008. - 320 с.

2. Варывдин, В. А. Управление системой социальной защиты детства [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов / Владислав Алексеевич, Ирина Павловна ; В. А. Варывдин, И. П. Клемантович. - М. : Пед. общ-во России, 2004

Гросс, А.Ф. Правовая защита детей-сирот / А.Ф. Гросс. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 94 с. - ISBN 978-5-504-00818-9 ; То же [Электронный ресурс]. -

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Допускается сопровождение проведения практики в электронной информационно-образовательной среде университета с применением дистанционных образовательных технологий (на сайтах дистанционного обучения https://sdo.bspu.ru (сайт для студентов заочной формы обучения) и https://osdo.bspu.ru (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения).

Программное обеспечение (ПО):

Свободно распространяемое программное обеспечение Moodle для организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;

Операционные системы: Astra Linux (Россия), Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MS Windows / пр.

Веб-браузер: Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО) / пр.

Офисный пакет: "Мой офис" (Россия), LibreOffice (свободно распространяемое ПО) / MS Office /пр.: текстовый редактор, табличный процессор (создание таблиц), программа подготовки презентаций, графический редактор.

базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы:

1. http://www.consultant.ru
2. http://www.garant.ru
3. http://fgosvo.ru

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:

При необходимости для прохождения практики на базе инфраструктуры университета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций в период практики. Для этого университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования:

– **Оборудование для лиц с нарушением зрения:** Портативный ручной видео увеличитель Ruby; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; Тактильный дисплей Брайля Focus 40 Blue; Электронная пишущая машинка Twen T180+ с дополнительной установкой шрифта Брайля;

– **Оборудование для лиц с нарушением слуха и речи:** Речевой компьютерный тренажер Дэльфа-142.1; Аппарат слуховой электронный воздушного звукопроведения заушного типа У-01 «Исток»; Аудиометр автоматизированный АА – 02; Портативная информационная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2; Индуктор заушный;

– **Оборудование для лиц с нарушением ОДА:** Приспособление для письма Writing-Bird; Специализированная мышь для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - джойстик компьютерный инклюзивный Optima Joystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики

Для руководства практикой назначаются руководители.

При проведении практики на базе инфраструктуры университет назначается руководитель (руководители) практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

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

Руководитель практики от БГПУ им.М.Акмуллы:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ

в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от БГПУ им.М.Акмуллы и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения https://sdo.bspu.ru (сайт для студентов заочной формы обучения) и https://osdo.bspu.ru (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения). Инструкции для работы в системе дистанционного обучения для преподавателей и студентов размещены на сайтах дистанционного обучения.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12. Формы отчетности по практике.

По итогам практики студенты сдают заполненный аттестационный лист, дневник практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, отзыв специалиста, отчет по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 2.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой

Оценочные материалы текущего контроля по практике представлены типовыми заданиями:

- Ознакомиться с базовым учреждением, в котором предстоит пройти практику.
- Ознакомится с системой деятельности базовой организации, проанализировать деятельность специалиста учреждения и изучить меры социальной помощи и социальных услуг различным категориям семей (нуждающимся).
- Составить (или обновить) социальный паспорт муниципального района.
- Организовать и провести опрос с целью изучения наиболее востребованных социальных услуг в учреждении.
- Подготовить дорожную карту развития базового учреждения.
- По окончании практики составить отчет по выполненным заданиям.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования:

Каковы особенности составления социального паспорта муниципального образования?

В чем состоит специфика муниципального образования?

Как был организован опрос?

Какова специфика проведения опроса по изучению наиболее востребованным социальным услугам?

Как ими применяются формы и методы социальной работы в решении социальных проблем семей и детей?

Как правильно подготовить дорожную карту развития учреждения?

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения https://sdo.bspu.ru (сайт для студентов заочной формы обучения) и https://osdo.bspu.ru (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения).

Студент получает за практику оценку «зачтено», если:

– студент выполнил программу практики, установленную в графике (плане);
– студент имеет заполненный дневник практики, соответствующий предъявляемым к нему требованиям;
– отчет по практике представлен и соответствует предъявляемым требованиям;
– руководитель практики от профильной организации в целом положительно оценил работу студента;
– студент в ходе итоговой конференции дает удовлетворительные ответы на вопросы;
– отчет по практике сдан своевременно.

