Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Проректор
по организации образовательной деятельности
и обеспечению условий образовательного процесса
_____В.П. Завойстый
«____»_____ 20___ г.

Программа учебной практики

Наименование практики:
К.М.07.09(П) Производственная (технологическая) практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: непрерывная

Рекомендуется для направления подготовки:
39.03.02 Социальная работа

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:
доцент кафедры социальной педагогики
и организации работы с молодежью, к.п.н. Макеева Т.В.

Утверждено на заседании кафедры
кафедры социальной педагогики
и организации работы с молодежью
«28» января 2020 г.
Протокол № 7

Зав. кафедрой Макеева Т.В.

1. Цели практики

Целью производственной (технологической) практики является получение наиболее полного представления об особенностях функционирования социальной службы как организации и профессиональной деятельности специалиста по социальной работе через получение опыта практической работы в организациях и службах социальной защиты и обслуживания населения.

В результате прохождения производственной (технологической) практики студент должен овладеть основными технологическими приемами в социальной работе в зависимости от специфики деятельности организаций социальной сферы:

- уметь вести документацию по социальной работе с различными клиентами (постановка на обслуживание, учет потребностей, учет получения услуг и пр., оформление отчетности); создавать и вести банк данных на целевые группы клиентов;
- сотрудничать в коллективах и сообществах профессиональных социальных работников;
- проводить исследования по социальным проблемам (постановка задачи, организация и проведение исследования, подготовка отчетов об исследовании и т. д.);
- основными навыками и умениями, необходимыми для реализации практики психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы;
- навыками использования традиционных и инновационных технологий социальной работы применительно к конкретному случаю;
- навыками использования индивидуально-групповых технологий социальной работы.

Задачами практики являются:

– формирование у студента общего представления об организации, о месте и роли выпускника как будущего специалиста в структуре данной организации;
– изучение нормативно-правовых документов в сфере социальной работы;
– знакомство с должностными обязанностями специалиста по профилю получаемого образования;
– наработка профессиональных навыков по выбранной специальности, осуществление разработки и реализации проектов и программ в сфере молодежной политики

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

По типу производственная (технологическая) практика является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков, способ ее проведения – стационарный. Практика предполагает посещение студентами организаций и служб социальной защиты и обслуживания населения.

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе ресурсных центров кафедры социальной педагогики и организации работы с молодежью, а также в учреждениях социальной сферы, с которыми заключены договоры о прохождении практики.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

– соответствие действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ и Регламентам в данной области;
– наличие высококвалифицированных педагогических кадров;
– наличие в учреждении необходимой инфраструктуры (технических средств обучения, компьютерной техники и средств телекоммуникации).

Практика проводится в течение 4 недель на 4 курсе в 7-м семестре.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет: 6 зачетных единиц; 4 недели; 216 часов.

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика направлена на формирование следующих компетенций: УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-1.6; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-2.6; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-3.6; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-5.4; УК-5.5; УК-5.6; УК-7.1; УК-8.1; УК-8.2; ПК-10.1; ПК-10.2; ПК-10.3; ПК-11.1; ПК-11.2; ПК-11.3; ПК-11.4; ПК-12.1; ПК-12.2; ПК-12.3

КОМПЕТЕНЦИИ		**Индикаторы**	**Оценочные средства**
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Использует системный подход в решении профессиональных задач. УК-1.2. Осуществляет системный анализ результатов профессиональной деятельности. УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи. УК-1.5. Проводит критическую оценку вариантов действий в процессе решения профессиональной задачи УК-1.6. Устанавливает причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами.	Портфолио Экспертная оценка
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы. УК-2.2. Формирует нормативно-правовую основу для подбора решений поставленной профессиональной задачи. УК-2.3. Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата. УК-2.4. Обосновывает выбранные пути достижения цели. УК-2.5. Характеризует условия эффективного решения поставленной профессиональной задачи. УК-2.6. Оценивает потенциальные риски и ограничения своих действий в рамках достижения поставленной цели.	Портфолио Экспертная оценка
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и	УК-3.1. Характеризует функции членов команды в рамках выполнения командной работы. УК-3.2. Определяет условия реализации своей роли в команде.	Портфолио Экспертная оценка

	реализовывать свою роль в команде	УК-3.3. Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи. УК-3.4. Координирует свои действия в процессе решения совместных задач. УК-3.5. Принимает решения в рамках своей роли в команде. УК-3.6. Осуществляет социальное взаимодействие и решает командные задачи.	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Признает значимость и равноправие каждой культуры. УК-5.2. Проявляет национальную, религиозную, половую, профессиональную толерантность. УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к социокультурному наследию и традициям различных национальных, религиозных и социальных групп. УК-5.4. Подбирает способы взаимодействия с представителями различных социокультурных групп. УК-5.5. Адекватно воспринимает особенности поведения и мотивации людей различных социокультурных групп. УК-5.6. Называет цели диалога и формулирует вопросы с учетом социокультурного контекста ситуации взаимодействия.	Портфолио Презентация Экспертная оценка
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Обосновывает необходимость соблюдения здорового образа жизни для успешной самореализации в социальной и профессиональной сферах жизнедеятельности.	Портфолио Экспертная оценка
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Разрабатывает алгоритм безопасного поведения в чрезвычайной ситуации. УК-8.2. Подбирает варианты (способы) адекватного поведения в потенциально опасных и чрезвычайных ситуациях.	Портфолио Экспертная оценка
Профессиональные компетенции			
ПК-10	Способен к организации деятельности по выявлению граждан,	ПК-10.1. Владеет навыками первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан,	Портфолио Презентация Экспертная оценка

	оказавшихся в трудной жизненной ситуации	обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки. ПК-10.2. Владеет основами проведения диагностики трудной жизненной ситуации гражданина, установления ее причин и характера. ПК-10.3. Применяет навыки выявления и оценки индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки. ПК-10.4. Демонстрирует умения проводить консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки.	
ПК-11	Способен к организации социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности	ПК-11.1 Владеет навыками оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки ПК-11.2 Владеет навыками организации межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг ПК-11.3 Оказывает содействие активизации потенциала и собственных возможностей граждан - получателей социальных услуг, расширению возможностей самопомощи и взаимопомощи ПК-11.4 Содействует организации деятельности по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества	Портфолио Презентация Экспертная оценка
ПК-12	Способен к планированию, контролю и организации работы по выявлению и учету детей, нуждающихся в помощи государства, обеспечению защиты их прав и законных интересов	ПК-12.1 Применяет знания по обследованию условий жизни несовершеннолетнего гражданина, дает оценку ситуации его благополучия, устанавливает факт нуждаемости в помощи государства и отсутствия родительского попечения ПК-12.2 Владеет навыками организации отбора и взаимодействия с уполномоченными организациями, осуществляющими полномочия по выявлению несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства	Портфолио Презентация Экспертная оценка

		ПК-12.2 Владеет навыками анализа законодательства и применения на практике нормативных правовых актов	

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ 6	Часы		
1	***Вводный этап (8 часов)***				
1.1	Установочная конференция по практике в вузе		2		
1.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности		1		Журнал инструктажа
1.3	Составление плана практики		1	Разработка плана практики	План практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий		1		Перечень индивидуаль-ных заданий
1.5	Изучение отчетной документации по практике		3		Дневник практики, отчет по итогам практики
2	***Основной этап (184 часа)***				
2.1	Изучение общей характеристики базы практики		20	Анализ результатов деятельности организации	Портфолио: Часть 1
2.2	Знакомство с организацией, проведение инструктажа на месте практики; «Программами развития», и др.. Изучение внутренней атмосферы учреждения, знакомство с «Уставом организации» («Положением об учреждении»), «Планом работы...»		20	Погружение в атмосферу жизни учреждения, анализ нормативно-правовых актов	Портфолио: Часть 1
2.3	Изучение и описание основные категории клиентов учреждения.		30	Анализ основных клиентов учреждения	Портфолио: Часть 1

