

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования Московской области
«Университет «Дубна»
(государственный университет «Дубна»)
Факультет Экономики и Управления
Кафедра по социальной работе

**УТВЕРЖДАЮ:**
Проректор по учебно-методической
работе
А.С.Деникин
2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
39.03.02 социальная работа

Профиль
Социальная работа в системе социальных служб

Форма обучения:
очная

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Курс (семестр):
4 курс, 8 семестр

Дубна, 2016 (для набора 2014 года)



Программа преддипломной практики по направлению «Социальная работа»: Учебная программа. — Дубна: Университета «Дубна», 2016 г.

Программа составлена в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом высшего образования и учебным планом по направлению подготовки (специальности)

_____ 39.03.02 — «Социальная работа» _____
(указывается номер, код и наименование направления подготовки (специальности))

Программа рассмотрена на заседании кафедры "Социальная работа"
(название кафедры)

Протокол заседания № 5 от « 4 » февраля 2016г.

Заведующий кафедрой _____
д.м.н., профессор


(подпись)

/ Марченко Т.А. /
(ФИО)

Рецензент: заместитель директора Дубненского центра социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов "Родник" Н.А.Баскакова

ОДОБРЕНО

Декан факультета  / К.А.Степанов /
(подпись) (ФИО)


« 12 » 02 2016г.

государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Университет «Дубна»
(государственный университет «Дубна»)

Факультет экономики и управления
Кафедра социальной работы

УТВЕРЖДАЮ

проректор по учебно-
методической работе

 /А.С.Деникин/
подпись Фамилия И.О.

« 26 » 02 20 16 г.

Лист изменений и дополнений в рабочую программу
дисциплины

В рабочую программу "Преддипломная практика" по направлению 39.03.02
"Социальная работа" в 2015/2016 уч.г. не вносятся изменения.

Программа пересмотрена на заседании кафедры «Социальная работа»

Протокол заседания № 5 от « 4 » 02 20 16 г.

Заведующий кафедрой  Т.А.Марченко
(Фамилия И.О., подпись)

Оглавление

1	Цели практики.....	4
2	Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	4
3	Требования к результатам освоения преддипломной практики	4
4	Структура и содержание дисциплины.....	7
4.1	Структура практики.....	7
4.2	Содержание практики.....	7
5	Задание на практику.....	8
6	Отчет по практике.....	8
6.1	Требования к содержанию и оформлению отчета по практике.....	8
7	Учебно-методическое обеспечение практики.....	10
7.1	Рекомендуемая литература.....	10
8	Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	11
9	Организационные документы по практике.....	12
	Приложение 1.....	12
	Приложение 2.....	14
	Приложение 3.....	18
	Приложение 4.....	19
	Приложение 5.....	20

1. Цели практики

На завершающем этапе обучения по направлению "Социальная работа" проводится преддипломная практика. Форма проведения — рассредоточенная и пролонгированная. Практика проходит на восьмом семестре общим сроком 3 1/3 недели (рассредоточенная – 1 1/3 недели; пролонгированная – 2 недели).

Руководителем практики является научный руководитель выпускной бакалаврской работы.

Этот этап практики студенты проходят в социальных учреждениях и организациях в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы. Место прохождения практики должно быть согласовано с руководителем практики.

Основная цель преддипломной практики - закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение практического опыта и навыков научной и производственной работы. Основными принципами проведения производственной практики студентов являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика относится к блоку «производственная практика» (Б2.П.4 – рассредоточенный вид практики; Б2.П.5 – пролонгированная практика).

Данная практика основывается на все изученные дисциплины учебного плана: «Методы исследования в социальной работе», «Правовое обеспечение социальной работы», «Социальная квалиметрия, оценка качеств и стандартизация социальных услуг», «Социальная статистика», «Социальная информатика», «Социальное обслуживание пожилых», «Деятельность социальных служб по работе с семьей», «Социальные гарантии и меры социальной поддержки безработных» и др.