Студент получает за практику оценку «незачтено», если:

– студент не выполнил программу практики;
– дневник практики заполнен с грубыми нарушениями или не представлен;
– содержание отчета по практике не соответствует заданию или отчет не представлен;
– руководитель практики от профильной организации отрицательно оценил работу студента;

– студент не может дать правильные ответы на вопросы в ходе итоговой конференции;

– отчет по практике сдан не своевременно.

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	*Включает нижестоящий уровень.* Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы	*Включает нижестоящий уровень.* Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.	Хорошо	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 50

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с применяемой университетом балльно-рейтинговой системой оценки качества образования вносятся в электронные ведомости и таким образом отображаются в электронном портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде университета. Результаты промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных) вносятся и в зачетные книжки студентов.

Заполненные формы отчетности по практике (аттестационный лист приложение 2 к шаблону программы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик:
К.п.н., доцент кафедры ПиСО А.Ф.Фазлыева

Эксперты:
внешний
Директор ГБУ РБ Межрайонный центр «Семья» С.В.Пестова
внутренний
К.п.н., доцент кафедры ПиСО И.Б.Цилюгина

Приложение 1

Перечень рекомендуемых баз практики, в том числе профильных организаций

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1	ГБУ Республиканский ресурсный центр «Семья» Уфа РБ	договор № 392пр – 18 от 09.01.2018 г.	09.01.2023г.
2	ГКУ Центр занятости населения г.Уфы по Демскому району РБ	договор № 119 пр – 18 от 05.04.2016 г.	05.04.2021 г.
3	Администрация Кировского района г.Уфа	договор № 237 пр – 10 от 20.02.2019 г.	20.02.2024г.
4	Министерство семьи, труда и социальной защиты населения РБ г.Уфа	договор № 315 пр - 18 от 21.11.2017 г.	21.11.2022г.
5	Отдел филиала ГКУ Республиканский центр социальной поддержки населения по г.Уфа РБ в Демском районе	договор № 113 пр – 18 от 04.04.2016 г.	04.04.2021г.
6	ГБУ «Башкирский республиканский детский дом №1 имени Ш.Худайбердина»	договор № 1015пр – 18 от 15.12.2018 г.	15.12.2023 г.
6	Кафедра социальной педагогики БГПУ им.М.Акмуллы (структурное подразделение вуза)	-	-

Приложение 2

Шаблон дневника учебно-исследовательской работы

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. М.АКМУЛЛЫ»

ДНЕВНИК
научно-исследовательской работы

для направления подготовки

39.03.02. Социальная работа
Направленность (профиль) Социальная защита и социальное обслуживание семей и детей
квалификация выпускника: бакалавр

_____

_____
Ф.И.О. студента

Уфа 2022

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

База практики

_____

Адрес практики

_____

Директор учреждения (ФИО)

_____

Зам.директора учреждения (ФИО)

_____

Начальник отдела (ФИО)

_____

Специалист (ФИО)

_____

КОНТРОЛЬНЫЕ СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ

№	**Содержание деятельности**	**Контрольные сроки**	**Отметка о выполнении**
1.	Участие в установочной конференции		
2.	Выполнение заданий		
3.	Оформление и сдача отчетов		
4.	Участие в итоговой конференции		

Задания к научно-исследовательской работе

- Ознакомиться с базовым учреждением, в котором предстоит пройти практику.
- Ознакомится с системой деятельности базовой организации, проанализировать деятельность специалиста учреждения и изучить меры социальной помощи и социальных услуг различным категориям семей (нуждающимся).
- Составить (или обновить) социальный паспорт муниципального района.
- Организовать и провести опрос с целью изучения наиболее востребованных социальных услуг в учреждении.
- Подготовить дорожную карту развития базового учреждения.
- По окончании практики составить отчет по выполненным заданиям.

Индивидуальное задание на практику

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Первая неделя с _____ по _____

Дата	Содержание работы	Оценка	Подпись

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Вторая неделя с _____ по _____

Дата	Содержание работы	Оценка	Подпись

ОТЗЫВ СПЕЦИАЛИСТА О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Рекомендации студенту-практиканту: _____

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка: _____

Специалист: _____

(подпись)

Директор/ Зам.директора _____

(подпись)

М.П.