2.4	Разработка интервью		20	Разработка интервью, вопросы	Портфолио: Часть 3
2.5	Проведение опроса по разработанной схеме интервью		4	Проведение интервью со специалистами учреждения	Портфолио: Часть 3 (анализ интервью)
2.6	Подготовка отчета о проведенном интервью		26	Краткий отчет с описанием реакции респондентов на тему интервью и конкретные вопросы, выделением «неработающих» вопросов	Портфолио: Часть 3 (анализ интервью)
2.7	Посещение мероприятия, проекта		22	Краткий отчет	
2.8	Изучение проектной деятельности, мероприятий организации		20	Структурный анализ мероприятия, проекта по предоставленной схеме, разработка своего проекта по схеме	Портфолио: Часть 2 (анализ интервью)
2.9	Решение проблемных ситуаций		22	Анализ решения проблемных ситуаций	Портфолио: Часть 4 (анализ интервью)
3	***Заключительный этап (24 часов)***				
3.1	Оформление дневника и отчета практики (с приложениями: эссе, проект)		20	Оформление дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики
3.2	Итоговая конференция по практике		4	Сдача дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики (с приложениями: эссе, проект)

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике (приложение 2): *перечисляются компоненты, подлежащие оцениванию (ФОС 1 (Портфолио), ФОС 2 (Презентация), ФОС 3 (Экспертная оценка) в соответствии с таблицами «Отзыв руководителя» и «Характеристика результатов деятельности студента в период практики» из дневника практики.*

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

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

1. Выполнение программы практики.
2. Выполнение индивидуальных заданий.
3. Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 2-х недель после практики (непрерывная практика).
4. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций	Оценка

Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	(в баллах)
высокий	компетенции сформированы полностью	**90–100%**	отлично
повышенный	частично сформированы основные элементы компетенций	**75–89%**	хорошо
базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	**60–74%**	удовлетворительно
низкий	компетенции не сформированы	**0–59%**	неудовлетворительно

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций		
УК	**ОПК**	**ПК**
Портфолио		
УК-1.1. Использует системный подход в решении профессиональных задач. УК-1.2. Осуществляет системный анализ результатов профессиональной деятельности. УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи. УК-1.5. Проводит критическую оценку вариантов действий в процессе решения профессиональной задачи УК-1.6. Устанавливает причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами.		ПК-10.1. Владеет навыками первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки. ПК-10.2. Владеет основами проведения диагностики трудной жизненной ситуации гражданина, установления ее причин и характера. ПК-10.3. Применяет навыки выявления и оценки индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки. ПК-10.4. Демонстрирует умения проводить консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки.
УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы. УК-2.2. Формирует нормативно-правовую основу для подбора решений поставленной профессиональной задачи.		ПК-11.1 Владеет навыками оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки ПК-11.2 Владеет навыками организации межведомственного взаимодействия с

УК-2.3. Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата. УК-2.4. Обосновывает выбранные пути достижения цели. УК-2.5. Характеризует условия эффективного решения поставленной профессиональной задачи. УК-2.6. Оценивает потенциальные риски и ограничения своих действий в рамках достижения поставленной цели.		целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг ПК-11.3 Оказывает содействие активизации потенциала и собственных возможностей граждан - получателей социальных услуг, расширению возможностей самопомощи и взаимопомощи ПК-11.4 Содействует организации деятельности по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества
УК-3.1. Характеризует функции членов команды в рамках выполнения командной работы. УК-3.2. Определяет условия реализации своей роли в команде. УК-3.3. Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи. УК-3.4. Координирует свои действия в процессе решения совместных задач. УК-3.5. Принимает решения в рамках своей роли в команде. УК-3.6. Осуществляет социальное взаимодействие и решает командные задачи.		ПК-12.1 Применяет знания по обследованию условий жизни несовершеннолетнего гражданина, дает оценку ситуации его благополучия, устанавливает факт нуждаемости в помощи государства и отсутствия родительского попечения ПК-12.2 Владеет навыками организации отбора и взаимодействия с уполномоченными организациями, осуществляющими полномочия по выявлению несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства ПК-12.2 Владеет навыками анализа законодательства и применения на практике нормативных правовых актов
УК-5.1. Признает значимость и равноправие каждой культуры. УК-5.2. Проявляет национальную, религиозную, половую, профессиональную толерантность. УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к социокультурному наследию и традициям различных национальных, религиозных и социальных групп.		

УК-5.4. Подбирает способы взаимодействия с представителями различных социокультурных групп. УК-5.5. Адекватно воспринимает особенности поведения и мотивации людей различных социокультурных групп. УК-5.6. Называет цели диалога и формулирует вопросы с учетом социокультурного контекста ситуации взаимодействия.		
УК-7.1. Обосновывает необходимость соблюдения здорового образа жизни для успешной самореализации в социальной и профессиональной сферах жизнедеятельности.		
УК-8.1. Разрабатывает алгоритм безопасного поведения в чрезвычайной ситуации. УК-8.2. Подбирает варианты (способы) адекватного поведения в потенциально опасных и чрезвычайных ситуациях.		ПК-10.1. Владеет навыками первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки. ПК-10.2. Владеет основами проведения диагностики трудной жизненной ситуации гражданина, установления ее причин и характера. ПК-10.3. Применяет навыки выявления и оценки индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки. ПК-10.4. Демонстрирует умения проводить консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки.
Презентация		
		ПК-11.1 Владеет навыками оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг

		по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки ПК-11.2 Владеет навыками организации межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг ПК-11.3 Оказывает содействие активизации потенциала и собственных возможностей граждан - получателей социальных услуг, расширению возможностей самопомощи и взаимопомощи ПК-11.4 Содействует организации деятельности по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества
		ПК-12.1 Применяет знания по обследованию условий жизни несовершеннолетнего гражданина, дает оценку ситуации его благополучия, устанавливает факт нуждаемости в помощи государства и отсутствия родительского попечения ПК-12.2 Владеет навыками организации отбора и взаимодействия с уполномоченными организациями, осуществляющими полномочия по выявлению несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства ПК-12.2 Владеет навыками анализа законодательства и применения на практике нормативных правовых актов
		ПК-11.1 Владеет навыками оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки ПК-11.2 Владеет навыками организации межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг ПК-11.3 Оказывает содействие активизации потенциала и собственных возможностей граждан - получателей социальных услуг, расширению возможностей самопомощи и взаимопомощи

		ПК-11.4 Содействует организации деятельности по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества
		ПК-12.1 Применяет знания по обследованию условий жизни несовершеннолетнего гражданина, дает оценку ситуации его благополучия, устанавливает факт нуждаемости в помощи государства и отсутствия родительского попечения ПК-12.2 Владеет навыками организации отбора и взаимодействия с уполномоченными организациями, осуществляющими полномочия по выявлению несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства ПК-12.2 Владеет навыками анализа законодательства и применения на практике нормативных правовых актов
		ПК-11.1 Владеет навыками оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки ПК-11.2 Владеет навыками организации межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг ПК-11.3 Оказывает содействие активизации потенциала и собственных возможностей граждан - получателей социальных услуг, расширению возможностей самопомощи и взаимопомощи ПК-11.4 Содействует организации деятельности по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества
		ПК-10.1. Владеет навыками первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки. ПК-10.2. Владеет основами проведения диагностики трудной жизненной ситуации гражданина, установления ее причин и характера. ПК-10.3. Применяет навыки выявления и оценки индивидуальной потребности

		гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки. ПК-10.4. Демонстрирует умения проводить консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки.
		ПК-1.1. Применяет методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан. ПК-1.2 Использует комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи. ПК -1.3. Осуществляет сбор и обработку дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг и (или) мер социальной поддержки.
		ПК-2.1. Определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании. ПК-2.2. Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты. ПК-2.3. Проводит мониторинг социальной ситуации на обслуживаемой территории для использования при составлении прогноза
		ПК-3.2. Применяет современные технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты и профилактику обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании. ПК-3.4. Обеспечивает комплексный подход в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки гражданам со стороны специалистов смежных профессий (психолог, реабилитолог, социальный педагог, юрист, дефектолог и др.).
Экспертная оценка		