3. Требования к результатам освоения преддипломной практики

В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Компетенции:

- а) общепрофессиональные: ОПК-9
- б) профессиональные: ПК-13, ПК-16

Образовательная программа	Требования ФГОС 3+	Положения профессионального стандарта
	<u>Способностью выявить, формулировать, разрешить проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы - ПК-13</u>	Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации либо предупреждения ее возникновения
Умения	прогнозировать обстоятельства, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах,	Прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки

	мерах социальной помощи;	гражданину, нуждающемуся в их получении
Знания	методы исследования в социальной работе; технологии работы с различными категориями населения	<p>✓ Основные типы проблем, возникающих у граждан – получателей социальных услуг</p> <p>✓ Выбирать оптимальные способы решения проблемы гражданина посредством формирования и согласования с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки</p>
навыки	профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации	<p>✓ Планирование действий по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину</p> <p>✓ Выявление потенциала гражданина и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с трудной жизненной ситуацией</p> <p>✓ Организация профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации</p>
	<u>Готовность применять научно-педагогические знания в социально-практической и образовательной деятельности – ПК-16</u>	Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности Организация социальной работы по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества
Умения	Выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации, оценивать возможности ее решения с помощью привлечения профильных специалистов (учреждений), составлять социальный паспорт семьи и гражданина для обеспечения комплексной оценки процесса и результатов реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки, использовать оптимальное сочетание различных форм и видов социального обслуживания, технологий социальной реабилитации, адаптации, коррекции и др.	<p>- Организация первичного приема граждан</p> <p>- Выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации, оценивать возможности ее решения с помощью привлечения профильных специалистов (учреждений),</p> <p>- Анализировать устные и письменные обращения граждан в организацию социальной защиты населения</p>
Знания	<ul style="list-style-type: none"> – виды и типы социальных учреждений разного уровня – основные направления деятельности социальных учреждений и организаций (государственных и общественных) – категории населения, обслуживаемые в социальных учреждениях – основные функции, 	<p>- Сфера профессиональной ответственности специалистов смежных профессий (психолог, социальный педагог, юрист, дефектолог, реабилитолог и др.)</p> <p>- Цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для</p>

	<p>профессиональные обязанности и общие установки в работе с клиентами специалистов и социальных работников в социальных учреждениях и организациях</p> <p>– стиль работы агентства (учреждения), его деятельность</p>	<p>представления интересов граждан – получателей социальных услуг и решения его социальных проблем</p> <p>- Типы и характеристики граждан-получателей социальных услуг</p>
навыки	<p>- применение законов в анализе и решении социальных вопросов.</p> <p>- работа с различными целевыми группами клиентов в социальной работе.</p>	<p>Организация 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</p>
	<p><u>Способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений- ОПК-9</u></p>	<p>Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения</p>
Умения	<p>Получать, анализировать информацию, уметь составлять отчеты по практике, писать рефераты, публикации, готовить презентации. выступления</p>	<p>Анализировать устные и письменные обращения граждан в организацию социальной защиты населения</p> <p>Хранить и обрабатывать персональные данные</p> <p>Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения</p> <p>Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях</p>
Знания	<p>– Основы документоведения,</p> <p>– современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации,</p> <p>– Основы самоорганизации и самообразования</p>	<p>– Основы документоведения, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, ведение которой относится к кругу полномочий специалиста по социальной работе</p> <p>– Основы самоорганизации и самообразования специалистов по социальной работе</p>
навыки	<p>анализа информации, составления отчетов, написания рефератов, публикации,</p>	<p>Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки</p> <p>Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартными</p>

		требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации
--	--	---------------------------------------------------------------------------------

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет _5_ зачетных единиц ___180___ часов.

4.1. Структура практики

Общая трудоемкость рассредоточенной практики составляет _2_ зачетных единиц _72_ часа.

Вид занятий	Всего часов	4 семестр
Общая трудоемкость	72	2
Аудиторные занятия (установочные лекции, консультации, контроль прохождения практики):	36	36
Практические занятия	36	36
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

Общая трудоемкость пролонгированной практики составляет 2_ зачетных единиц _72_ часа.

Вид занятий	Всего часов	4 семестр
Общая трудоемкость	72	2
Аудиторные занятия (установочные лекции, консультации, контроль прохождения практики):	36	36
Практические занятия	36	36
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

4.2. Содержание практики

(подготовительный этап, этап проведения, этап подведения итогов)

Подготовительный этап

Преддипломная практика проводится в тех организациях, по тематике которых студент готовит дипломную работу. Руководитель преддипломной практики совместно со студентом разрабатывает индивидуальный график преддипломной практики, подготовки и предзащиты, осуществляет контроль его исполнения, проводит консультирование студента, руководит разработкой плана дипломной работы и его подготовкой.

Этап проведения практики

В ходе преддипломной практики студент-выпускник проводит прикладное научное исследование (социологический опрос, наблюдение, контент-анализ и др.) и/или разработать социальный проект.

Целью научного исследования, проводимого в рамках преддипломной практики, может быть изучение мнения (отношения) отдельной группы населения к той или иной социальной проблеме; выявление потребностей клиентов и (или) их

удовлетворенности тем или иным видом социальной (медико-социальной) помощи; анализ мнения экспертов по изучаемой в рамках дипломной работы проблеме и т.д.