Аттестационный лист оценки уровня компетенций по научно-исследовательской работе

ФИО студента:

_____

Направление подготовки, направленность (профиль):

_____

Курс:

_____

Место прохождения практики (организация, юридический адрес):

_____

Сроки прохождения практики:

_____

№	Виды работ, выполненные во время практики[1]	Показатели выполнения работ в соответствии с программой практики и требованиями организации, в которой проходила практика[2]	Коды компетенций[3]	Оценка[4]
1.	Ознакомиться с базовым учреждением, в котором предстоит пройти практику	В индивидуальном плане зафиксировать: цель, структуру учреждения, круг проблем, решаемых данными специалистами.	ОК-6 ОПК-1	
2.	Ознакомится с системой деятельности базовой организации, проанализировать деятельность специалиста учреждения и изучить меры социальной помощи и социальных услуг различным категориям семей (нуждающимся)	В индивидуальном дневнике кратко отразить систему деятельности, проанализировать деятельность учреждения и предлагаемые меры социальной помощи получателям социальных услуг.	ОПК-4 ОПК-8	
3.	Составить (или обновить) социальный паспорт муниципального района	В отчете научно-исследовательской работе представить заполненный социальный паспорт муниципального района.	ОПК-5 ПК-1	
4.	Организовать и провести опрос с целью изучения наиболее востребованных социальных услуг в учреждении	В отчете научно-исследовательской работе представить опросник, результаты обследования по наиболее востребованным социальным услугам среди населения. В отчете показать диаграммы и по ним дать описание (расшифровку).	ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-11	
5.	Подготовить дорожную карту развития базового учреждения	В отчете научно-исследовательской работе представить дорожную карту развития учреждения. Дорожная карта развития учреждения составляется исходя из результатов изучения наиболее востребованных социальных услуг в учреждении.	ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-11	
6.	Написать отчет по практике	Представить отчет по практике.	ОПК-8	
7.	Презентация и защита отчета по практике	Выступление на итоговой конференции; презентация опыта реализации видов профессиональной деятельности.	ОПК-8	
	Итоговая оценка [7]			

Примечание:

[1] – заполняется **руководителем практики от университета** на основе программы практики и анализа потребностей работодателя (базы практики) – может быть одинаковым по всей группе студентов;

[2] – заполняется **студентом**, в зависимости от содержания выполненной работы, но в соответствии с программой практики и видами работ практики (п.1);

[3] – заполняется **руководителем практики от университета** на основе программы практики и учебного плана;

[4] – определяется **руководителем практики от предприятия** в соответствии с количеством баллов из оценочного листа по каждому виду работ: 5 баллов «отлично», 4 балла «хорошо», 3 балла «удовлетворительно», менее 2 баллов «не удовлетворительно»;

[5] – определяется **руководителем практики от предприятия** (оценивается качество выполнения индивидуального задания, которое студент получил от организации);

[6] – определяется **руководителем практики от университета** (оценивается презентация и защита отчета по практике);

[7] – определяется руководителем от университета как средний оценочный балл по всем видам работ, индивидуального задания по практике и защиты отчета по практике, который затем выставляется в электронную ведомость.

Дата_____

Подпись руководителя практики
от БГПУ им.М.Акмуллы _____ / (ФИО)

Подпись руководителя практики
от организации (предприятия) _____ / (ФИО)
М.П.

Шаблон оформления титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы

Кафедра профессионального и социального образования

ОТЧЕТ

по научно-исследовательской работе
в организации (учреждении)

«Юридическое название предприятия»

Выполнил:
студент гр. *Номер группы* _____ *ФИО студента*
(подпись)

Руководитель практики:
Должность руководителя от кафедры _____ *ФИО руководителя от кафедры*
(подпись)

Оценка: _____

Дата: _____

Уфа 20… *(год)*

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ Р

ФБГОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»

Б2.В.03 (П) ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для направления подготовки

39.03.02 – Социальная работа,
направленность (профиль) «Социальная защита и социальное обслуживание семей и детей»

квалификация выпускника: бакалавр

1. **Целью практики** является:

а) развитие общекультурной компетенции:

- способности работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК- 6);

б) развитие общепрофессиональных компетенций:

- способности осознавать социальную значимость своей будущей профессии (ОПК-1)

- способности учитывать в профессиональной деятельности специфику и современное сочетание глобального, национального и регионального, особенности этнокультурного развития своей страны и социокультурного пространства, поведения различных национально-этнических, половозрастных и социально-классовых групп, а также инфраструктуру обеспечения социального благополучия граждан (ОПК-5)

