

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет  
им. Н.И. Лобачевского»**  
**Факультет социальных наук**

УТВЕРЖДЕНО  
решением президиума Учёного совета ННГУ  
протокол № 4 от 14.12.2021 г.

**ПРОГРАММА**  
**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

Профиль «Организация социальной работы с различными группами населения»

---

Квалификация:  
бакалавр

Форма обучения:  
очная, заочная

**Нижний Новгород**  
**2022**

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

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

---

(подпись)

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

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСН 9.11.2021,  
протокол № 2

## 1. Цель практики

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

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- приобретение умений и навыков осуществления научно-исследовательской деятельности в области социальной работы;
- закрепление навыка представления результатов исследований в форме научных публикаций;
- составление практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований;
- использование результатов научных исследований для обеспечения эффективности деятельности в области социальной работы.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практики» ОПОП по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» и является обязательной для прохождения в 8-м семестре второго года обучения.

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Способ проведения: стационарная / выездная

Форма проведения:

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

Общая трудоемкость практики составляет:

12 зачетных единиц, 432 часа, 2 недели.

Прохождение практики очной формы обучения предусматривает:

а) Контактную работу – практические занятия – 36 часов,

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

б) Иную форму работы студента во время практики – часов (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации) – 395 часов.

Прохождение практики заочной формы обучения предусматривает:

а) Контактную работу - практические занятия – 16 часов,

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

б) Иную форму работы студента во время практики – часов (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации) – 415 час.

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

## 3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами.

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	4 курс 8 семестр

заочная	5 год обучения
---------	----------------

Практика проводится в профильных организациях и в структурных подразделениях ННГУ.

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

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

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения *производственной* практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения *производственной* (преддипломной) практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о \_\_\_\_\_; учатся выполнять \_\_\_\_\_ и применять на практике \_\_\_\_\_, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки \_\_\_\_\_.

**Таблица 1**

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p><b>ПК-6:</b> Способен к организации и проведению прикладных исследований в сфере социальной работы</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные принципы организации и проведения прикладных исследований;</li> </ul> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выбирать релевантные методы прикладных исследований и соответствующие измерительные инструменты (шкалы);</li> </ul> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками квантификации качественных характеристик, сбора, анализа и интерпретации данных.</li> </ul>
<p><b>ПК-7:</b> Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• особенности деятельности организаций, реализующих меры социальной защиты граждан;</li> <li>• основы и особенности кадровой работы в социальной сфере;</li> <li>• принципы и технологии разработки и принятия управленческих решений;</li> </ul> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять знания организационно-управленческой работы при планировании, прогнозировании, организации и контроле деятельности специалистов учреждений социальной защиты населения, принятия управленческих решений по реализации мер социальной защиты граждан;</li> <li>• анализировать факторы внешней среды и корпоративной политики учреждений, осуществляющих деятельность по социальной защите граждан;</li> </ul> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками организационно-управленческой работы в учреждениях социальной защиты населения, в том числе планирования, прогнозирования и контроля работы персонала;</li> <li>• технологиями разработки и принятия управленческих решений;</li> <li>• навыками анализа факторов внутренней и внешней среды организации, влияющих на качество управленческих решений.</li> </ul>
<p><b>ПК-8:</b> Способен к подготовке информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы.</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные принципы организации связей с общественностью;</li> </ul> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обобщать и структурировать информацию, грамотно оформлять мысль и использовать художественные средства для ее выражения;</li> </ul> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками презентации и самопрезентации.</li> </ul>