Программа проведения исследования, рабочий инструментарий исследования (анкета, бланк интервью и т.п.), а также способы анализа и оценки его результатов должны быть разработаны студентом заранее и обсуждены с научным руководителем. Допускается использование разработанных методических инструментов для получения собственных новых эмпирических данных для дипломной работы.

Возможно использование и анализ данных вторичных исследований. Приветствуется сравнительный анализ собственных данных с результатами других исследователей (с обязательной ссылкой на авторов эмпирических материалов).

Этап подведения итогов практики

1. Составление отчета о прохождении практики (цели, задачи, что отработано во время практики, какие навыки приобретены студентами).
2. Отзыв руководителя практики со стороны учреждения, организации.
3. Итоговый зачет у руководителя практики .

5. Задания на практику.

Задание на преддипломную практику студенты получают в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Однако в каждом из случаев выбранная тема выпускной квалификационной работы должна быть актуальной, отличаться научной новизной и иметь практическую значимость.

6. ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Для отчета по преддипломной практике студент должен представить руководителю практики не позднее, чем за 2 дня до защиты практики на конференции:

- Заполненный дневник по практике, заверенный подписями супервизора.
- Письменный отчет по практике объемом ориентировочно в 30 страниц, подписанный практикантом.

6.1 Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

Студент готовит письменный отчет по теме практики.

Составные части письменной работы являются:

Титульный лист.

Оглавление с указанием страниц.

Индивидуальный план практики и задания.

Введение.

Теоретическая часть.

Практическая часть.

Заключение.

Приложения.

Список литературы.

Введение содержит основные теоретические и практические положения рассматриваемой темы. В теоретической части приводится краткий обзор литературы по обсуждаемой теме (объем не более одного листа). Формулируется индивидуальная цель

практики, задачи практики. Задачи формулируются в виде перечня: изучить, описать, разработать, систематизировать и т.п. Описываются и обосновываются методы и технологии, использовавшиеся для решения поставленной задачи. В заключении приводятся полученные результаты.

Оформление письменного отчета должно удовлетворять ниже приведенным формальным требованиям:

Работа должна быть подготовлена в электронном виде средствами *Microsoft Word* в формате и выведена на печать на листах формата А4.

Титульный лист готовится в соответствии с Приложением .

Текст готовится в соответствии с правилами подготовки печатных работ:

Текст печатается через 1.5 интервала, размер строчных букв — 12 pt, шрифт Times New Roman Cyr.

Размер полей документа сверху, снизу, справа и слева — 25 мм.

Страницы пронумерованы внизу по середине.

Название работы на титульном и первом листах выровнено по центру и напечатано жирным шрифтом без подчеркивания заглавными буквами размером 14 pt.

Фамилия и инициалы автора пишутся курсивом размером 14 pt. Инициалы располагаются перед фамилией.

Заголовки разделов выравниваются по левой границе текста и печатаются жирными заглавными буквами размером 12 pt без курсива и подчеркивания. Заголовки нумеруются.

Выравнивание основного текста производится по всей ширине документа. Между разделами пустая строка не допускается. Размер табулятора новой строки — 0.5 см.

Работа может содержать рисунки и таблицы. Детали рисунков должны быть достаточно крупными. Рисунки и таблицы обязательно нумеруются и подписываются. Подписи выполняются курсивом размером 12 pt. Подпись к рисунку располагается посередине под рисунком, подпись к таблице — справа над ней. Рисунки и таблицы должны быть аккуратно размещены в тексте.

Ссылки должны быть пронумерованы. Номера ссылки в тексте заключаются в квадратные скобки. Перечень ссылок приводится в конце работы в разделе “ЛИТЕРАТУРА”.

Приложения имеют тематический заголовок и пронумерованы.

В тексте работы должны быть ссылки на каждое приложение.

Список литературы завершает письменный отчет. Он отражает литературу, которую изучил и использовал студент в процессе практической работы.

Ссылка на книги реализуются по схеме:

<ФИО1>, < ФИО2>, < ФИО3> и др., <Название работы>-<Место издания>: <издательство>, <год издания>.

Ссылка на статью из журнала реализуются по схеме:

<ФИО1>, < ФИО2>, < ФИО3> и др., <Название работы>// <Название журнала>.-<год издания>.-№<номер журнала>, с.< >/-<Место издания>: <издательство>, <год издания>.

Ссылка на сборник (нет авторов) начинается с названия сборника.

Место издательства записывается с сокращением в случае, если это столичный город.