в) развитие профессиональных компетенций:

- способности к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению (ПК-1)

- способности к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты (ПК-2)

- способности предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов (ПК-3)

- способности к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации (ПК-4)

- способности к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения (ПК-7)

- способности к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан (ПК-9)

- способности к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан (ПК-10)

2. **Трудоемкость практики** зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики в неделях составляет 216 академических часов. Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей от университета и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним. Один стандартный рабочий день студента в период практики составляет 6 академических часов работы на базе практики и 3 часа подготовительной работы. Стандартная учебная неделя в период практики включает в себя 6 учебных дней,

т.е. одна неделя = (6+3) * 6 = 54 ч = 1,5 з.е. В случае производственной необходимости объем практики в рамках учебной недели может отличаться от данного расчета.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками университета, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

3. Вид (тип), способ и форма проведения практики: преддипломная практика.

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная – проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной

Способы проведения: преимущественно стационарная.

Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акмуллы или в профильных организациях города Уфы.

При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного процесса выступает адрес вуза, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен вуз (вне инфраструктуры БГПУ им.М.Акмуллы).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Блок «Практики» в полном объеме относится к части формируемая участниками образовательных отношений.

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 8 семестре и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

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

Исходя их целей практики и перечня закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- ценностные основы профессиональной деятельности, социальную значимость профессии;
- сущность качественных и количественных методов в социальных, психолого-педагогических исследованиях;

Уметь

- использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

- применять качественные и количественные методы в социальных исследованиях;

Владеть

- способами коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- способами рефлексии результатов своих профессиональных действий;

- способами самоорганизации и самообразования.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме установочной конференции в начале практики, групповых и индивидуальных консультаций в период практики. Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся трудовых действий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы:

1. Составить индивидуальный план работы.

2. Представить количественный и качественный анализ проведенного опытного исследования.

3. Подготовить полный текст ВКР, оформленный по требованиям, предъявляемым к данному виду исследований.

4. Написать научную статью.

6. Написать текст выступления на предзащите.

7. Подготовить мультимедийную презентацию результатов исследования.

В зависимости от выбранной и закрепленной приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

7. Сведения о местах проведения практики

В качестве базы практики выступают преимущественно структурные подразделения университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БГПУ им. М.Акмуллы. (Приложение 1).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом заключены договора с профильными организации, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми университетом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте университета (https://bspu.ru/unit/266/news/18034) и регулярно актуализируется.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

Основная литература:

1. Преддипломная практика бакалавра профессионального обучения : учебное пособие / О. Мазина, В. Гладких, Е. Гараева, Т. Султанова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». – Оренбург : ОГУ, 2014. – 112 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259333
2. Котляревская, И.В. Организация и проведение практик : учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. – 93 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361
3. Левочкина, Н.А. Преддипломная практика : методические указания / Н.А. Левочкина. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 31 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540

Дополнительная литература:

1. Яргина, Ю.В. Технологии социальной работы : учебное пособие / Ю.В. Яргина ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 184 с. : ил. - Библиогр.: с. 174-175 - ISBN 978-5-8158-1846-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476517

2. Хорошилова, Л.С. Социальная реабилитация : курс лекций / Л.С. Хорошилова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 162 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1607-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278893

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Допускается сопровождение проведения практики в электронной информационно-образовательной среде университета с применением дистанционных образовательных технологий (на сайтах дистанционного обучения https://sdo.bspu.ru (сайт для студентов заочной формы обучения) и https://osdo.bspu.ru (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения).

Программное обеспечение (ПО):

Свободно распространяемое программное обеспечение Moodle для организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;

Операционные системы: Astra Linux (Россия), Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MS Windows / пр.

Веб-браузер: Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО) / пр.

Офисный пакет: "Мой офис" (Россия), LibreOffice (свободно распространяемое ПО) / MS Office /пр.: текстовый редактор, табличный процессор (создание таблиц), программа подготовки презентаций, графический редактор.

базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы:

1. http://www.consultant.ru
2. http://www.garant.ru
3. http://fgosvo.ru

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:

Для обеспечения практики необходимы: компьютерная и проекционная техника для мультимедийного сопровождения заданий, реализуемых студентами во время прохождения практики; педагогическая, психологическая, социально-педагогическая периодика.