<p><b>ПК-9:</b> Способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сущность, содержание и основной спектр социальных услуг и мер социальной поддержки, предоставляемых в социальных службах и некоммерческих организациях, в том числе общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организациях и частными лицами; особенности развития благотворительности (милосердия, социального служения);</li> <li>• социальные и экономические особенности региона, его социальную инфраструктуру;</li> </ul> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оценивать, учитывать и использовать практический опыт, ресурсы, предоставляемые социальными службами, некоммерческими организациями, в том числе общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц, этнокультурные особенности региона, страны (этноса, народа, религиозного сообщества) в организации практической помощи социально-уязвимым группам населения;</li> <li>• разрабатывать мероприятия по взаимодействию с организациями, общественными объединениями и частными лицами в процессе реализации мер по социальной защите граждан;</li> <li>• анализировать возможности спонсорства, благотворительности и фандрайзинга для решения социальных задач в условиях региона;</li> </ul> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов государственного и негосударственного секторов в решении актуальных задач социальной работы;</li> <li>• методами социальной рекламы и способами привлечения внимания к социально-значимым проблемам;</li> <li>• способами оценки критериев социальной значимости проблем в региональном масштабе.</li> </ul>
<p><b>ПК-10:</b> Способен к критическому осмыслению и адаптации практик международного опыта социальной работы.</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные вехи развития социальной работы за рубежом и ее основные особенности по странам и регионам;</li> </ul> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• видеть общности и различия в организации социальной работы в России и за рубежом, анализировать их экономические, правовые и социально-культурные основы;</li> </ul> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками критического анализа практик социальной работы в России и за рубежом.</li> </ul>

## 5. Содержание практики

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

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

**Таблица 2**

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
-----	------	------------------	-----------------------------

1	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение организационного собрания и инструктажа руководителем практики от ННГУ.</li> <li>- получение комплекта документов, включающего предписание на практику, индивидуальное задание, (совместный) рабочий график (план) проведения практики - ознакомление с учебно-методической и нормативной правовой документацией, обеспечивающей прохождение практики;</li> <li>- планирование реализации практического обучения.</li> </ul>	2 часа
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прохождение инструктажа по месту практики по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, а также обсуждение специфики выполняемой работы в период практики</li> <li>- ежедневное выполнение практической работы, формирование отчета по практике</li> <li>- консультации с руководителем практики от ННГУ.</li> </ul>	395 часов  34 часа
3	Заключительный	- предъявление обучающимся результатов работы по практике (отчет по практике) и комплекта документов, включающего предписание на практику, индивидуальное задание, (совместный) рабочий график (план) проведения практики - оценка результатов прохождения практики	1 час
	<b>ИТОГО:</b>		<b>395 часов / 2 недели</b>

## 6. Форма отчетности

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

- письменный отчет;
- индивидуальное задание (Приложение 1);
- совместный рабочий график (план) (Приложение 2)
- предписание (Приложение 3).

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации выставляется оценка.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 7.1 Основная учебная литература:

1. Профессиональный стандарт «Специалист по социальной работе» (утвержден Приказом Минтруда России от 22.10.2013 № 571-н) // Правовой портал «КонсультантПлюс». Доступ через: [consultant.ru](http://consultant.ru).

2. Профессиональный стандарт «Руководитель организации социального обслуживания» (утвержден Приказом Минтруда России от 18.11.2013 № 678н) // Правовой портал «КонсультантПлюс». Доступ через: [consultant.ru](http://consultant.ru).

1. Ядов В.А. Стратегия социологического исследования. Описание, объяснение, понимание социальной реальности/ В.А. Ядов. — 3-е изд., испр. — Москва: Омега-Л, 2007. — 567 с. — (Университетский учебник). - ISBN 5-365-00446-9. - ISBN 978-5-365-00446-7. ISBN 5-365-00446-9. ISBN 978-5-365-00446-7. Режим доступа: [http://www.isras.ru/index.php?page\\_id=1198&id=585](http://www.isras.ru/index.php?page_id=1198&id=585)

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

1. Антонов Г.Д. Управление проектами организации: учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 244 с. Доступ через [www.znaniyum.ru](http://www.znaniyum.ru).