УК-7.1. Обосновывает необходимость соблюдения здорового образа жизни для успешной самореализации в социальной и профессиональной сферах жизнедеятельности.		ПК-1.1. Применяет методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан. ПК-1.2 Использует комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи. ПК - 1.3. Осуществляет сбор и обработку дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг и (или) мер социальной поддержки.
УК-8.1. Разрабатывает алгоритм безопасного поведения в чрезвычайной ситуации. УК-8.2. Подбирает варианты (способы) адекватного поведения в потенциально опасных и чрезвычайных ситуациях.		ПК-2.1. Определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании. ПК-2.2. Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты. ПК-2.3. Проводит мониторинг социальной ситуации на обслуживаемой территории для использования при составлении прогноза
УК-3.1. Характеризует функции членов команды в рамках выполнения командной работы. УК-3.2. Определяет условия реализации своей роли в команде. УК-3.3. Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи. УК-3.4. Координирует свои действия в процессе решения совместных задач. УК-3.5. Принимает решения в рамках своей роли в команде. УК-3.6. Осуществляет социальное взаимодействие и решает командные задачи.		ПК-3.2. Применяет современные технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты и профилактику обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании. ПК-3.4. Обеспечивает комплексный подход в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки гражданам со стороны специалистов смежных профессий (психолог, реабилитолог, социальный педагог, юрист, дефектолог и др.).
УК-5.1. Признает значимость и равноправие каждой культуры.		ПК-5.1. Владеет технологиями социального проектирования, моделирования и прогнозирования.

УК-5.2. Проявляет национальную, религиозную, половую, профессиональную толерантность. УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к социокультурному наследию и традициям различных национальных, религиозных и социальных групп. УК-5.4. Подбирает способы взаимодействия с представителями различных социокультурных групп. УК-5.5. Адекватно воспринимает особенности поведения и мотивации людей различных социокультурных групп. УК-5.6. Называет цели диалога и формулирует вопросы с учетом социокультурного контекста ситуации взаимодействия.		ПК-5.2. Применяет технологии социального прогнозирования в сфере социальной защиты населения. ПК-5.3. Разрабатывает проекты, направленные на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан. ПК-5.4. Разрабатывает предложения в рамках разработки социальных программ и проектов, направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения на индивидуальном, групповом и средовом уровнях.
		ПК–8.2. Использует современные технологии в целях популяризации профессии. ПК-8.4. Разрабатывает рекламно-информационные материалы по актуальным социальным проблемам населения, социальным рискам и угрозам, способным негативно повлиять на условия жизнедеятельности граждан, а также о видах, формах и субъектах реализации социальных услуг. организацией индивидуальной научно-исследовательской деятельности.
		ПК - 9.1. Владеет навыками организации мероприятий по привлечению различных ресурсов. ПК-9.2. Владеет навыками взаимодействия со средствами массовой информации, как научного, так и общественно-популярного плана, для привлечения внимания общественности к социальным проблемам общества, организации рекламы социальных услуг.
		ПК-10.1. Владеет навыками первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки.

		ПК-10.2. Владеет основами проведения диагностики трудной жизненной ситуации гражданина, установления ее причин и характера. ПК-10.3. Применяет навыки выявления и оценки индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки. ПК-10.4. Демонстрирует умения проводить консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки.

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Портфолио

Учебное портфолио в широком смысле этого слова – это форма и процесс создания учебных работ, на основе которых оценивается уровень знаний обучаемого в той или иной области. Анализ и оценка представленных в учебном портфолио работ производится не только по качеству, но и по количеству. Полученные результаты оценок работ позволяют наиболее полно увидеть всю картину, определить уровень знаний и основные пробелы в них, которые необходимо устранить в дальнейшем.

Учебное портфолио – это:

- Собрание (коллекция) работ ученика, которое позволяет полностью оценить его уровень знаний в той или иной области, увидеть, каким образом осуществлялось выполнение работы, какие были допущены ошибки. Анализ работ, представленных в учебном портфолио, позволяет увидеть прогресс в умениях и знаниях студента.
- Коллекция учебных достижений студента по одному или нескольким предметам за определенный период времени (четверть, учебный год и т.д.).
- Одна из форм оценки или самооценки учебных достижений ученика.
- Антология учебных работ, при создании которой учащийся принимал непосредственное участие, включая самооценку всех работ и их тщательный анализ.

Хотя трактовки учебного портфолио и различны, основной смысл таких определений сводится к тому, что учебное портфолио позволяет продемонстрировать прогресс в знаниях и умениях того или иного учащегося.

Цель учебного портфолио – демонстрация знаний, возможность ученикам показать, на что они способны, какие знания и навыки они приобрели за определенный период времени.

Виды портфолио:

Традиционное обучение:

1. **Рабочее -** подборка работ за определенный период времени;
2. **Протокольное -** работы, подтверждающие содержание учебной деятельности;
3. **Процессное -** достижения по отдельным периодам обучения;
4. **Итоговое -** подборка завершенных работ для суммарной оценки учебных достижений.

Пример:

Часть 1. Общая характеристика места прохождения практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства).

План характеристики (изучение) организации
Наименования организации.
Структура организации.
Цель организации
Режим работы.
Особенности работы данной организации (учреждения) и его коллектива.
Описание основных категорий клиентов учреждения.
Основные пункты документов организации «Устав организации» («Положением об учреждении»), «Планом работы...», «Программами развития», и др., должностная инструкция специалиста по организации работы с молодежью.

Описание базы практики проводится в соответствии с нижеперечисленными пунктами:

-изучение внутренней атмосферы учреждения: обратить внимание на внешний вид помещений, где располагается организация, их функциональность, материальную базу, оснащенность кабинетов техническими средствами, специальной техникой и т.д.

-беседа с руководителями организации (учреждения) о состоянии работы с молодежью на современном этапе и перспективах ее развития, приоритетных направлениях работы.

-знакомство с системой организации работы с молодежью, режимом работы, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива.

-знакомство с «Уставом организации» («Положением об учреждении»), «Планом работы...», «Программами развития», и др.

-изучить и описать основные категории клиентов учреждения.

Часть 2. Посещение мероприятия или занятий, проведенных в учреждении;

1. Информационная записка о мероприятии (ях).
2. Методические приемы (технологии), используемые при разработке и реализации проекта, мероприятия и др.
3. Основные цели и задачи, формулируемые в проектах, основные группы молодежи, на которые направлена работа в рамках данных проектов (мероприятий).
4. Удовлетворенность молодежи (отдельных групп молодежи, на которые направлены данные проекты) ходом или итогами их реализации (на основе опроса).
5. Удовлетворенность организаторов работы с молодежью в рамках конкретных проектов условиями разработки и реализации проектов (на основе опроса).
6. Основные результаты, достигнутые в рамках проектов.
7. Перспективы работы в рамках данных проектов.

Часть 3. *П*роведение интервью с целью анализа деятельности учреждения по разработанному плану (подготовительный этап, коммуникативный, аналитический:) *Подготовительный этап* включает в себя следующие компоненты: определение предмета и объекта интервью, постановка задач, выбор разновидности интервью; проектирование инструментария, что включает в себя составление примерного ряда вопросов, разработку инструкций, выделение категорий анализа, подготовку средств регистрации и обработки результатов; пилотажное интервьюирование; уточнение и исправление программы исследования, редактирование вопросов, анализ ошибок и несоответствий; составление итогового варианта вопросов, способов анализа полученной информации, текстов инструкции. Коммуникативный: *установление контакта с опрашиваемым*, проведение интервью по заданному плану, фиксация информации. Аналитический этап: интервьюирования производится обработка и интерпретация полученной информации, ее анализ, а также сопоставление полученных данных с результатами, полученными при помощи других методов психологического исследования.

- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов;
- характеристика выполненных заданий;
- материалы по разделам
- выводы и рекомендации о прохождении практики.

- отчет брошюруется в папку.

Часть 4.Решение проблемной ситуации.