При необходимости для прохождения практики на базе инфраструктуры университета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций в период практики. Для этого университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования:

– **Оборудование для лиц с нарушением зрения:** Портативный ручной видео увеличитель Ruby; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; Тактильный дисплей Брайля Focus 40 Blue; Электронная пишущая машинка Twen T180+ с дополнительной установкой шрифта Брайля;

– **Оборудование для лиц с нарушением слуха и речи:** Речевой компьютерный тренажер Дэльфа-142.1; Аппарат слуховой электронный воздушного звукопроведения заушного типа У-01 «Исток»; Аудиометр автоматизированный АА – 02; Портативная информационная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2; Индуктор заушный;

– **Оборудование для лиц с нарушением ОДА:** Приспособление для письма Writing-Bird; Специализированная мышь для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - джойстик компьютерный инклюзивный Optima Joystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики

Последовательность прохождения практики:

1. Участие в работе установочной конференции.
2. Оформить выпускную квалификационную работу в соответствии с требованиями к данному виду исследования.
3. Отобрать, систематизировать материал опытной работы, содержащий экспериментальные доказательства, для написания научной статьи.
4. Подготовить текст выступления на предзащите
5. Составить и оформить мультимедийную презентацию для защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями.
6. Подготовить отчет по практике.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Общие требования:

Выпускная квалификационная работа представляется в твердом переплете. Текст должен быть набран на компьютере и отпечатан на стандартных листах белой бумаги формата А4. Текст набирается в редакторе MS Word. При наборе рекомендуется использовать гарнитуру шрифта Times New Roman. Размер шрифта – 14 пт, вспомогательного (для сносок, таблиц) – 12 пт, межстрочный интервал – 1,5. Поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Наименование разделов, глав, параграфов должны быть краткими.

Все страницы нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра 1 не ставится, на

следующей странице («Содержание») также нумерация не ставится. Номера страниц проставляются внизу в центре страницы без точки (Меню – Вставка – Номер страницы). Иллюстрации, таблицы и схемы, расположенные на отдельных листах внутри текста, входят в общую нумерацию.

Правила компьютерного оформления текста:

Материал работы формируется в одном файле MS Word. Перенос слов в заголовках не допускается. Наименование разделов (Введение, Содержание, Заключение, Список литературы, Приложения) печатаются в виде заголовков первого порядка, без точки в конце и с новой страницы. Во избежание смещения начала главы рекомендуется передзаголовком ставить разрыв страницы (в меню Вставка – разрыв – новую страницу).

Текст набирается с соблюдением следующих правил:

1) формирование абзацев выполняется через команду Формат – Абзац;

2) слова разделяются только одним пробелом;

3) перед знаком препинания пробелы не ставятся, после знака препинания – один пробел;

4) при наборе должны различаться тире (длинная черточка) и дефисы (короткая черточка). Тире отделяется пробелами, а дефис нет.

5) после инициалов перед фамилией, внутри сокращений, перед сокращением г. – указанием года и т.п. ставится неразрывный пробел (Shift-Ctrl-пробел), для того чтобы не разрывать цельность написания, например: А.С. Пушкин,1998г., т.д., т.е.;

6) точка в конце заголовка не ставится; рекомендуется смысловое деление заголовка по строкам;

7) таблицы набираются кеглем 12 и помещаются в основной текст;

8) цитаты, прямую речь лучше помещать в двойные кавычки.

Не допускаются:

- интервалы между абзацами в основном тексте;
- перенос слов в заголовках, а также отрыв предлога или союза от относящегося к нему слова;
- формирование отступов с помощью пробелов;
- «ручной» перенос слов с помощью дефиса;
- внутритекстовые выделения подчеркиванием и прописными буквами;
- выделение текста подчеркиванием Правила составления списка литературы и его оформления заключаются в следующем. Библиографический список составляется в алфавитном порядке в соответствии с фамилиями авторов литературных источников. Если автор источника не указан (при наличии многих авторов, в случае сборников статей разных авторов или материалов, не обладающих индивидуальным авторством), в алфавит выстраиваются названия источников.

В список включаются все использованные автором ВКР литературные источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете и т.д.). Даже если в тексте давалась ссылка на источник или цитаты не приводились, но дипломник пользовался какой-либо литературой, все это следует включить в список. В среднем список литературы ВКР включает не менее 70 источников.

