

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению
производственной практики
(технологическая)

для студентов направления подготовки
39.04.02 Социальная работа

Направленность (профиль): Управление и проектирование в социальной работе

Ставрополь 2026

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цели и задачи практики
2. Требования к результатам освоения практики
3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
4. Обязанности студента-практиканта
5. Обязанности руководителя практики от университета и/или предприятия
6. Структура и содержание практики
7. Задания и порядок их выполнения
8. Форма предоставления отчета по практике
9. Критерии выставления оценок
10. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики
11. Приложение

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика (технологическая) является неотъемлемой частью образовательного процесса. Во время прохождения практики магистры закрепляют знания и умения, полученные во время изучения теоретических курсов.

Производственная практика (технологическая) во 2 семестре.

Производственная практика (технологическая) предполагает учебную работу, направленную на развитие у магистров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умения давать объективную оценку научной информации, свободно осуществлять научный поиск, стремления к применению научных знаний в профессиональной деятельности.

Производственная практика (технологическая) является логическим продолжением теоретических курсов и обеспечивает интеграцию приобретенных знаний с практической деятельностью по отработке функциональных навыков работы.

Производственная практика (технологическая) выполняется магистром под руководством научного руководителя. Направление научно-исследовательских и практических работ магистра определяется в соответствии с направлением (профилем) магистерской подготовки.

1. Цели и задачи практики

Целями производственной технологической практики по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа являются: знакомство магистрантов с работой социальных служб; систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний в сфере управления социальной работой; приобретение навыков решения практических организационно-управленческих ситуаций; приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в социальной работе; формирование набора профессиональных компетенций по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа.

При этом формируется знание методологических основ и методики исследований, а также практическое овладение приемами анализа и синтеза информации. В результате закладываются основы для практических исследований социальных явлений и процессов, происходящих в различных сферах социальной работы.

Задачами практики являются:

- знакомство с организационно-управленческой структурой, правовым статусом и функционалом организации / социальной службы;
- ознакомление с системой управления финансами, инновациями, персоналом в организации / социальной службе;
- приобретение практических навыков организации работы в организации / социальной службе;

– организационно-управленческое обоснование мероприятий, направленных на совершенствование деятельности организации / социальной службы и повышение эффективности ее функционирования.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная технологическая практика реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 Практики Б2.В.01 (П).

Практика базируется на следующих дисциплинах: Технологии профессиональной коммуникации менеджера социальной работы, Экономика учреждений социальной сферы, Организация и технологии профессиональной подготовки специалистов в области социальной работы, Инновационные процессы в социальной практике местного сообщества, Межсекторное взаимодействие в социальной политике региона, Социальная поддержка семьи и детей, Межсекторное взаимодействие в социальной политике региона, Управление инновационными процессами в социальной сфере.

.

Требования к уровню знаний, умений и навыков студентов, приступивших к практике:

- знать различные формы социальной информации в профессиональной деятельности в сфере социальной работы;
- знать специфику культур в социально-историческом, этическом и философском контекстах
- знать свои профессиональные и личностные особенности, способы их развития, этапы профессиональной карьеры
- уметь использовать современные информационные технологии, в том числе информационно-коммуникационные сети «Интернет»;
- уметь осуществлять поиск, анализ и синтез информации;
- уметь учитывать специфику культур в профессиональной деятельности
- уметь управлять своим временем, выстраивать и реализовать траекторию саморазвития
- владеть коммуникативными навыками;
- владеть навыками саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин: Преддипломная практика, Защита выпускной квалификационной работы.

4. Место и время проведения практики

Производственная технологическая проводится в 4 семестре, концентрировано.

Практика может проводиться в лаборатории разработки и практики применения социальных технологий при выпускающей кафедре социальных технологий, в научных подразделениях вуза, а также на договорных началах в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях и учреждениях, осуществляющих научно-исследовательскую деятельность, на которых возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы.

2. Требования к результатам освоения практики

- Способен к разработке и реализации технологий в социальной работе
- Способен использовать ресурсы государства, бизнеса и общественных организаций для решения социальных проблем на основе технологий социального партнерства
- Способен к планированию и организации деятельности учреждений и подразделений, а также их сотрудников, реализующих деятельность по социальной защите граждан
- Способен к проведению мероприятий по повышению эффективности деятельности подразделений и сотрудников, реализующих деятельность по социальной защите граждан, и проведению их контроля
- Способен использовать социально-правовые и экономические знания в профессиональной деятельности
- Способен применять правовые нормы в управленческой деятельности учреждений и организаций социальной сферы
- Способен разрабатывать и внедрять социальные проекты и программы, направленные на решение актуальных проблем индивида, группы и общества
- Способен к социальному проектированию, прогнозированию и моделированию процессов, направленных на решение актуальных проблем индивида, группы, общества
- Способен к разработке и внедрению социальных проектов, направленных на обеспечение социально-экономического благополучия и социальной защиты граждан
- Способен к преподаванию учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведению отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам в области социальной работы
- Способен к разработке учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам.

Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин: Технологии социальной работы, Управление в социальной работе, Качественные и количественные методы оценки эффективности деятельности социальных учреждений, Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе,

Организация, управление и администрирование в социальной работе, Преддипломная практика, Защита выпускной квалификационной работы.