2. Горшков М.К., Шереги Ф.Э. ПРИКЛАДНАЯ СОЦИОЛОГИЯ: МЕТОДОЛОГИЯ И МЕТОДЫ: интерактивное учебное пособие. – М.: Институт социологии РАН, 2011, 1 CD ROM ISBN 978-5-89697-186-3. Режим доступа: [http://www.isras.ru/files/File/Prikl\\_Soc\\_full.pdf](http://www.isras.ru/files/File/Prikl_Soc_full.pdf)

### **7.3 Ресурсы сети Интернет:**

<https://rosmintrud.ru> – Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ  
[www.minsocium.ru](http://www.minsocium.ru) – Официальный сайт Министерства социальной политики Нижегородской области  
официальный сайт Федеральной службы государственной статистики: <http://www.gks.ru/>;  
правовая система «Консультант плюс»: <http://www.consultant.ru/>;  
научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>;

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

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

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

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

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

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

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

Проверка отчетов по производственной (преддипломной) практике и проведение промежуточной аттестации проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

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

### **10.1 Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике**



№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	ПК-6	Способен к организации и проведению прикладных исследований в сфере социальной работы	<b>ЗНАТЬ:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>основные принципы организации и проведения прикладных исследований.</li></ul>	«Научно-исследовательская работа»
			<b>УМЕТЬ:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>выбирать релевантные методы прикладных исследований и соответствующие измерительные инструменты (шкалы).</li></ul>	«Научно-исследовательская работа»
			<b>ВЛАДЕТЬ:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>навыками квантификации качественных характеристик, сбора, анализа и интерпретации данных.</li></ul>	«Научно-исследовательская работа», «Общие выводы по итогам практики»
2	ПК-7	Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан	<b>ЗНАТЬ:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>особенности деятельности организаций, реализующих меры социальной защиты граждан;</li><li>основы и особенности кадровой работы в социальной сфере;</li><li>принципы и технологии разработки и принятия управленческих решений.</li></ul>	«Характеристика учреждения, в котором проходит производственная практика»
			<b>УМЕТЬ:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>применять знания организационно-управленческой работы при планировании, прогнозировании, организации и контроле деятельности специалистов учреждений социальной защиты населения, принятия управленческих решений по реализации мер социальной защиты граждан;</li><li>анализировать факторы внешней среды и корпоративной политики учреждений, осуществляющих деятельность по социальной защите граждан.</li></ul>	«Характеристика учреждения, в котором проходит производственная практика», «Дневник практики»
			<b>ВЛАДЕТЬ:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>навыками организационно-управленческой работы в учреждениях социальной защиты населения, в том числе планирования, прогнозирования и контроля работы персонала;</li><li>технологиями разработки и принятия управленческих решений;</li><li>навыками анализа факторов внутренней и внешней среды организации, влияющих на качество управленческих решений.</li></ul>	«Дневник практики», «Общие выводы по итогам практики»

3	ПК-8	Способен к подготовке информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы.	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные принципы организации связей с общественностью.</li> </ul> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обобщать и структурировать информацию, грамотно оформлять мысль и использовать художественные средства для ее выражения.</li> </ul> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками презентации и самопрезентации.</li> </ul>	<p>«Характеристика учреждения, в котором проходит производственная практика»</p> <p>«Научно-исследовательская работа», «Дневник практики», «Общие выводы по итогам практики»</p> <p>«Научно-исследовательская работа»</p>
4	ПК-9	Способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сущность, содержание и основной спектр социальных услуг и мер социальной поддержки, предоставляемых в социальных службах и некоммерческих организациях, в том числе общественных объединениях, добровольческих (волонтерских) организациях и частными лицами; особенности развития благотворительности (милосердия, социального служения);</li> <li>• социальные и экономические особенности региона, его социальную инфраструктуру.</li> </ul> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оценивать, учитывать и использовать практический опыт, ресурсы, предоставляемые социальными службами, некоммерческими организациями, в том числе общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц, этнокультурные особенности региона, страны (этноса, народа, религиозного сообщества) в организации практической помощи социально-уязвимым группам населения;</li> <li>• разрабатывать мероприятия по взаимодействию с организациями, общественными объединениями и частными лицами в процессе реализации мер по социальной защите граждан;</li> <li>• анализировать возможности спонсорства, благотворительности и фандрайзинга для решения социальных задач в условиях региона.</li> </ul>	<p>«Характеристика учреждения, в котором проходит производственная практика»</p> <p>«Характеристика учреждения, в котором проходит производственная практика», «Дневник практики»</p>