В списке применяется общая нумерация литературных источников.

При оформлении исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, общее количество страниц.

Ссылка на источник в тексте ВКР осуществляется посредством указания его алфавитного номера в круглых или квадратных скобках после изложения содержания источника или указания фамилии его автора.

Пример оформления ссылок на литературу:

С позиций социальной педагогики «неблагополучная семья – это семья, оказывающая деструктивное, десоциализирующее влияние на развитие личности ребенка» [17, с.23].

В последние годы проблема профилактики аддиктивного поведения подростков является объектом исследования специалистов различных ведомств [14; 22; 29; 46].

По мнению М.А. Галагузовой [9], отклоняющееся поведение выражается в трех видах: девиантное, делинквентное и криминальное поведение.

В Приложениях следует расположить вспомогательный материал, призванный дополнять и пояснять текст, делать его более наглядным и доходчивым. Вместе с тем, материалы Приложений не должны перегружать работу, отвлекать от главной мысли. В Приложениях могут быть представлены: таблицы, графики, диаграммы; образцы нормативных документов и документации учреждений; образцы анкет и тестов; разработки воспитательных мероприятий, планы-конспекты занятий с учащимися; программы экспериментальных курсов или занятий; фотоматериалы; формы отчетности и копии документов.

Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно оформляться с новой страницы, иметь свой заголовок и номер, а также надпись в правом верхнем углу: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Приложения помещаются после списка литературы и не учитываются в общем объеме работы.

Одно из заданий рабочего этапа практики включает **написание научной статьи.** Для этого необходимо:

- определиться с темой и идеей статьи;

Можно выделить три стратегии написания научной статьи.

- выбрать новую проблему, с которой еще никто не работал. Определите ее и предложите решение.
- объяснить нечто значительное, то, что никто не смог объяснить до вас;
- необходимо улучшить, хотя бы на порядок, то, что уже сделали до вас другие.

Схематично можно представить план научной статьи на основе тезисов из четырех предложений: изложить проблему; рассказать, почему это интересно; рассказать о вашем решении; показать, что следует из вашего решения проблемы.

Можно сделать анализ схожих публикаций во введении: вы можете сравнить ваш вклад в решение проблемы со схожими работами.

В научной статье должны быть ссылки на фамилии авторитетных ученых-исследователей данной проблемы.

Научная статья должна содержать экспериментальное доказательство. Необходимо сопоставить ваши идеи с реальностью, и сообщить, насколько они далеки друг от друга. Если есть такая возможность, сравните ваши результаты, с лучшими результатами других ученых.

Также следует указать на ограничения вашей работы.

Если какую-то часть материала можно представить графически, сделайте это. Рисунки, схемы помогут объяснить сложную идею.

Следует иллюстрировать доказательность ваших предположений примерами, полученных в результате проведенной опытной работы.

В заключение следует обобщить основные идеи научной статьи.

В **тексте выступления на предзащите** необходимо отразить:

- актуальность темы, цель, задачи и гипотезу исследования;
- результаты проведенного теоретического исследования проблемы;
- содержание и результаты опытно-экспериментальной работы по апробации социально-педагогических условий эффективного решения проблемы;
- собственные наработки в ходе исследования;
- общие выводы исследования и рекомендации.

Требования к составлению и **оформлению мультимедийной презентации** для защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)

Первый этап. Планирование презентации.

Сначала следует подготовить краткие тезисы работы для доклада, обсудить их с научным руководителем. Продумать, какие тезисы могут быть эффектно представлены в виде рисунков, схем, графиков и т.д., какие необходимо выделить для заострения внимания комиссии на них. Именно такие тезисы должны быть положены в основу презентации.

Определить главные идеи, мысли, выводы, которые необходимо донести до комиссии и на основании них составьте презентацию.

Компьютерная презентация: не должна повторять зачитываемый текст, она должна содержать максимальное количество трансформированных элементов (схем, графиков, видео-роликов и т.п.); должна дополнять, расширять доклад, одновременно с этим экономя время для выступления. Именно на этом этапе большинство студентов допускает ошибку, помещая на слайды презентации тот же текст (без графических представлений), который они зачитывают в процессе выступления. Слайды презентации не должны содержать каждое слово выступления.