3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ПК-3. Способен к разработке и реализации технологий в социальной работе	ИД-1ПК-3	Имеет представление о технологиях социальной работы;
	ИД-2ПК-3	Способен к разработке и реализации технологии социальной работы
	ИД-3ПК-3	Демонстрирует способность разрабатывать и внедрять технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности
ПК-4. Способен использовать ресурсы государства, бизнеса и общественных организаций для решения социальных проблем на основе технологий социального партнерства	ИД-1ПК-4	Имеет представление о технологиях социального партнерства
	ИД-2ПК-4	Способен использовать ресурсы государства, бизнеса и общественных организаций для решения социальных проблем
	ИД-3ПК-4	Демонстрирует способность реализовывать технологии социального партнерства
ПК-5. Способен к планированию и организации деятельности учреждений и подразделений, а также их сотрудников, реализующих деятельность по социальной защите граждан	ИД-1ПК-5	понимает основы планирования и организации деятельности учреждений социальной защиты
	ИД-2ПК-5	способен разрабатывать план развития персонала учреждений социальной сферы
	ИД-3ПК-5	демонстрировать способность к планированию деятельности учреждений социальной сферы
ПК-6. Способен к проведению мероприятий по повышению эффективности деятельности подразделений и сотрудников, реализующих деятельность по социальной	ИД-1ПК-6	имеет представление об организационно-управленческих технологиях управления
	ИД-2ПК-6	способен проводить мероприятия по повышению эффективности деятельности подразделений и сотрудников,

защите граждан, и проведению их контроля		реализующих деятельность по социальной защите граждан;
	ИД-3ПК-6	демонстрирует способность к использованию технологий повышения эффективности деятельности учреждений социальной защиты граждан,
ПК-7. Способен использовать социально- правовые и экономические знания в профессиональной деятельности	ИД-1ПК-7	понимает правовые и экономические основы профессиональной деятельности
	ИД-2ПК-7	способен использовать социально-правовые и экономические основы профессиональной деятельности;
	ИД-3ПК-7	демонстрирует способность к систематизации социально-правовых и экономических основ профессиональной деятельности
ПК-8. Способен применять правовые нормы в управленческой деятельности учреждений и организаций социальной сферы	ИД-1ПК-8	имеет представление о правовых нормах в управленческой деятельности учреждений и организаций социальной сферы.
	ИД-2ПК-8	способен применять правовые нормы в управленческой деятельности учреждений и организаций социальной сферы,
	ИД-3ПК-8	демонстрирует способность к анализированию, систематизации и использованию правовых норм в управленческой деятельности
ПК-9. Способен разрабатывать и внедрять социальные проекты и программы, направленные на решение актуальных проблем индивида, группы и общества	ИД-1ПК-9	имеет представление о проектной деятельности в социальной сфере
	ИД-2ПК-9	Способен анализировать актуальные проблемы социальной сферы с целью разработки социальных проектов различного уровня
	ИД-3ПК-9	демонстрирует способность разрабатывать и внедрять социальные проекты и программы, направленные на решение актуальных проблем индивида, группы и общества;
ПК-10. Способен к социальному	ИД-1ПК-10	имеет представление о социальном проектировании, прогнозировании и

проектированию, прогнозированию и моделированию процессов, направленных на решение актуальных проблем индивида, группы, общества		моделирования процессов, направленных на решение актуальных проблем индивида, группы, общества;
	ИД-2 _{ПК-10}	способен осуществлять социальное проектирование, прогнозирование и моделирование процессов, направленных на решение актуальных проблем индивида, группы, общества
	ИД-3 _{ПК-10}	демонстрирует способность к разработке социальных программы и проекты по решению актуальных проблем жизнедеятельности населения;
ПК-11. Способен к разработке и внедрению социальных проектов, направленных на обеспечение социально-экономического благополучия и социальной защиты граждан	ИД-1 _{ПК-11}	имеет представление о критериях социально-экономического благополучия и социальной защиты граждан
	ИД-2 _{ПК-11}	Способен организовывать проектно-аналитическую и экспертно-консультационную деятельность в сфере структурной и комплексно ориентированной социальной работы;
	ИД-3 _{ПК-11}	демонстрирует способность к проведению экспертизы социальных проектов, программ, направленных на обеспечение социально-экономического благополучия и социальной защиты граждан
ПК-12. Способен к преподаванию учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведению отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам в области социальной работы	ИД-1 _{ПК-12}	имеет представление о методике преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) и отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам в области социальной работы;
	ИД-2 _{ПК-12}	демонстрирует способность проводить отдельные виды учебных занятий по программам бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам в области социальной работы;
	ИД-3 _{ПК-12}	способен осуществлять научно-педагогическую деятельность в разных типах образовательных учреждений

ПК-13. Способен к разработке учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам.	ИД-1ПК-13	имеет представление о технологиях разработки учебно-методического обеспечения учебных курсов, дисциплин (модулей) по социальной работе
	ИД-2ПК-13	способен разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных курсов, дисциплин (модулей);
	ИД-3ПК-13	демонстрирует способность к разработке учебно-методического обеспечения учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам.