			<b>ВЛАДЕТЬ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов государственного и негосударственного секторов в решении актуальных задач социальной работы;</li> <li>• методами социальной рекламы и способами привлечения внимания к социально-значимым проблемам;</li> <li>• способами оценки критериев социальной значимости проблем в региональном масштабе.</li> </ul>	«Характеристика учреждения, в котором проходит производственная практика», «Дневник практики», «Общие выводы по итогам практики»
5	ПК-10	Способен к критическому осмыслению и адаптации практик международного опыта социальной работы.	<b>ЗНАТЬ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные вехи развития социальной работы за рубежом и ее основные особенности по странам и регионам.</li> </ul> <b>УМЕТЬ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• видеть общности и различия в организации социальной работы в России и за рубежом, анализировать их экономические, правовые и социально-культурные основы.</li> </ul> <b>ВЛАДЕТЬ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками критического анализа практик социальной работы в России и за рубежом.</li> </ul>	«Научно-исследовательская работа»  «Научно-исследовательская работа»  «Научно-исследовательская работа», «Общие выводы по итогам практики»

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

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	Удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<b>Полнота знаний</b>	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
<b>Наличие умений</b>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

	отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	Имели место грубые ошибки		недочетами	недочетов	недочетов	
<b>Мотивация(личностное отношение)</b>	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
<b>Характеристики сформированности компетенции</b>	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
<b>Уровень сформиро-</b>	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий

<b>ванности компетенций</b>	<p>низкий</p>	<p>достаточный</p>
---------------------------------	---------------	--------------------

## Критерии итоговой оценки результатов практики

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

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

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

### 10.2.1. Требования к отчету по практике

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

Структурными элементами портфолио являются:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Основная часть;
- Общие выводы по итогам практики;
- Список используемой литературы;
- Приложения.

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

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

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

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

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

При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления:

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

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

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

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

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

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1. в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страниц;
2. подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой.

Список используемой литературы включает исключительно те источники, на которые есть сноски в тексте, и может состоять из трех основных рубрик, которые располагаются в следующем порядке:

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

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

Список литературы имеет порядковую нумерацию.

*Официальные документы*

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

*Монографии и статьи*

2. Алексеева Л.С. О насилии над детьми в семье // Социологические исследования. – 2003.



– №4. – С. 78-85.

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

*Электронные ресурсы*

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

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

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

### **10.2.2 Задания для промежуточной аттестации**

#### **Задания для оценки сформированности компетенции ПК-6**

##### **1. «Научно-исследовательская работа».**

Студент, совместно с научным руководителем и руководителем практики от профильной организации, выбирает научно-исследовательскую проблему, изучением которой будет заниматься в период практики (как правило, связанную с темой выпускной квалификационной работы). Разрабатывает программу исследования. Выбирает метод исследования и проводит его, затем составляет аналитическую записку о его результатах.

Возможные методы исследования: наблюдение, социологический опрос (анкетирование, интервьюирование), анализ документов и др.

Результаты должны включать в себя следующие обязательные пункты:

– описание программы исследования: 1) постановка проблемы (формулировка темы/проблематики); 2) актуальность проблемы; 3) объект и предмет исследования; 4) цель и задачи исследования; 5) подробное описание выборки; 6) обоснование выбора метода исследования; 7) описание инструментария, например, анкеты или гайда (сам исследовательский инструментарий помещается в Приложении); 8) методов обработки данных;

– описание условий проведения исследования (например, очно/ в режиме онлайн/ по телефону, индивидуальное / в группе, в домашних условиях / по месту работы/ в общественном месте и т.д.);

– представление результатов исследования, включая полученные количественные и качественные данные;

– предложение практических рекомендаций при использовании результатов исследования.