1. Осознание условий и требований ситуации. На этом этапе происходит усвоение и проработка отдельных элементов условия, припоминание необходимых знаний, сопоставление условия ситуации с актуализированными знаниями и опытом. 2. Поиск решения проблемной ситуации. На этом этапе происходит установление зависимости между данными и искомыми. Заканчивается второй этап фиксированием определенного плана решения, подвергнутого корректировке на основе предварительной прикидки, сопоставления с условием ситуации. Осуществление плана решения, его оформление и запись результата. 4. Проверка. Изучение найденного решения: анализ ответа; поиск путей рационализации решения; исследование общих и частных случаев; выявление существенного в решении, потенциально полезного для решения других ситуаций; включение нового в систему знаний. Этот этап решения проблемной ситуации подразумевает проверку правильности полученного результата и анализ деятельности по его достижению.

6. 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, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Критерии оценивания портфолио

Критерий	**Индикаторы**	**Балл**
Полнота раскрытия общей характеристики места прохождения практики	Присутствует анализ деятельности учреждения для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики	1 балл
	Характеристика всесторонне и глубоко раскрывают деятельность учреждения с учетом основных принципов государственной социальной и молодежной политики	
	Присутствует анализ нормативно-правовой базы учреждения, а именно нормативные правовые акты федерального и регионального уровней	
Соблюдение требований к структуре анализа мероприятия и проведения мероприятия	Использована заданной формы для анализа и проведения мероприятия	1 балл
	Точность и полнота анализа мероприятия, проекта, мероприятия с учетом основных принципов государственной социальной и молодежной политики	
Соблюдение требований к интервью	Вопросы интервью отражают исследовательские задачи	1 балл
	Вопросы интервью всесторонне и глубоко раскрывают исследуемую проблему	
	Интервью составлено с учетом актуальной социальной проблематики, что способствует осуществлению систематического взаимодействие различными социальными структурами и институтами общества в сфере социальной работы	
Формулировка решения проблемной ситуации	Грамотная и исчерпывающая формулировка решения проблемной ситуации, вычленение из фона событий	1 балл
	Корректное и исчерпывающее анализ проблемной ситуации	

	Грамотное решение проблемной ситуации	
Творческий и оригинальный подход к работе	Отсутствие заимствований анализа из источников	1 балл
	Авторская, нешаблонная постановка вопросов в интервью	
	Максимальный балл	**5**

9.4.2. Презентация

Презентация – совокупный «продукт», его составляющие: текст, визуальный ряд, звуковой ряд. Материал слайдов реализует функцию передачи информации, а также получения обратной связи в процессе ее восприятия и усвоения с целью последующего развития у обучающихся отдельных компонентов компетенций на аудиторных занятиях и в рамках самостоятельной работы.

Отличительные признаки презентации:

1. На презентации фигурирует информация, «материализованная» в виде нового продукта, услуги, достижения, открытия и т.д.

2. Презентации чаще всего устраиваются не только для журналистов, но и для других целевых аудиторий рекламного воздействия (потенциальных потребителей, покупателей, инвесторов, партнеров, влиятельных госслужащих и т.п.), которые должны воспринимать презентуемое непосредственно.

3. Полномасштабная презентация требует больших интеллектуальных, организационных и материальных затрат.

Разнообразие презентаций определяется их целями, особенностями аудитории, исполнителем и другими факторами.

Типы презентаций:

Для каждого типа презентации можно разработать типовой набор средств методического, программного, технического и прочего обеспечения, что снижает трудоемкость подготовки презентаций и повышает ее эффективность.

Основные типы презентаций в зависимости от различных оснований деления:

По стилю подачи информации выделяют:

1.1. Презентация в классическом стиле.

Основной стиль выступления – монолог, который сопровождается графическими пояснениями (запись текста, формул, рисование графиков, схем). Лектор должен иметь хороший почерк, уметь красиво располагать информацию на доске, обладать художественными способностями. Ориентация на классическую презентацию позволяет с успехом выступать повсюду. Основная трудность потеря внимания слушателей в то время, когда лектор пишет информацию на доске.

1.2. Презентация с использованием проекционного оборудования.

Применение проекционного оборудования оказывает сильное воздействие на эмоциональный настрой аудитории, помогает докладчику добиться понимания слушателей. В моменты, требующие особо высокой концентрации и быстрой реакции, череда убедительных образов способна значительно помочь человеку: демонстрация сложных процессов на большом экране помогает глубже понять природу явления, а показ критических ситуаций – оценить информацию и принять решение.

По форме подачи информации выделяют:

2.1. Презентация со статической формой подачи материала.

Примером данного типа является классическая лекция или доклад, в ходе которых иллюстрационный и поясняющий материал представлен на доске.

2.2. Презентация с динамической формой подачи материала.

Примером является мультимедийная презентация. Ученые сделали вывод, что впечатление от презентации улучшилось в среднем на 16% при использовании динамических средств и только на 6% - при сопровождении той же презентации статическими визуальными средствами. Использование динамической формы подачи материала позволяет постоянно

активизировать непроизвольный вид внимания аудитории и поэтому является более эффективной с точки зрения запоминания информации слушателями.

В зависимости от специфики содержания выделяют:

3.1. Стандартная презентация.

Целесообразно организовывать, если перед компанией стоит задача распространить строгую деловую информацию о себе, например, о новых назначениях, о финансовой ситуации в компании и т.п. В этом случае внимание аудитории необходимо привлечь именно к информационной части программы, и яркие, креативные детали будут неуместны. Стандартные презентации организовывают неизвестные, только выходящие на рынок компании. В этом случае организаторы предпочитают не рисковать, поскольку любой креатив в данном случае может сформировать ложный имидж компании

3.2. Концептуальная презентация.

Ее проведение имеет смысл, когда необходимо усилить интерес со стороны постоянной аудитории, для которой часто проводятся подобные мероприятия. Использовать креативную концепцию можно и для привлечения внимания новых потребителей, в том числе той «труднодоступной» части аудитории, которая не читает специализированную прессу и не посещает тематические выставки. И, наконец, если компания хочет приобрести дополнительные каналы коммуникации, скажем, непрофильные СМИ, то без нетрадиционных приемов здесь также не обойтись.

Сюда же можно отнести презентации-шоу, которые проводятся в целях развлечения гостей, и официальная часть в данном случае занимает совсем мало места. Подобные мероприятия проводятся, прежде всего, для поддержания положительного имиджа компании в глазах как клиентов и партнеров, так и своих собственных сотрудников.

К креативным презентациям можно отнести и выездные мероприятия, которые проводятся в целях выделиться на фоне конкурентов и привлечь особое внимание целевой аудитории. Выездные мероприятия могут продолжаться несколько дней и обычно сопровождаются развлекательной программой (пейнтбол, картинг и т.п.). Это позволяет донести необходимую информацию до адресатов, при этом несильно их перегружая.

Такие мероприятия хорошо запоминаются, одновременно являются формой поощрения ключевых клиентов и считаются одними из наиболее эффективных.

При разработке данного мероприятия необходимо учитывать так называемые 5 «С» презентации, определяющие ее результативность. Каждая из 5 «С» презентации имеет особое значение.

Критерии оценивания презентации

Критерий	**Индикаторы**	**Балл**
Наличие структуры в презентации	Присутствует привлечение внимания аудитории, вводная часть	1 балл
	Основная часть раскрывает суть заданий с учетом основных принципов государственной социальной и молодежной политики	
	Присутствует анализ нормативно-правовой базы учреждения, есть заключение	
Соблюдение требований к стилю презентации	Внешний вид выступающего, манера подачи	1 балл
	Атмосфера при выступлении, включенность аудитории	
Выполнение презентации	Грамотный выбор стиля презентации, цвет текста, фон	1 балл
	Наличие фотографий	
	Отсутствие громоздкого текста в презентации	
Формулировка решения проблемной ситуации	Понимание темы, умение критического анализа информации с учетом основных принципов	1 балл

	государственной социальной и молодежной политики	
	Формулировка аргументированных выводы с учетом основных принципов государственной социальной и молодежной политики	
Творческий и оригинальный подход к презентации	Отсутствие заимствований	1 балл
	Авторская, нешаблонная подача материала	
	Максимальный балл	**5**

9.4.3. Экспертная оценка

Экспертная оценка предполагает привлечение одного или нескольких специалистов-экспертов, компетентных для вынесения оценок лиц, а также обработку их мнения. Экспертом может выступать преподаватель, представитель работодателя, студент старших курсов и др.