3.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Код оцениваемой компетенции (й), индикатора (ов)	Этап формирования компетенции, индикатора <i>(в соответствии с заданием)</i>	Средства и технологии оценки	Вид контроля, аттестация <i>(текущий/промежуточный)</i>	Тип контроля <i>(устный, письменный или с использованием технических средств)</i>	Наименование оценочного средства
ИД-1ПК-3 ИД-2ПК-3 ИД-3ПК-3 ИД-1ПК-4 ИД-2ПК-4 ИД-3ПК-4 ИД-1ПК-5 ИД-2ПК-5 ИД-3ПК-5 ИД-1ПК-6 ИД-2ПК-6 ИД-3ПК-6 ИД-1ПК-7 ИД-2ПК-7	Изучение системы законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации социальной сферы.	Аннотированный реферат с указанием библиографического списка	текущий	устный	Отчет, Индивидуальное задание, дневник

ИД-3ПК-7					
ИД-1ПК-8					
ИД-2ПК-8					
ИД-3ПК-8					
ИД-1ПК-9					
ИД-2ПК-9					
ИД-3ПК-9					
ИД-1ПК-10					
ИД-2ПК-10					
ИД-3ПК-10					
ИД-1ПК-11					
ИД-2ПК-11					
ИД-3ПК-11					
ИД-1ПК-12					
ИД-2ПК-12					
ИД-3ПК-12					
ИД-1ПК-13					
ИД-2ПК-13					
ИД-3ПК-13					
ИД-1ПК-3	Изучение и анализ программ профессионального о развития персонала учреждения социальной сферы.	Аннотированный реферат с указанием библиографического списка	текущий	письменный	Отчет, Индивидуальное задание, дневник
ИД-2ПК-3					
ИД-3ПК-3					
ИД-1ПК-4					
ИД-2ПК-4					
ИД-3ПК-4					
ИД-1ПК-5					
ИД-2ПК-5					
ИД-3ПК-5					
ИД-1ПК-6					
ИД-2ПК-6					
ИД-3ПК-6					
ИД-1ПК-7					
ИД-2ПК-7					
ИД-3ПК-7					
ИД-1ПК-8					

ИД-2ПК-8					
ИД-3ПК-8					
ИД-1ПК-9					
ИД-2ПК-9					
ИД-3ПК-9					
ИД-1ПК-10					
ИД-2ПК-10					
ИД-3ПК-10					
ИД-1ПК-11					
ИД-2ПК-11					
ИД-3ПК-11					
ИД-1ПК-12					
ИД-2ПК-12					
ИД-3ПК-12					
ИД-1ПК-13					
ИД-2ПК-13					
ИД-3ПК-13					
ИД-1ПК-3	Разработка плана/программы семинара по развитию профессиональны х умений и навыков специалистов социальной сферы.	Текст (2-3 с.)	текущий	письменны й	Отчет, Индивидуал ьное задание, дневник
ИД-2ПК-3					
ИД-3ПК-3					
ИД-1ПК-4					
ИД-2ПК-4					
ИД-3ПК-4					
ИД-1ПК-5					
ИД-2ПК-5					
ИД-3ПК-5					
ИД-1ПК-6					
ИД-2ПК-6					
ИД-3ПК-6					
ИД-1ПК-7					
ИД-2ПК-7					
ИД-3ПК-7					
ИД-1ПК-8					
ИД-2ПК-8					
ИД-3ПК-8					

ИД-1ПК-9					
ИД-2ПК-9					
ИД-3ПК-9					
ИД-1ПК-10					
ИД-2ПК-10					
ИД-3ПК-10					
ИД-1ПК-11					
ИД-2ПК-11					
ИД-3ПК-11					
ИД-1ПК-12					
ИД-2ПК-12					
ИД-3ПК-12					
ИД-1ПК-13					
ИД-2ПК-13					
ИД-3ПК-13					
ИД-1ПК-3	Изучение и анализ системы управления организации / учреждения социальной сферы (изучение и систематизация (реестр) нормативно-правовой документации организации).	Текст (2-3 с.)	текущий	письменны й	Отчет, Индивидуальное задание, дневник
ИД-2ПК-3					
ИД-3ПК-3					
ИД-1ПК-4					
ИД-2ПК-4					
ИД-3ПК-4					
ИД-1ПК-5					
ИД-2ПК-5					
ИД-3ПК-5					
ИД-1ПК-6					
ИД-2ПК-6					
ИД-3ПК-6					
ИД-1ПК-7					
ИД-2ПК-7					
ИД-3ПК-7					
ИД-1ПК-8					
ИД-2ПК-8					
ИД-3ПК-8					
ИД-1ПК-9					
ИД-2ПК-9					

ИД-3ПК-9					
ИД-1ПК-10					
ИД-2ПК-10					
ИД-3ПК-10					
ИД-1ПК-11					
ИД-2ПК-11					
ИД-3ПК-11					
ИД-1ПК-12					
ИД-2ПК-12					
ИД-3ПК-12					
ИД-1ПК-13					
ИД-2ПК-13					
ИД-3ПК-13					
ИД-1ПК-3	Изучение и анализ организации деятельности, инновационной практики и информационной открытости учреждения / организации социальной сферы (изучение открытых данных на сайте учреждения).	Аналитический текст, собеседование	текущий	письменны й	Отчет, Индивидуальное задание, дневник
ИД-2ПК-3					
ИД-3ПК-3					
ИД-1ПК-4					
ИД-2ПК-4					
ИД-3ПК-4					
ИД-1ПК-5					
ИД-2ПК-5					
ИД-3ПК-5					
ИД-1ПК-6					
ИД-2ПК-6					
ИД-3ПК-6					
ИД-1ПК-7					
ИД-2ПК-7					
ИД-3ПК-7					
ИД-1ПК-8					
ИД-2ПК-8					
ИД-3ПК-8					
ИД-1ПК-9					
ИД-2ПК-9					
ИД-3ПК-9					
ИД-1ПК-10					