В своем выступлении обязательно должен быть отражен научный аппарат исследования: актуальность, цель, задачи, гипотезу, объект, предмет, методы и т.д. Как правило, это занимает достаточно много времени, отнимая у докладчика возможность, отразить в своем выступлении наиболее интересные теоретические, методические и пр. результаты исследования. В связи с этим целесообразно отразить, например, актуальность и методы на слайдах. Напомним, что это необходимо сделать не в виде копирования текста на слайд, а в виде схемы. Не получается как схему, подумайте как показать это рисунком, графиком, таблицей. Используйте текст в презентациях, только если все предыдущие способы отображения информации Вам не подошли.

На слайдах следует помещать информацию, а не данные. Данные - это набор неких цифр, фактов, они не пригодны для принятия решения. Информация - это проработанные данные, представленные в удобном для восприятия и принятия решения виде.

Количественные результаты экспериментов также следует отображать в виде графиков, гистограмм, таблиц на слайдах, а в своем рассказе раскрывать качественные результаты. Отметим, что гистограммы, как правило, придирчиво оцениваются комиссией, поэтому их необходимо просмотреть с научным руководителем, понимать, каким образом они составлены, ответственно подойти к определению их названий.

Каждый рисунок должен иметь название, каждая ось графика должна иметь подпись.

Зачастую студенты подписывают название оси X, а ось У остается без подписи, там лишь находятся какие-то цифры, которые в понимании студента обозначают, например, количество учащихся, а в представлении комиссии – это может быть количество лет, бегемотов и чего угодно.

Не путайте презентацию и раздаточный материал.

Второй этап. Разработка презентации.

В презентации выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов презентации

Стиль

• Соблюдайте единый стиль оформления

• Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

• Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Фон

Для фона предпочтительны:

• Холодные тона;

• Официальный тон слайдов (не следует увлекаться бантиками, сердечками, ангелочками).

• Не забывайте удалять поля для заголовков слайдов, если их не используете.

Использование цвета

• На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.

• Для фона и текста используйте контрастные цвета.

• Учитывайте сочетаемость выбранных цветов.

Анимационные эффекты

• Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

• Используйте возможности компьютерной анимации только в специальных случаях.

Представление информации. Содержание информации

• Используйте короткие слова и предложения.

• Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.

• Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

• Оптимальное число строк на слайде от 6 до 11.

• Все рисунки, схемы, таблицы должны быть подписаны.

Расположение информации на странице

• Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

• Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Шрифты

• Для заголовков – не менее 24.

• Для информации не менее 18.

• Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния (sans-serif, Arial, Verdana, Tahoma).

• Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

• Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.

• Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Следует использовать: Способы выделения информации

• рамки; границы, заливку;

• штриховку, стрелки;

• рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации

• Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации (люди могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений).

• Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

• с текстом;

• с таблицами;

• с диаграммами.

Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада. На защитах необходимо также указывать фамилию и инициалы научного руководителя и организацию.

Для руководства практикой назначаются руководители.

При проведении практики на базе инфраструктуры университет назначается руководитель (руководители) практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от БГПУ им.М.Акмуллы и руководитель практики от базы практики.

Руководитель практики от БГПУ им. М.Акмуллы:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от базы практики:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения https://sdo.bspu.ru (сайт для студентов заочной формы обучения) и https://osdo.bspu.ru (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения). Инструкции для работы в системе дистанционного обучения для преподавателей и студентов размещены на сайтах дистанционного обучения.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной

аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12. Формы отчетности по практике.

По итогам практики студенты сдают

1. Научную статью, отражающую результаты проведенного исследования.
2. Текст выступления на предзащите ВРК.
3. Мультимедийную презентацию (распечатанные слайды), отражающую содержание ВКР.
4. Заполненный аттестационный лист.

Форма отчетности для заполнения размещена в Приложении 2.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы текущего контроля по практике представлены текстом выступления на предзащите и мультимедийной презентацией, научной статьей по теме исследования.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования:

- В чем состоит актуальность проведенного исследования?
- Каковы основные результаты исследования?
- Какие основные концептуальные положения философии, психологии и педагогики вы использовали?
- Какие методы были использованы при написании теоретической главы?
- Какие методы исследования и обработки данных были использованы при написании опытной части исследования?
- С какими трудностями вы столкнулись в процессе исследования?
- Какие аспекты проблемы требуют дальнейшего исследования?

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения https://sdo.bspu.ru (сайт для студентов заочной формы обучения) и https://osdo.bspu.ru (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения).