Характерными особенностями метода экспертных оценок как научного инструмента решения сложных неформализуемых проблем являются, во-первых, научно обоснованная организация проведения всех этапов экспертизы, обеспечивающая наибольшую эффективность работы на каждом из этапов, и, во-вторых, применение количественных методов как при организации экспертизы, так и при оценке суждений экспертов и формальной групповой обработке результатов. Эти две особенности отличают метод экспертных оценок от обычной давно известной экспертизы, широко применяемой в различных сферах человеческой деятельности.

Экспертная оценка деятельности включает ряд критериев, рассматривающих различные аспекты оцениваемой деятельности. Критерий может включать несколько подкритериев. Оценка каждого критерия и подкритерия предполагает трехуровневый характер: «низкий», «средний» и «высокий» уровень реализации каждого критерия в содержании деятельности.

Оценочное средство носит комплексный характер и может быть использовано для определения уровня проявления всех компонентов компетенции: знаний, умений, владений (опыта выполнения определенных действий).

Перечень оцениваемых компонентов компетенции зависит от вида деятельности, по которому проводится экспертная оценка.

Перечень оцениваемых компонентов профессиональных компетенций зависит от содержания ситуаций, выполняемой деятельности.

Учет экспертной оценки при выставлении оценки за практику студенту.

Критерий	**Индикаторы**	**Балл**
Ответственность	Выполнение заданий в срок	1 балл
Уровень подготовленности студента к прохождению практики	Самостоятельное выполнение задания минимальным количеством подсказок, умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи	1 балл
Инициативность	Предложения студента на протяжении всей практики	1 балл
Решение проблемных ситуаций	Решение проблемных задач в ходе практики	1 балл
Проектная деятельность, организация мероприятия	Разработка и проведение проекта или мероприятия	1 балл
	Максимальный балл	**5**

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Басов Н.Ф./ред. Основы социальной работы, М, Академия, 2004. - 288с. (Главный абонемент – 55 экз).
2. Соколова М.В., Макеева Т.В., Зайцева М.А. Нормативно-правовые основы социальной работы, Ярославль, РИО ЯГПУ, 2015, 72 с. (Главный абонемент – 27 экз.)
3. Фирсов М.В. Теория социальной работы, М, Владос, 2001. - 432 с. (Главный абонемент – 30 экз.)
4. Холостова Е.И., Социальная работа, М, Дашков и К, 2007.- 220 с. (Главный абонемент – 16 экз.)

б) дополнительная литература:

1. Медведева Г.П. Этика социальной работы, М, Владос, 2002. – 208 с. (Главный абонемент – 5 экз.)
2. Тарханова И.Ю. Основы социальной работы, Ярославль, РИО ЯГПУ, 2014. -111 с. (Главный абонемент – 2 экз.)

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (http://www.iprbookshop.ru).
2. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» http://elib.gnpbu.ru/.
3. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (www.biblio-online.ru).

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

– проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;

– использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;

– использование мультимедийных технологий при защите практик;

– использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

Информационные технологии

– сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;

– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

1. Оборудованные аудитории – столы, стулья, доска, экран, телевизор;
2. Задания для работы студентов, обучающихся по индивидуальному графику;
3. Материалы для итогового и промежуточного контроля;
4. Раздаточный материал;
5. Хрестоматийный материал;
6. Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, мультимедиа, интерактивная доска.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 213 часов.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют задания в соответствии с программой практики.

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman.* Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в

список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

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

9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении

Предусмотрена на 5 курсе, в четырнадцатом триместре, количество часов и зачетных единиц совпадает с очным отделением. Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.
2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.
3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.
4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.
5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).
6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.
7. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Проректор
по организации образовательной деятельности
и обеспечению условий образовательного процесса
_____В.П. Завойстый
«____»_____ 20___ г.

Программа учебной практики

Наименование практики:
К.М.08.11 (П) Производственная (преддипломная) практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: непрерывная

Рекомендуется для направления подготовки:
39.03.02 Социальная работа

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:
доцент кафедры социальной педагогики
и организации работы с молодежью, к.п.н. Макеева Т.В.

Утверждено на заседании кафедры
кафедры социальной педагогики
и организации работы с молодежью
«28» января 2020 г.
Протокол № 7

Зав. кафедрой Макеева Т.В.

1. Цели практики

Целью производственной (преддипломной) практики является:

- закрепление в ходе практической деятельности профессиональных компетенций
- приобретение практических знаний и опыта работы по специальности;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

Задачами преддипломной практики по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» являются:

- сбор информации (материалов) для выпускной квалификационной работы;
- развитие приобретенных навыков исследовательской работы и овладение методикой исследования конкретных вопросов;
- ознакомиться с информационной системой предприятия и технологиями для поддержки принятия управленческих решений;
- собрать информацию, необходимую для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобрести навыки по их обработке и анализу;
- получить и обобщить данные, подтверждающие выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Производственная практика входит в раздел ОП, формируемый участниками образовательных отношений. Практика предполагает посещение студентами организаций и служб социальной защиты и обслуживания населения.

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе ресурсных центров кафедры социальной педагогики и организации работы с молодежью, а также в учреждениях социальной сферы, с которыми заключены договоры о прохождении практики.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

– соответствие действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ и Регламентам в данной области;

– наличие высококвалифицированных педагогических кадров;

– наличие в учреждении необходимой инфраструктуры (технических средств обучения, компьютерной техники и средств телекоммуникации).

Практика проводится в течение 4 недель на 4 курсе в 7-м семестре.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет: 6 зачетных единиц; 4 недели; 216 часов.

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

УК-2.2; УК-2.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-6.5; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.4; УК-8.5; УК-8.6; ПК-10.1; ПК-10.2; ПК-10.3; ПК-10.4; ПК-11.1; ПК-11.2; ПК-11.3; ПК-12.1; ПК-12.2; ПК-12.3			
КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции			

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. Формирует нормативно-правовую основу для подбора решений поставленной профессиональной задачи. УК-2.3. Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата.	Портфолио Экспертная оценка
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия. УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (ых) языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации. УК-4.4. Подбирает оптимальный формат коммуникации в зависимости от социокультурных различий (учет межкультурных особенностей деловой переписки)	Портфолио Экспертная оценка
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3. Демонстрирует личную организованность. УК -6.4. Ставит цели (задачи) саморазвития (ближайшей и дальней перспективы и составляет план их достижения. УК-6.5. Участвует во внеучебной деятельности и надпредметных проектах.	Портфолио Экспертная оценка
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Обосновывает необходимость соблюдения здорового образа жизни для успешной самореализации в социальной и профессиональной сферах жизнедеятельности. УК-7.2. Обосновывает роль и место физической культуры в жизни личности и обществ, в профессиональной деятельности. УК-7.3. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.	Портфолио Экспертная оценка
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия	УК -8.4. Принимает обоснованные решения и вырабатывает план действий в конкретной опасной ситуации с учетом	Портфолио Экспертная оценка

	жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей. УК-8.5. Оценивает степень риска возникновения опасностей, связанных с чрезвычайными ситуациями. УК-8.6. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте (в т.ч. образовательной и рекреационной деятельности человека).	
Профессиональные компетенции			
ПК-10	Способен к организации деятельности по выявлению граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	ПК-10.1. Владеет навыками первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки. ПК-10.2. Владеет основами проведения диагностики трудной жизненной ситуации гражданина, установления ее причин и характера. ПК-10.3. Применяет навыки выявления и оценки индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки. ПК-10.4. Демонстрирует умения проводить консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки.	Портфолио Презентация Экспертная оценка
ПК-11	Способен к организации социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности	ПК-11.1 Владеет навыками оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки ПК-11.2 Владеет навыками организации межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг ПК-11.3 Оказывает содействие активизации потенциала и собственных возможностей граждан - получателей социальных услуг, расширению возможностей самопомощи и взаимопомощи ПК-11.4 Содействует организации деятельности по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества	Портфолио Презентация Экспертная оценка
ПК-12	Способен к планированию,	ПК-12.1 Применяет знания по обследованию условий жизни	Портфолио Презентация