ИД-2 _{ПК-10}					
ИД-3 _{ПК-10}					
ИД-1 _{ПК-11}					
ИД-2 _{ПК-11}					
ИД-3 _{ПК-11}					
ИД-1 _{ПК-12}					
ИД-2 _{ПК-12}					
ИД-3 _{ПК-12}					
ИД-1 _{ПК-13}					
ИД-2 _{ПК-13}					
ИД-3 _{ПК-13}					
ИД-1 _{ПК-3}	Изучение актуальных методов принятия управленческих решений в организации, оценка их эффективности.	Собеседование , конспект	текущий	письменны й	Отчет, Индивидуал ьное задание, дневник
ИД-2 _{ПК-3}					
ИД-3 _{ПК-3}					
ИД-1 _{ПК-4}					
ИД-2 _{ПК-4}					
ИД-3 _{ПК-4}					
ИД-1 _{ПК-5}					
ИД-2 _{ПК-5}					
ИД-3 _{ПК-5}					
ИД-1 _{ПК-6}					
ИД-2 _{ПК-6}					
ИД-3 _{ПК-6}					
ИД-1 _{ПК-7}					
ИД-2 _{ПК-7}					
ИД-3 _{ПК-7}					
ИД-1 _{ПК-8}					
ИД-2 _{ПК-8}					
ИД-3 _{ПК-8}					
ИД-1 _{ПК-9}					
ИД-2 _{ПК-9}					
ИД-3 _{ПК-9}					
ИД-1 _{ПК-10}					
ИД-2 _{ПК-10}					
ИД-3 _{ПК-10}					

ИД-1ПК-11					
ИД-2ПК-11					
ИД-3ПК-11					
ИД-1ПК-12					
ИД-2ПК-12					
ИД-3ПК-12					
ИД-1ПК-13					
ИД-2ПК-13					
ИД-3ПК-13					
ИД-1ПК-3	Подготовка научной публикации (план, тезисы статьи, текст статьи или доклада).	Аналитический текст.	промежуточный	письменны й	Отчет, Индивидуальное задание, дневник
ИД-2ПК-3					
ИД-3ПК-3					
ИД-1ПК-4					
ИД-2ПК-4					
ИД-3ПК-4					
ИД-1ПК-5					
ИД-2ПК-5					
ИД-3ПК-5					
ИД-1ПК-6					
ИД-2ПК-6					
ИД-3ПК-6					
ИД-1ПК-7					
ИД-2ПК-7					
ИД-3ПК-7					
ИД-1ПК-8					
ИД-2ПК-8					
ИД-3ПК-8					
ИД-1ПК-9					
ИД-2ПК-9					
ИД-3ПК-9					
ИД-1ПК-10					
ИД-2ПК-10					
ИД-3ПК-10					
ИД-1ПК-11					
ИД-2ПК-11					

ИД-3ПК-11					
ИД-1ПК-12					
ИД-2ПК-12					
ИД-3ПК-12					
ИД-1ПК-13					
ИД-2ПК-13					
ИД-3ПК-13					
ИД-1ПК-3	Индивидуальная работа с авторами научных статей по результатам исследования	статья, 3-5с	промежуточный	письменны й	Отчет, Индивидуальное задание, дневник
ИД-2ПК-3					
ИД-3ПК-3					
ИД-1ПК-4					
ИД-2ПК-4					
ИД-3ПК-4					
ИД-1ПК-5					
ИД-2ПК-5					
ИД-3ПК-5					
ИД-1ПК-6					
ИД-2ПК-6					
ИД-3ПК-6					
ИД-1ПК-7					
ИД-2ПК-7					
ИД-3ПК-7					
ИД-1ПК-8					
ИД-2ПК-8					
ИД-3ПК-8					
ИД-1ПК-9					
ИД-2ПК-9					
ИД-3ПК-9					
ИД-1ПК-10					
ИД-2ПК-10					
ИД-3ПК-10					
ИД-1ПК-11					
ИД-2ПК-11					
ИД-3ПК-11					

ИД-1ПК-12					
ИД-2ПК-12					
ИД-3ПК-12					
ИД-1ПК-13					
ИД-2ПК-13					
ИД-3ПК-13					
ИД-1ПК-3	Представление результатов профессиональной и научно-практической деятельности (отчет).	Текст отчета	промежуточный	письменны й	Отчет, Индивидуальное задание, дневник
ИД-2ПК-3					
ИД-3ПК-3					
ИД-1ПК-4					
ИД-2ПК-4					
ИД-3ПК-4					
ИД-1ПК-5					
ИД-2ПК-5					
ИД-3ПК-5					
ИД-1ПК-6					
ИД-2ПК-6					
ИД-3ПК-6					
ИД-1ПК-7					
ИД-2ПК-7					
ИД-3ПК-7					
ИД-1ПК-8					
ИД-2ПК-8					
ИД-3ПК-8					
ИД-1ПК-9					
ИД-2ПК-9					
ИД-3ПК-9					
ИД-1ПК-10					
ИД-2ПК-10					
ИД-3ПК-10					
ИД-1ПК-11					
ИД-2ПК-11					
ИД-3ПК-11					
ИД-1ПК-12					
ИД-2ПК-12					

ИД-3ПК-12					
ИД-1ПК-13					
ИД-2ПК-13					
ИД-3ПК-13					

4. Обязанности студента-практиканта

Студент имеет право:

- самостоятельно выбрать базу практики, с учетом требований СУОС ВО, вида практики и других нормативных положений;
- участвовать в разработке индивидуальных заданий по практике;
- обратиться за консультацией ко всем руководителям практики;
- обратиться за консультацией по всем вопросам к руководителю практики от организации – базы практики;
- выступить с предложениями по усовершенствованию проведения практики, по усовершенствованию деятельности учреждения - базы практики;
- выступить на итоговой конференции по практике.