##### **2. «Общие выводы студента по итогам практики».**

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

#### **Задания для оценки сформированности компетенции ПК-7**

##### **1. Раздел «Характеристика учреждения, в котором проходит практика».**

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

– Адрес учреждения;

– Руководитель учреждения (ФИО полностью);

– Рабочий телефон руководителя учреждения;

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

– Рабочий телефон руководителя практики в учреждении;

– Цель деятельности учреждения;

- Территория действия учреждения;
- Ведомственная принадлежность учреждения;
- Клиенты учреждения;
- Режим работы учреждения;
- Организационная структура учреждения (перечень отделений и краткая характеристика их деятельности с указанием видов предоставляемых учреждением услуг);
- Социальные программы и проекты, реализуемые учреждением;
- Сотрудничество учреждения с государственным, частным и некоммерческим сектором при реализации своей деятельности;
- Финансирование деятельности учреждения (основные и дополнительные источники).

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

- Направления деятельности структурного подразделения, в котором студент проходит практику;
- Численность и должностной состав сотрудников подразделения;
- Должностные обязанности специалиста по социальной работе того структурного подразделения, в котором студент проходит практику;
- Взаимосвязь этого структурного подразделения с другими структурными подразделениями учреждения.

## **2. «Дневник практики».**

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

Дата:

Содержание работы (детальное описание):

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

## **3. «Общие выводы по итогам практики»**

### **Задания для оценки сформированности компетенции ПК-8**

1. «Характеристика учреждения и структурного подразделения учреждения, в котором проходит практика».
2. «Научно-исследовательская работа».
3. «Дневник практики».
4. «Общие выводы студента по итогам практики».

### **Задания для оценки сформированности компетенции ПК-9**

1. «Характеристика учреждения и структурного подразделения учреждения, в котором проходит практика».
2. «Дневник практики».
3. «Общие выводы студента по итогам практики».

### **Задания для оценки сформированности компетенции ПК-10**

1. «Научно-исследовательская работа».
2. «Общие выводы студента по итогам практики».

Приложение 1. Бланк индивидуального задания на практику

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_\_\_

Факультет/ филиал/институт \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
ННГУ

\_\_\_\_\_  
—  
подпись

**Согласовано:**

Руководитель практики от  
профильной организации  
(при прохождении  
практики в профильной  
организации)

\_\_\_\_\_  
—  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

**Ознакомлен:**

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

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

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

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

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

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

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

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

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»  
603022. г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, д.23

**ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

Обучающийся

Институт/факультет

Форма обучения

Код спец-ти/направления подготовки

Специальность/направление подготовки

Курс

Вид (тип) практики

Место прохождения практики

Начало практики

Окончание практики




Получение электронного документа с ЭЦП,  
проверка действительности ЭЦП по QR коду.

Проректор по  
учебной работе



Князев А.В.

**ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

Приступил к практической подготовке при реализации практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись ответственного лица от профильной  
организации, печать профильной организации)

Окончил практическую подготовку при реализации практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись ответственного лица от профильной  
организации, печать профильной организации)

**КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИЧЕСКОЙ  
ПОДГОТОВКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

(заполняется ответственным лицом от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
МП

**КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИЧЕСКОЙ  
ПОДГОТОВКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

(заполняется руководителем практики от ННГУ)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ:**

\_\_\_\_\_  
(прописью)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики от ННГУ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Факультет социальных наук  
Кафедра общей социологии и социальной работы

**ПОРТФОЛИО ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**  
студента 4 курса дневного отделения  
направления подготовки «Социальная работа» – 39.03.02  
**Иванова Ивана Ивановича**

Руководитель практики:  
Сидорова Е.Н., к.с.н., доцент кафедры  
общей социологии и социальной работы ФСН ННГУ

Нижний Новгород

2022



## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Характеристика учреждения структурного подразделения, в котором проходила производственная практика.....	2
2. Научно-исследовательская работа.....	7
3. Дневник практики.....	16
Общие выводы по итогам практики.....	23
Список используемой литературы....	25
Приложение 1. Название .....	26
Приложение 2. Название .....	28