	контролю и организации работы по выявлению и учету детей, нуждающихся в помощи государства, обеспечению защиты их прав и законных интересов	несовершеннолетнего гражданина, дает оценку ситуации его благополучия, устанавливает факт нуждаемости в помощи государства и отсутствия родительского попечения ПК-12.2 Владеет навыками организации отбора и взаимодействия с уполномоченными организациями, осуществляющими полномочия по выявлению несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства ПК-12.2 Владеет навыками анализа законодательства и применения на практике нормативных правовых актов	Экспертная оценка

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ 6	Часы		
1	***Вводный этап (8 часов)***				
1.1	Установочная конференция по практике в вузе		2		
1.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности		1		Журнал инструктажа
1.3	Составление плана практики		1	Разработка плана практики	План практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий		1		Перечень индивидуаль-ных заданий
1.5	Изучение отчетной документации по практике		3		Дневник практики, отчет по итогам практики
2	***Основной этап (184 часа)***				
2.1	Разработка программы исследования в рамках выполнения ВКР		20	Программа исследования	Портфолио: Часть 1
2.2	Подбор диагностического инструментария, составления плана исследования.		30	Поэтапное планирование исследования	Портфолио: Часть 1

2.3	Изучение и описание основной проблемы исследования		30	Теоретико-методологический анализ анализ проблемы	Портфолио: Часть 1
2.4	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения		60	Систематизация материалов исследования	Портфолио: Часть 3
2.5	Первичная обработка результатов исследования		44	Представление результатов куратору по практике и научному руководителю	Портфолио: Часть 3 (анализ интервью)
3	***Заключительный этап (24 часов)***				
3.1	Оформление дневника и отчета практики (с приложениями: эссе, проект)		20	Оформление дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики
3.2	Итоговая конференция по практике		4	Сдача дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики (с приложениями: эссе, проект)

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике (приложение 2): *перечисляются компоненты, подлежащие оцениванию (ФОС 1 (Портфолио), ФОС 2 (Презентация), ФОС 3 (Экспертная оценка) в соответствии с таблицами «Отзыв руководителя» и «Характеристика результатов деятельности студента в период практики» из дневника практики.*

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

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

5. Выполнение программы практики.
6. Выполнение индивидуальных заданий.
7. Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 2-х недель после практики (непрерывная практика).
8. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
высокий	компетенции сформированы полностью	90–100%	отлично
повышенный	частично сформированы основные элементы компетенций	75–89%	хорошо

базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	60–74%	удовлетворительно
низкий	компетенции не сформированы	0–59%	неудовлетворительно

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций	
УК	ПК
Портфолио Презентация Экспертная оценка	
УК-2.2. Формирует нормативно-правовую основу для подбора решений поставленной профессиональной задачи. УК-2.3. Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата.	ПК-10.1. Владеет навыками первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки. ПК-10.2. Владеет основами проведения диагностики трудной жизненной ситуации гражданина, установления ее причин и характера. ПК-10.3. Применяет навыки выявления и оценки индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки. ПК-10.4. Демонстрирует умения проводить консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки.
УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия. УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (ых) языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации. УК-4.4. Подбирает оптимальный формат коммуникации в зависимости от социокультурных различий (учет межкультурных особенностей деловой переписки)	ПК-11.1 Владеет навыками оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки ПК-11.2 Владеет навыками организации межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг ПК-11.3 Оказывает содействие активизации потенциала и собственных возможностей граждан - получателей социальных услуг, расширению возможностей самопомощи и взаимопомощи ПК-11.4 Содействует организации деятельности по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества
УК-6.3. Демонстрирует личную организованность. УК -6.4. Ставит цели (задачи) саморазвития (ближайшей и дальней перспективы и составляет план их достижения.	ПК-12.1 Применяет знания по обследованию условий жизни несовершеннолетнего гражданина, дает оценку ситуации его благополучия, устанавливает факт нуждаемости в помощи государства и отсутствия родительского попечения

УК-6.5. Участвует во внеучебной деятельности и надпредметных проектах.	ПК-12.2 Владеет навыками организации отбора и взаимодействия с уполномоченными организациями, осуществляющими полномочия по выявлению несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства ПК-12.2 Владеет навыками анализа законодательства и применения на практике нормативных правовых актов
УК-7.1. Обосновывает необходимость соблюдения здорового образа жизни для успешной самореализации в социальной и профессиональной сферах жизнедеятельности. УК-7.2. Обосновывает роль и место физической культуры в жизни личности и обществ, в профессиональной деятельности. УК-7.3. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.	ПК-10.1. Владеет навыками первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки. ПК-10.2. Владеет основами проведения диагностики трудной жизненной ситуации гражданина, установления ее причин и характера. ПК-10.3. Применяет навыки выявления и оценки индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки. ПК-10.4. Демонстрирует умения проводить консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки.
УК-8.4. Принимает обоснованные решения и вырабатывает план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей. УК-8.5. Оценивает степень риска возникновения опасностей, связанных с чрезвычайными ситуациями. УК-8.6. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте (в т.ч. образовательной и рекреационной деятельности человека).	ПК-11.1 Владеет навыками оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки ПК-11.2 Владеет навыками организации межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг ПК-11.3 Оказывает содействие активизации потенциала и собственных возможностей граждан - получателей социальных услуг, расширению возможностей самопомощи и взаимопомощи ПК-11.4 Содействует организации деятельности по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества
	ПК-12.1 Применяет знания по обследованию условий жизни несовершеннолетнего гражданина, дает оценку ситуации его благополучия, устанавливает факт нуждаемости в помощи государства и отсутствия родительского попечения ПК-12.2 Владеет навыками организации отбора и взаимодействия с уполномоченными организациями, осуществляющими полномочия по выявлению несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства

	ПК-12.2 Владеет навыками анализа законодательства и применения на практике нормативных правовых актов
	ПК-10.1. Владеет навыками первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки. ПК-10.2. Владеет основами проведения диагностики трудной жизненной ситуации гражданина, установления ее причин и характера. ПК-10.3. Применяет навыки выявления и оценки индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки. ПК-10.4. Демонстрирует умения проводить консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки.
	ПК-12.1. Применяет знания по обследованию условий жизни несовершеннолетнего гражданина, дает оценку ситуации его благополучия, устанавливает факт нуждаемости в помощи государства и отсутствия родительского попечения. ПК-12.2 Владеет навыками организации отбора и взаимодействия с уполномоченными организациями, осуществляющими полномочия по выявлению несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства. ПК-12.3. Владеет навыками анализа законодательства и применения на практике нормативных правовых актов.

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Портфолио

Учебное портфолио в широком смысле этого слова – это форма и процесс создания учебных работ, на основе которых оценивается уровень знаний обучаемого в той или иной области. Анализ и оценка представленных в учебном портфолио работ производится не только по качеству, но и по количеству. Полученные результаты оценок работ позволяют наиболее полно увидеть всю картину, определить уровень знаний и основные пробелы в них, которые необходимо устранить в дальнейшем.

Учебное портфолио – это:

- Собрание (коллекция) работ ученика, которое позволяет полностью оценить его уровень знаний в той или иной области, увидеть, каким образом осуществлялось выполнение работы, какие были допущены ошибки. Анализ работ, представленных в учебном портфолио, позволяет увидеть прогресс в умениях и знаниях студента.
- Коллекция учебных достижений студента по одному или нескольким предметам за определенный период времени (четверть, учебный год и т.д.).
- Одна из форм оценки или самооценки учебных достижений ученика.
- Антология учебных работ, при создании которой учащийся принимал непосредственное участие, включая самооценку всех работ и их тщательный анализ.