Студент должен:

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования трудового законодательства, технику безопасности;
- соблюдать этические принципы и стандарты;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками баз практики;
- обязательно присутствовать на организационных собраниях по практике, на заключительной конференции;
- предоставить дневник практики, с описанием каждого дня практики, всей его работы, наблюдений, выводов и т.д., подписанный руководителями и закреплённый печатью учреждения в назначенный срок;
- предоставить в назначенный срок руководителю практики от кафедры отчёт, завизированный и подписанный руководителем практики от учреждения, заверенный печатью организации после окончания практики;
- предоставить развернутый отзыв о работе студента - практиканта, подписанный руководителем практики от организации;
- сдать руководителю практики от кафедры зачет с оценкой по практике в назначенное время.

5. Обязанности руководителя практики от университета и/или предприятия

Руководство, организацию, проведение и контроль практики осуществляет выпускающая кафедра.

Подготовка к проведению практики на кафедре социальных технологий включает в себя:

- проведение учебно-методической работы (подготовка пакетов типовых и индивидуальных заданий и рекомендаций для студентов, обновление учебно-методических материалов, разработка критериев оценки и т.п.);
- проведение организационных мероприятий (установочных и итоговых конференций студентов, совещаний профессорско-преподавательского состава и сотрудников, отвечающих за организацию и проведение практики, заключение договоров с базовыми учреждениями практики, проведение координационных совещаний с представителями баз практики, контроль за подготовкой и проведением практики, подведением итогов и т.п.);
- разработку и оформление необходимой нормативной документации (приказов, распоряжений, форм отчетности, дневников практики и пр.)

В общие обязанности руководителей практики входит:

- планирование процесса прохождения практики;
- определение учреждений и организаций как баз практики, заключение с ними договоров;
- разработка и уточнение заданий на практику, в том числе индивидуальных;
- организация и проведение установочных и итоговых конференций студентов по практике;
- взаимодействие с руководителями, работниками учреждений и организаций баз практики, курирующих организацию и проведение практики;
- контроль за прохождением практики студентами;
- составление и предоставление отчетности по практике на кафедру.
- оказание помощи студентам в составлении писем, ходатайств, если учреждение не имеет письменного договора с университетом на проведение практики студентов;
- составление положения по практике, рабочей программы, учебно-методического обеспечения, образцов необходимой документации (дневник, отчет, критерии оценки по практике и др.);
- выдача студентам необходимых для прохождения практики документов, в том числе: положение о практике; направление на практику от кафедры, учебно-методическое обеспечение практики;
- инструктаж студентов о подготовке и заполнении отчетных документов по практике;

- определение и назначение студентам дня и времени для текущих консультаций во время практики и др.;
- участие в разработке (совместно со студентом и научным руководителем) индивидуальных заданий для студента;
- распределение студентов по базам практики, утверждение списка на заседании кафедры;
- поддержание «обратной связи» со всеми студентами-практикантами, посещая базы практики, своевременно выявляя как факты нарушения ими трудовой дисциплины, морально-этических норм поведения и общения, так и возникающие в ходе практики проблемы;
- осуществление взаимодействия с руководителями практики от учреждений с целью поддержания деловых и межличностных взаимоотношений, консультирования и урегулирования возможных проблем при прохождении студентами практики;
- осуществление предварительного, текущего и итогового контроля;
- осуществление сбора и рецензирования всех отчетных документов по практике у студентов;
- вынесение решения о допуске студента к защите отчета;
- принятие зачета с оценкой, заполнение зачетной ведомости по практике;
- отбор наиболее успешных отчетов студентов и рекомендация их для выступлений на студенческих научных конференциях, для печати в научных сборниках.

Руководитель практики от предприятия:

- обеспечение студента рабочим местом и квалифицированным руководством;
- обеспечение студентам условий безопасности на каждом рабочем месте, проведение инструктажа по технике безопасности, правилах внутреннего распорядка работы данного отдела, подразделения с оформлением документов в установленном порядке;
- обеспечение учета выхода на практику студентов. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка сообщать руководителю практики на кафедру;
- создание необходимых условий и оказание помощи для выполнения студентами программы практики и индивидуальных заданий;
- проверка качества выполняемой студентом работы;
- проверка и подпись дневника практики, отчета;
- подготовка и подпись отзыва о работе на студента-практиканта;
- поддержание связи с кафедрой, преподавателем, ответственным за практику.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной технологической практики составляет 12 зачетных единиц, 432 час.