Студент получает за практику оценку «зачтено», если он полностью выполнил намеченную на период практики программу, при общем хорошем уровне профессиональной подготовки.

Студент получает за практику оценку «незачтено», если программа выполнена частично на низком уровне теоретической и практической подготовки.

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки	Пятибалльная шкала (академическая)	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)

		сформированности)	оценка	
Повышенный	Творческая деятельность	*Включает нижестоящий уровень.* Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы	*Включает нижестоящий уровень.* Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.	Хорошо	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 50

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с применяемой университетом балльно-рейтинговой системой оценки качества образования вносятся в электронные ведомости и таким образом отображаются в электронном портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде университета. Результаты промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных) вносятся и в зачетные книжки студентов.

Заполненные формы отчетности по практике - аттестационный лист, приложение 2) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчики:
К.п.н., доцент кафедры ПиСО Е.В.Трофимова,
К.п.н., доцент кафедры ПиСО А.Ф.Фазлыева.

Эксперт:
внутренний
К.с.н., доцент кафедры ПиСО Е.В.Щербинина
внешний
Директор ГБУ РБ Межрайонный центр «Семья» С.В.Пестова

Приложение 1

Перечень рекомендуемых баз практики, в том числе профильных организаций

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1.	Кафедра социальной педагогики БГПУ им.М.Акмуллы (структурное подразделение вуза)	-	-

Приложение 2

Шаблон дневника технологической практики

Минпросвещения России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»

Дневник преддипломной практики

для направления подготовки

39.03.02. Социальная работа
Направленность (профиль) «Социальная защита и социальное обслуживание семей и детей»
квалификация выпускника: бакалавр

_____

_____

Ф.И.О. студента

1. Научную статью, отражающую результаты проведенного исследования.

(ТЕКСТ)

2. Текст выступления на предзащите ВРК.

(ТЕКСТ)

3. Мультимедийную презентацию (распечатанные слайды), отражающую содержание ВКР.

(ТЕКСТ)

4. Заполненный аттестационный лист.

Аттестационный лист оценки уровня компетенций преддипломной практики

ФИО студента _____

Направление подготовки, направленность (профиль): 39.03.02 – Социальная работа, направленность (профиль) «Социальная защита и социальное облуживание семей и детей»

Курс 4

Место прохождения практики (организация, юридический адрес):

ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы», 450008, г.Уфа, ул. Октябрьской революции, 3а

Сроки прохождения практики:_____

№	Виды работ, выполненные во время практики	Показатели выполнения работ в соответствии с программой практики и требованиями организации, в которой проходила практика	Коды компетенций	Оценка
1.	Совместно с руководителем практики наметить порядок и сроки выполнения заданий.	Индивидуальный план работы.	УК-2	
2.	Используя методы социальной, психологической и педагогической диагностики для решения различных социальных задач, представить количественный и качественный анализ проведенного опытного исследования.	Отразить эти данные в научной статье.	УК-3 УК-6 ПК-1	
3.	Оформить выпускную квалификационную работу в соответствии с требованиями к данному виду исследования.	Представить оформленную по требованиям ВКР научному руководителю.	ОК-6 ОПК-1	
4.	Отобрать, систематизировать материал опытной работы, содержащий экспериментальные доказательства, для написания научной статьи.	Представить руководителю практики текст научной статьи.	ОПК-5 ПК-10	
5.	Подготовить текст выступления на	Представить	ПК-1	

	предзащите, в котором необходимо отразить: В своем выступлении необходимо отразить: - актуальность темы, цель, задачи и гипотезу исследования; - результаты проведенного теоретического исследования проблемы; - содержание и результаты опытно-экспериментальной работы по апробации социально-педагогических условий эффективного решения проблемы; - собственные наработки в ходе исследования; - общие выводы исследования и рекомендации.	руководителю практики текст выступления на предзащите.	ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-7 ПК-9 ПК-10	
6.	Составить и оформить мультимедийную презентацию для защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями.	Представить мультимедийную презентацию ВКР.	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-7 ПК-9 ПК-10	
7.	Обобщить полученные на практике результаты.	Собеседование с руководителем практики от БГПУ.	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-7 ПК-9 ПК-10	
Итоговая оценка				

Дата_____
Подпись руководителя практики
от БГПУ им.М.Акмуллы _____ /
(ФИО)_____

Подпись руководителя от базы практики
_____/(ФИО)_____