Хотя трактовки учебного портфолио и различны, основной смысл таких определений сводится к тому, что учебное портфолио позволяет продемонстрировать прогресс в знаниях и умениях того или иного учащегося.

Цель учебного портфолио – демонстрация знаний, возможность ученикам показать, на что они способны, какие знания и навыки они приобрели за определенный период времени.

Виды портфолио:

Традиционное обучение:

5. **Рабочее -** подборка работ за определенный период времени;
6. **Протокольное -** работы, подтверждающие содержание учебной деятельности;
7. **Процессное -** достижения по отдельным периодам обучения;
8. **Итоговое -** подборка завершенных работ для суммарной оценки учебных достижений.

Пример:

Часть 1. Общая характеристика места прохождения практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства).

План характеристики (изучение) организации
Наименования организации.
Структура организации.
Цель организации
Режим работы.
Особенности работы данной организации (учреждения) и его коллектива.
Описание основных категорий клиентов учреждения.
Основные пункты документов организации «Устав организации» («Положением об учреждении»), «Планом работы...», «Программами развития», и др., должностная инструкция специалиста по организации работы с молодежью.

Описание базы практики проводится в соответствии с нижеперечисленными пунктами:

-изучение внутренней атмосферы учреждения: обратить внимание на внешний вид помещений, где располагается организация, их функциональность, материальную базу, оснащенность кабинетов техническими средствами, специальной техникой и т.д.

-беседа с руководителями организации (учреждения) о состоянии работы с молодежью на современном этапе и перспективах ее развития, приоритетных направлениях работы.

-знакомство с системой организации работы с молодежью, режимом работы, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива.

-знакомство с «Уставом организации» («Положением об учреждении»), «Планом работы...», «Программами развития», и др.

-изучить и описать основные категории клиентов учреждения.

Часть 2. Посещение мероприятия или занятий, проведенных в учреждении;

1. Информационная записка о мероприятии (ях).
2. Методические приемы (технологии), используемые при разработке и реализации проекта, мероприятия и др.
3. Основные цели и задачи, формулируемые в проектах, основные группы молодежи, на которые направлена работа в рамках данных проектов (мероприятий).
4. Удовлетворенность молодежи (отдельных групп молодежи, на которые направлены данные проекты) ходом или итогами их реализации (на основе опроса).
5. Удовлетворенность организаторов работы с молодежью в рамках конкретных проектов условиями разработки и реализации проектов (на основе опроса).
6. Основные результаты, достигнутые в рамках проектов.
7. Перспективы работы в рамках данных проектов.

Часть 3. *П*роведение интервью с целью анализа деятельности учреждения по разработанному плану (подготовительный этап, коммуникативный, аналитический:)

Подготовительный этап включает в себя следующие компоненты: определение предмета и объекта интервью, постановка задач, выбор разновидности интервью; проектирование инструментария, что включает в себя составление примерного ряда вопросов, разработку инструкций, выделение категорий анализа, подготовку средств регистрации и обработки результатов; пилотажное интервьюирование; уточнение и исправление программы исследования, редактирование вопросов, анализ ошибок и несоответствий; составление итогового варианта вопросов, способов анализа полученной информации, текстов инструкции. Коммуникативный: *установление контакта с опрашиваемым*, проведение интервью по заданному плану, фиксация информации. Аналитический этап: интервьюирования производится обработка и интерпретация полученной информации, ее анализ, а также сопоставление полученных данных с результатами, полученными при помощи других методов психологического исследования.

- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов;
- характеристика выполненных заданий;
- материалы по разделам
- выводы и рекомендации о прохождении практики.
- отчет брошюруется в папку.

Часть 4.Решение проблемной ситуации.

1. Осознание условий и требований ситуации. На этом этапе происходит усвоение и проработка отдельных элементов условия, припоминание необходимых знаний, сопоставление условия ситуации с актуализированными знаниями и опытом. 2. Поиск решения проблемной ситуации. На этом этапе происходит установление зависимости между данными и искомыми. Заканчивается второй этап фиксированием определенного плана решения, подвергнутого корректировке на основе предварительной прикидки, сопоставления с условием ситуации. Осуществление плана решения, его оформление и запись результата. 4. Проверка. Изучение найденного решения: анализ ответа; поиск путей рационализации решения; исследование общих и частных случаев; выявление существенного в решении, потенциально полезного для решения других ситуаций; включение нового в систему знаний. Этот этап решения проблемной ситуации подразумевает проверку правильности полученного результата и анализ деятельности по его достижению.

6. 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, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Критерии оценивания портфолио

Критерий	Индикаторы	Балл
Полнота раскрытия общей характеристики места прохождения практики	Присутствует анализ деятельности учреждения для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики	1 балл
	Характеристика всесторонне и глубоко раскрывают деятельность учреждения с учетом основных принципов государственной социальной и молодежной политики	
	Присутствует анализ нормативно-правовой базы учреждения, а именно нормативные правовые акты федерального и регионального уровней	
Соблюдение требований к структуре анализа	Использована заданной формы для анализа и проведения мероприятия	1 балл

мероприятия и проведения мероприятия	Точность и полнота анализа мероприятия, проекта, мероприятия с учетом основных принципов государственной социальной и молодежной политики	
Соблюдение требований к интервью	Вопросы интервью отражают исследовательские задачи	1 балл
	Вопросы интервью всесторонне и глубоко раскрывают исследуемую проблему	
	Интервью составлено с учетом актуальной социальной проблематики, что способствует осуществлению систематического взаимодействие различными социальными структурами и институтами общества в сфере социальной работы	
Формулировка решения проблемной ситуации	Грамотная и исчерпывающая формулировка решения проблемной ситуации, вычленение из фона событий	1 балл
	Корректное и исчерпывающее анализ проблемной ситуации	
	Грамотное решение проблемной ситуации	
Творческий и оригинальный подход к работе	Отсутствие заимствований анализа из источников	1 балл
	Авторская, нешаблонная постановка вопросов в интервью	
	Максимальный балл	**5**

9.4.2. Презентация

Презентация – совокупный «продукт», его составляющие: текст, визуальный ряд, звуковой ряд. Материал слайдов реализует функцию передачи информации, а также получения обратной связи в процессе ее восприятия и усвоения с целью последующего развития у обучающихся отдельных компонентов компетенций на аудиторных занятиях и в рамках самостоятельной работы.

Отличительные признаки презентации:

1. На презентации фигурирует информация, «материализованная» в виде нового продукта, услуги, достижения, открытия и т.д.

2. Презентации чаще всего устраиваются не только для журналистов, но и для других целевых аудиторий рекламного воздействия (потенциальных потребителей, покупателей, инвесторов, партнеров, влиятельных госслужащих и т.п.), которые должны воспринимать презентуемое непосредственно.

3. Полномасштабная презентация требует больших интеллектуальных, организационных и материальных затрат.

Разнообразие презентаций определяется их целями, особенностями аудитории, исполнителем и другими факторами.

Типы презентаций:

Для каждого типа презентации можно разработать типовой набор средств методического, программного, технического и прочего обеспечения, что снижает трудоемкость подготовки презентаций и повышает ее эффективность.

Основные типы презентаций в зависимости от различных оснований деления:

По стилю подачи информации выделяют:

1.1. Презентация в классическом стиле.

Основной стиль выступления – монолог, который сопровождается графическими пояснениями (запись текста, формул, рисование графиков, схем). Лектор должен иметь хороший почерк, уметь красиво располагать информацию на доске, обладать художественными способностями. Ориентация на классическую презентацию позволяет с

успехом выступать повсюду. Основная трудность потеря внимания слушателей в то время, когда лектор пишет информацию на доске.

1.2. Презентация с использованием проекционного оборудования.

Применение проекционного оборудования оказывает сильное воздействие на эмоциональный настрой аудитории, помогает докладчику добиться понимания слушателей. В моменты, требующие особо высокой концентрации и быстрой реакции, череда убедительных образов способна значительно помочь человеку: демонстрация сложных процессов на большом экране помогает глубже понять природу явления, а показ критических ситуаций – оценить информацию и принять решение.