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции / индикаторы	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
Подготовительный этап (Установочная конференция, ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности)	ПК-3 – ПК-13	Установочная конференция,	4	Собеседование
	ПК-3 – ПК-13	инструктаж, заполнение бланков индивидуального задания	16	Собеседование
	ПК-3 – ПК-13	Изучение системы законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации социальной сферы.	50	Аннотированный реферат с указанием библиографического списка
	ПК-3 – ПК-13	Изучение и анализ программ профессионального развития персонала учреждения социальной сферы.	50	Аннотированный реферат с указанием библиографического списка
	ПК-3 – ПК-13	Разработка плана/программы семинара по развитию профессиональных умений и навыков специалистов социальной сферы.	50	Текст (2-3 с.)
	ПК-3 – ПК-13	Изучение и анализ системы управления организации / учреждения социальной сферы.	50	Текст (2-3 с.)

	ПК-3 – ПК-13	Изучение и анализ организации деятельности, инновационной практики и информационной открытости учреждения / организации социальной сферы (изучение открытых данных на сайте учреждения).	50	Аналитический текст, собеседование
	ПК-3 – ПК-13	Изучение актуальных методов принятия управленческих решений в организации, оценка их эффективности.	40	Собеседование, конспект
	ПК-3 – ПК-13	Подготовка научной публикации (план, тезисы статьи, текст статьи или доклада).	46	Аналитический текст.
	ПК-3 – ПК-13	Индивидуальная работа с авторами научных статей по результатам исследования	40	статья, 3-5с
Заключительный этап (Итоговая конференция, защита отчетов)	ПК-3 – ПК-13	Представление результатов профессиональной и научно-практической деятельности (отчет).	30	Текст отчета
		Итоговая конференция	6	Защита отчета
Итого в 4 семестре			432	
Всего			432	

7.Задания и порядок их выполнения

3.1. Задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировки		
4 семестр			
ПК-3.	Способен к разработке и реализации технологий в социальной работе	Задание 1	Изучение методов, средств, приемов реализации социальной

ПК-4.	Способен использовать ресурсы государства, бизнеса и общественных организаций для решения социальных проблем на основе технологий социального партнерства		политики в системе социальной работы на федеральном, региональном и местном (муниципальном) уровнях, анализ эффективности их использования.
ПК-5.	Способен к планированию и организации деятельности учреждений и подразделений, а также их сотрудников, реализующих деятельность по социальной защите граждан	Задание 2	Изучение системы законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации социальной сферы.
ПК-6.	Способен к проведению мероприятий по повышению эффективности деятельности подразделений и сотрудников, реализующих деятельность по социальной защите граждан, и проведению их контроля	Задание 3	Изучение и анализ программ профессионального развития персонала учреждения социальной сферы.
ПК-7.	Способен использовать социально-правовые и экономические знания в профессиональной деятельности		
ПК-8.	Способен применять правовые нормы в управленческой деятельности учреждений и организаций социальной сферы		
ПК-9.	Способен разрабатывать и внедрять социальные проекты и программы, направленные на решение актуальных проблем индивида, группы и общества	Задание 4	Изучение и анализ организации деятельности, инновационной практики и информационной открытости учреждения / организации социальной сферы (изучение открытых данных на сайте учреждения).
ПК-10.	Способен к социальному проектированию, прогнозированию и моделированию процессов, направленных на решение актуальных проблем индивида, группы, общества		
ПК-11.	Способен к разработке и внедрению социальных проектов, направленных на обеспечение социально-экономического благополучия и социальной защиты граждан		Изучение реализуемых в организации/учреждении технологий социального обслуживания населения, методику оценки условий и качества предоставляемых социальных услуг.
ПК-12.	Способен к преподаванию учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведению отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам в области социальной работы	Задание 5	
ПК-13.	Способен к разработке учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий		

	программ бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам	
--	--	--

3.2. Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на практике

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировки		
4 семестр			
ПК-3.	Способен к разработке и реализации технологий в социальной работе	Задание 1	Разработка плана/программы семинара по развитию профессиональных умений и навыков специалистов социальной сферы.
ПК-4.	Способен использовать ресурсы государства, бизнеса и общественных организаций для решения социальных проблем на основе технологий социального партнерства		
ПК-5.	Способен к планированию и организации деятельности учреждений и подразделений, а также их сотрудников, реализующих деятельность по социальной защите граждан	Задание 2	Изучение и анализ системы управления организации / учреждения социальной сферы (изучение и систематизация (реестр) нормативно-правовой документации организации).
ПК-6.	Способен к проведению мероприятий по повышению эффективности деятельности подразделений и сотрудников, реализующих деятельность по социальной защите граждан, и проведению их контроля		
ПК-7.	Способен использовать социально-правовые и экономические знания в профессиональной деятельности		
ПК-8.	Способен применять правовые нормы в управленческой деятельности учреждений и организаций социальной сферы	Задание 3	Изучение и анализ организации деятельности, инновационной практики и информационной открытости учреждения / организации социальной сферы (изучение открытых данных на сайте учреждения).
ПК-9.	Способен разрабатывать и внедрять социальные проекты и программы, направленные на решение актуальных проблем индивида, группы и общества		
ПК-10.	Способен к социальному проектированию, прогнозированию и моделированию процессов, направленных на решение актуальных проблем индивида, группы, общества		
ПК-11.	Способен к разработке и внедрению социальных проектов, направленных на обеспечение социально-	Задание 4	Изучение актуальных методов принятия управленческих решений в организации, оценка их эффективности.

	экономического благополучия и социальной защиты граждан	
ПК-12.	Способен к преподаванию учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведению отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам в области социальной работы	Задание 5 Подготовка научной публикации (план, тезисы статьи, текст статьи или доклада). Индивидуальная работа по результатам исследования Представление результатов профессиональной и научно-практической деятельности (отчет).
ПК-13.	Способен к разработке учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам	

Задания практики разрабатываются кафедрой, научными руководителями, руководителями практики, и доводятся до студентов на организационном собрании.

Общие задания практики студента включают:

- ежедневное заполнение дневника;
- подготовка отчета по практике;
- ежедневное выполнение определенной работы, определенных обязанностей на рабочем месте;
- описание в отчете этапов работы в соответствии с местом прохождения практики;
- ежедневное выполнение индивидуального задания.

После окончания практики студент представляет все итоговые, отчетные документы по практике, подтверждающие выполнение заданий практики, руководителю практики от кафедры. К итоговым документам относятся: дневник, отчет, отзыв – характеристику

8. Форма предоставления отчета по практике

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания курсовой или выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Объем отчета (основной текст) – 10–15 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть графические материалы, таблицы, фотографии и т.д.

Приложения оформляются как продолжение отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение 1» и т.д. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист
- дневник практики
- отзыв-характеристику с базы практики;
- оглавление (содержание);
- основную часть;
- приложения;
- список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, Интернет-ресурсы).

В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики: специализация организации и подразделения (департамента, управления, отдела), тип организации, назначение и характер социальных услуг;
- характеристика основных направлений деятельности организации, перспективы развития;
- анализ основных показателей деятельности организации;
- организационная структура учреждения;
- результаты выполненных заданий по практике;
- материалы необходимые для написания курсовой или выпускной квалификационной работы, их анализ.

Отчет о практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman; размер 12 pt; интервал 1,5; поля: слева 3 см, справа 1 см, сверху и снизу по 2 см, абзацный отступ должен быть равен 1,27 см) и правильно оформлен:

- в содержании должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;

- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т.д., которая должна соответствовать оглавлению;
- отчет брошюруется в папку.

Дневник прохождения практики представляет собой перечень выполненной за каждый день работы с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики.

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации руководителю практики от кафедры.

Отзыв о работе практиканта должна отражать следующие качества, проявившиеся в ходе практики:

1. Общие качества личности практиканта:

- гуманизм, чувство такта, наличие четких нравственных принципов, умение заинтересовать окружающих, привлекательность в общении, контактах с ним;
- социальная активность, стремление интересоваться проблемами социума, умение устанавливать связи с клиентами, коллегами, стремление обогатить их опыт;
- общительность, коммуникабельность – способность испытывать удовольствие от процесса коммуникации, альтруистические тенденции в поведении;
- эмпатийность – способность к сопереживанию, проникновению с помощью чувств в душевные переживания других людей;
- профессиональная направленность – интерес к социальной деятельности, удовлетворенность ее результатами, стремление помочь клиентам в решении их проблем, формирование целей собственной деятельности совместно с другими участниками профессиональной деятельности;
- гуманность отношений, психологический оптимизм, опора на положительное в клиентах, такт, уважение к личности другого;
- работоспособность практиканта;
- уровень эрудиции и общекультурной подготовки.

2. Профессиональные качества практиканта:

- умение осуществлять критический анализ актуальных проблем, требующих решения в социальной работе, с учетом системного подхода и на этой основе разрабатывать стратегию действий по их решению;
- планирование, проектирование собственной научно-исследовательской работы, составление проекта исследования;

- умение самостоятельно самообразовываться в процессе проведения научно-исследовательской работы
- умение применять полученные знания, умения и навыки в процессе разработки, организации научно-исследовательской, аналитической работ по актуальной социальной проблематике

9. Критерии оценивания компетенций

Оценка *«отлично»* выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка *«хорошо»* выставляется студенту, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки при планировании и в практической деятельности.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые теоретические знания, практические умения.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника.

Описание шкалы оценивания

Рейтинговая система оценки работы магистрантов не предусмотрена

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

Фонд оценочных средств (ФОС) по учебной ознакомительной практике базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения.

ФОС включает в себя

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе прохождения практики.

ФОС является приложением к данной программе практики.

11. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

11.1. Рекомендуемая литература.

11.1.1. Основная литература:

1. Тронин, В. Г. Методология научных исследований : учебное пособие / В. Г. Тронин, А. Р. Сафиуллин. - Методология научных исследований, 2025-10-27. - Электрон. дан. (1 файл). - Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2020. - 87 с. - электронный. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-9795-2046-9, экземпляров неограничено

2. Щербакова, Е. В. Методы и средства научных исследований : учебное пособие / Е. В. Щербакова, Е. А. Ольховатов. - Методы и средства научных исследований, Весь срок охраны авторского права. - Электрон. дан. (1 файл). - Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 122 с. - электронный. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-4497-0574-7, экземпляров неограничено

11.1.2. Дополнительная литература

1. Кентбаева, Б.А. Методология научных исследований Электронный ресурс : учебник / Б.А. Кентбаева. - Алматы : Нур-Принт, 2014. - 209 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-601-241-535-3, экземпляров неограничено

2. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для магистров / М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий ; под ред. М.С. Мокия ; Гос. ун-т упр. ; Рос. экон. ун-т им. Г.В. Плеханова. - М. : Юрайт, 2014. - 255 с. - (Магистр). - На учебнике гриф: Доп.УМО. - Прил.: с. 255. - Библиогр.: с. 250-254. - ISBN 978-5-9916-3094-8, экземпляров 10

3. Папковская, П. Я. Методология научных исследований. Курс лекций : [учеб. изд.] / П.Я. Папковская. - 2-е изд., изм. - Мн. : Информпресс, 2006. - 184 с. - Прил.: с. 168-178. - Библиогр.: с. 179-182. - ISBN 985-6755-71-9, экземпляров 10

4. Степин, В.С. Философия и методология науки Электронный ресурс : монография / В.С. Степин. - Философия и методология науки, 2018-09-04. - Москва : Академический Проект, Альма Матер, 2015. - 719 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-8291-1715-3, экземпляров неограничено

5. Философия и методология науки Электронный ресурс : учебное пособие / В.Е. Коротков ; Е.В. Сапрыкина ; М.Т. Асланова ; О.В. Каширина ; сост. А.М. Ерохин ; Д.В. Филюшкина ; В.Е. Черникова ; Е.А. Сергодеева. - Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. - 260 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks., экземпляров неограничено.

10.1.3. Методическая литература:

1. Методические рекомендации по организации и проведению научно-исследовательской работы по направлению 39.04.02 Социальная работа

11.1.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.opinio.msu.ru/> - Центр социологических исследований МГУ;
2. http://www.isras.rssi.ru/R_Socls.htm - Социологические исследования (журнал);
3. <http://window.edu.ru/library/pdf2txt/131/80131/60551> - Методы исследований в социальной работе.
4. www URL: <http://www.biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»
5. <http://socioline.ru/library/> - Socioline.ru: учебники, монографии по социологии
6. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотека Руконт

12. Особенности освоения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении практики обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт (филиал)/факультет/высшая школа _____
Кафедра/департамент _____

Допущен к защите
«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой/директор департамента институ-
та (филиала)/факультета/высшей школы

(наименование кафедры/департамента, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

(вид практики: учебная/производственная практика)

(наименование (тип) практики)

Руководитель практики от профильной
организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Выполнил:

(Ф.И.О., курс, группа, направления подготовки/специальность,
направленность (профиль)/специализация, форма обучения)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики:

(Ф.И.О. руководителя практики от Университета, звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 20__ г

1. Задание на _____ практику

(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)

Студент _____
(Ф. И. О.)

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Курс _____ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____
(Ф. И. О., место работы, должность)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф. И. О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

(Перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику

Задание утверждено на заседании кафедры _____
(протокол от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____)

Дата выдачи задания: « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики от Университета
_____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись студента)

**2.ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ
ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,
ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**
(на рабочем месте практиканта)

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	<i>(подпись и Ф.И.О руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете)</i> « ____ » _____ 20__ г.	<i>(подпись и Ф.И.О. обучающегося)</i> « ____ » _____ 20__ г.
по техники безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилами внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

4. Описание проведенной работы в период прохождения практики

Раздел заполняется обучающимся в соответствии со спецификой практики, заданиями на практику (может содержать таблицы, графики, статистические данные и т.д.)

Рекомендуемое содержание раздела:

1. Введение
2. Разделы и подразделы (материалы по итогам выполнения заданий)
3. Заключение
4. Список использованных источников и литературы (при наличии)
5. Приложения (по необходимости).

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

4. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

5. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?

6. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место прохождения практики _____

(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____
(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретённых студентом навыков и умений

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Список предприятий, организаций, учреждений - баз практики

№ п/п	Наименование предприятия, организации, учреждения	Адрес	Ф.И.О. руководителя (должность), контактный телефон	Реквизиты и сроки действия до- говора (номер документа; дата документа; дата окончания сро- ка действия)

Дата актуализации списка «__» _____ 20__ г.

Заведующему кафедрой/директору
департамента института (филиала)/
факультета/высшей школы _____

(название выпускающей кафедры/департамента института)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой/директора департамента)

студента _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

курса _____,
направления подготовки/специальности

(шифр, наименование направления/специальности)

направленность (профиль)
/специализация _____

(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

заявление

Прошу направить меня на _____ практику _____
(вид практики: учебная/производственная)

(название (тип) практики)

В _____
(полное наименование организации)

(адрес (местонахождение) организации, указывается в случае заключения индивидуального договора о
практической подготовке)

(контактные телефоны организации, указываются в случае заключения индивидуального договора о практи-
ческой подготовке)

Соответствующие документы прилагаются *(при необходимости)*

Дата

Подпись

Приложение 3.1

Директору института (филиала)/высшей
школы/декану факультета _____

(название института (филиала)/факультета/высшей школы)

(Ф.И.О. директора института (филиала), высшей школы/ де-
кана факультета)

студента _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

курса _____,
направления/специальности

(шифр, наименование направления/специальности)
направленность (профиль) /специальность

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

тел. _____

заявление

Прошу направить меня повторно на _____ практику
(вид практики: учебная/производственная)

(название (тип) практики)

В СВЯЗИ С _____

В _____

(полное наименование организации)

Дата
Подпись

Виза заведующего кафедрой/директора
департамента института (филиала)/
факультета/высшей школы