По форме подачи информации выделяют:

2.1. Презентация со статической формой подачи материала.

Примером данного типа является классическая лекция или доклад, в ходе которых иллюстрационный и поясняющий материал представлен на доске.

2.2. Презентация с динамической формой подачи материала.

Примером является мультимедийная презентация. Ученые сделали вывод, что впечатление от презентации улучшилось в среднем на 16% при использовании динамических средств и только на 6% - при сопровождении той же презентации статическими визуальными средствами. Использование динамической формы подачи материала позволяет постоянно активизировать непроизвольный вид внимания аудитории и поэтому является более эффективной с точки зрения запоминания информации слушателями.

В зависимости от специфики содержания выделяют:

3.1. Стандартная презентация.

Целесообразно организовывать, если перед компанией стоит задача распространить строгую деловую информацию о себе, например, о новых назначениях, о финансовой ситуации в компании и т.п. В этом случае внимание аудитории необходимо привлечь именно к информационной части программы, и яркие, креативные детали будут неуместны. Стандартные презентации организовывают неизвестные, только выходящие на рынок компании. В этом случае организаторы предпочитают не рисковать, поскольку любой креатив в данном случае может сформировать ложный имидж компании

3.2. Концептуальная презентация.

Ее проведение имеет смысл, когда необходимо усилить интерес со стороны постоянной аудитории, для которой часто проводятся подобные мероприятия. Использовать креативную концепцию можно и для привлечения внимания новых потребителей, в том числе той «труднодоступной» части аудитории, которая не читает специализированную прессу и не посещает тематические выставки. И, наконец, если компания хочет приобрести дополнительные каналы коммуникации, скажем, непрофильные СМИ, то без нетрадиционных приемов здесь также не обойтись.

Сюда же можно отнести презентации-шоу, которые проводятся в целях развлечения гостей, и официальная часть в данном случае занимает совсем мало места. Подобные мероприятия проводятся, прежде всего, для поддержания положительного имиджа компании в глазах как клиентов и партнеров, так и своих собственных сотрудников.

К креативным презентациям можно отнести и выездные мероприятия, которые проводятся в целях выделиться на фоне конкурентов и привлечь особое внимание целевой аудитории. Выездные мероприятия могут продолжаться несколько дней и обычно сопровождаются развлекательной программой (пейнтбол, картинг и т.п.). Это позволяет донести необходимую информацию до адресатов, при этом несильно их перегружая.

Такие мероприятия хорошо запоминаются, одновременно являются формой поощрения ключевых клиентов и считаются одними из наиболее эффективных.

При разработке данного мероприятия необходимо учитывать так называемые 5 «С» презентации, определяющие ее результативность. Каждая из 5 «С» презентации имеет особое значение.

Критерии оценивания презентации

Критерий	Индикаторы	Балл
Наличие структуры в презентации	Присутствует привлечение внимания аудитории, вводная часть	1 балл
	Основная часть раскрывает суть заданий с учетом основных принципов государственной социальной и молодежной политики	
	Присутствует анализ нормативно-правовой базы учреждения, есть заключение	
Соблюдение требований к стилю презентации	Внешний вид выступающего, манера подачи	1 балл
	Атмосфера при выступлении, включенность аудитории	
Выполнение презентации	Грамотный выбор стиля презентации, цвет текста, фон	1 балл
	Наличие фотографий	
	Отсутствие громоздкого текста в презентации	
Формулировка решения проблемной ситуации	Понимание темы, умение критического анализа информации с учетом основных принципов государственной социальной и молодежной политики	1 балл
	Формулировка аргументированных выводы с учетом основных принципов государственной социальной и молодежной политики	
Творческий и оригинальный подход к презентации	Отсутствие заимствований	1 балл
	Авторская, нешаблонная подача материала	
	Максимальный балл	**5**

9.4.3. Экспертная оценка

Экспертная оценка предполагает привлечение одного или нескольких специалистов-экспертов, компетентных для вынесения оценок лиц, а также обработку их мнения. Экспертом может выступать преподаватель, представитель работодателя, студент старших курсов и др.

Характерными особенностями метода экспертных оценок как научного инструмента решения сложных неформализуемых проблем являются, во-первых, научно обоснованная организация проведения всех этапов экспертизы, обеспечивающая наибольшую эффективность работы на каждом из этапов, и, во-вторых, применение количественных методов как при организации экспертизы, так и при оценке суждений экспертов и формальной групповой обработке результатов. Эти две особенности отличают метод экспертных оценок от обычной давно известной экспертизы, широко применяемой в различных сферах человеческой деятельности.

Экспертная оценка деятельности включает ряд критериев, рассматривающих различные аспекты оцениваемой деятельности. Критерий может включать несколько подкритериев. Оценка каждого критерия и подкритерия предполагает трехуровневый характер: «низкий», «средний» и «высокий» уровень реализации каждого критерия в содержании деятельности.

Оценочное средство носит комплексный характер и может быть использовано для определения уровня проявления всех компонентов компетенции: знаний, умений, владений (опыта выполнения определенных действий).

Перечень оцениваемых компонентов компетенции зависит от вида деятельности, по которому проводится экспертная оценка.

Перечень оцениваемых компонентов профессиональных компетенций зависит от содержания ситуаций, выполняемой деятельности.

Учет экспертной оценки при выставлении оценки за практику студенту.

Критерий	Индикаторы	Балл
Ответственность	Выполнение заданий в срок	1 балл
Уровень подготовленности студента к прохождению практики	Самостоятельное выполнение задания минимальным количеством подсказок, умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи	1 балл
Инициативность	Предложения студента на протяжении всей практики	1 балл
Решение проблемных ситуаций	Решение проблемных задач в ходе практики	1 балл
Проектная деятельность, организация мероприятия	Разработка и проведение проекта или мероприятия	1 балл
	Максимальный балл	**5**

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

а) основная литература:

5. Басов Н.Ф./ред. Основы социальной работы, М, Академия, 2004. - 288с. (Главный абонемент – 55 экз).
6. Соколова М.В., Макеева Т.В., Зайцева М.А. Нормативно-правовые основы социальной работы, Ярославль, РИО ЯГПУ, 2015, 72 с. (Главный абонемент – 27 экз.)
7. Фирсов М.В. Теория социальной работы, М, Владос, 2001. - 432 с. (Главный абонемент – 30 экз.)
8. Холостова Е.И., Социальная работа, М, Дашков и К, 2007.- 220 с. (Главный абонемент – 16 экз.)

б) дополнительная литература:

3. Медведева Г.П. Этика социальной работы, М, Владос, 2002. – 208 с. (Главный абонемент – 5 экз.)
4. Могильчак, Е. Л. Методика социологического исследования. Выборочный метод : учебное пособие для вузов / Е. Л. Могильчак ; под научной редакцией А. В. Меренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 117 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08487-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492151
5. Тарханова И.Ю. Основы социальной работы, Ярославль, РИО ЯГПУ, 2014. -111 с. (Главный абонемент – 2 экз.)

в) ресурсы сети «Интернет»

4. Электронно-библиотечная система IPRbooks – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (http://www.iprbookshop.ru).
5. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» http://elib.gnpbu.ru/.
6. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (www.biblio-online.ru).

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

– проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;

– использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;

– использование мультимедийных технологий при защите практик;

– использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

Информационные технологии

– сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;

– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

1. Оборудованные аудитории – столы, стулья, доска, экран, телевизор;
2. Задания для работы студентов, обучающихся по индивидуальному графику;
3. Материалы для итогового и промежуточного контроля;
4. Раздаточный материал;
5. Хрестоматийный материал;
6. Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, мультимедиа, интерактивная доска.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 213 часов.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют задания в соответствии с программой практики.

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

10. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

11. Шрифт предпочтительно *Times New Roman.* Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

12. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

13. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

14. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

15. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

16. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

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

18. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении

Предусмотрена на 5 курсе, в пятнадцатом триместре, количество часов и зачетных единиц совпадает с очным отделением. Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

8. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

9. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.

10. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

11. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

12. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

13. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

14. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.