Все ссылки должны быть пронумерованы и располагаться в списке или в порядке цитирования.

Защита результатов преддипломной практики

Производится в форме устного сообщения на интегрированной конференции по защите практики. Присутствующие могут задавать выступающему вопросы по теме его практики. Итоговая оценка по практике выставляется руководителем практики с учетом качества подготовленных материалов, рекомендаций руководителя практики и (или) супервизора, качества устного сообщения студента и проведенной работы.

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Холостова Е.И. Социальная работа: Учебное пособие. М.: Дашков и Ко, 2010. www.knigafund.ru/books/18153.
2. Холостова Е.И. История социальной работы в России: Учебник. М.: Дашков и Ко, 2013. www.knigafund.ru/books/169780.
3. Ерусланова Р.И. Технологии социального обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов на дому: Учебное пособие. М.: Дашков и Ко, 2010. www.knigafund.ru/books/55381.
4. Шмелева Н.Б. Введение в профессию «Социальная работа»: Учебник. М.: Дашков и Ко, 2013. www.knigafund.ru/books/164443.

Дополнительная:

1. Тетерский С.В. Введение в социальную работу: Учеб. пособие. – 5-е изд. – М.: Академический проспект, 2006. – 496 с. 63.
2. Фирсов М.В. Технология социальной работы: учебное пособие для вузов. – М.: Академический проект, 2009. – 428 с. 72.
3. Ядов В.А. Стратегия социологического исследования. Описание, объяснение, понимание социальной реальности. – М.: Омега-Л, 2007. – 567 с.
4. Словарь-справочник по социальной работе / Под ред. Е. И. Холостовой. М., 2000. Социальная работа: теория и практика / Отв. ред. Е. И. Холостова, А. С. Сорвина. М.: Инфра-М, 2003.
5. Тетерский С. В. Введение в социальную работу. М.: Академический проект, 2002.
6. Технологии социальной работы / Под ред. И. Г. Зайнышева • М.: Владос, 2002.
7. Социальная работа. Введение в профессиональную деятельность: Логос, 2004.
8. Топчий Л.В. Организация социального обслуживания населения. Н., 2002.
9. Обучение практике социальной работы. Международный опыт и перспективы, под ред. М. Доэла, С. Шардлоу. М.: Аспект-пресс, 1997г.

Нормативные документы

1. Федеральный закон “Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования” от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ.
2. Федеральный закон “О благотворительной деятельности и благотворительных организациях” от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ.
3. Федеральный закон “Об обязательном пенсионном страховании в РФ” от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ.
4. Федеральный закон “Об основах обязательного социального страхования” от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ.
5. Федеральный закон “Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних” от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ.
6. Федеральный закон “Об основах социального обслуживания населения в РФ” от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ.

7. Федеральный закон “Об основных гарантиях прав ребенка в РФ” от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20 июля 2000 г.).
8. Федеральный закон “Об вынужденных переселенцах” от 20 декабря 1995 г. № 202-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 7 августа 2000 г.).
9. Федеральный закон “О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей” от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ.
10. Федеральный закон “О государственном пенсионном обеспечении в РФ” от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ.
11. Федеральный закон “О государственной социальной помощи” от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ.
12. Федеральный закон “О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей” от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ (с изменениями от 8 февраля 1998 г.).
13. Федеральный закон “О прожиточном минимуме в РФ” от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ (с изменениями от 27 мая 2000 г.).
14. Федеральный закон “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ.
15. Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан от 22 июля 1993 г. № 5487-1 (с изменениями от 2 марта 1998 г., 20 декабря 1999 г.).
16. Федеральный закон “О социальной защите инвалидов в РФ” от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ (с изменениями от 24 июля 1998 г., 4 января 1999 г., 17 июля 1999 г., 27 мая 2000 г.).
17. Федеральный закон “О трудовых пенсиях в РФ” от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ.
18. Федеральный закон “О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов” от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ.
19. Федеральный закон “О ветеранах” от 12 декабря 1995 г. № 5-ФЗ.
20. Приказ Минсоцзащиты населения РФ “Примерное положение о территориальном центре социальной помощи семье и детям” от 14 апреля 1994 г. № 47.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

специализированная аудитория по социальной работе, Транспорт для поездок в организации Москвы, аудио и видео аппаратура.

9. Организационные документы по практике

Приложение 1

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ДОГОВОР О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА
КАФЕДРЫ «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА» Университета «ДУБНА»**

1. **Ф.И.О. студента**

курс _____ вид практики _____ группа _____ год _____

2. **Название организации** _____

Адрес организации _____

Тел. _____ Факс _____ E-mail _____

3. **Ф.И.О. директора/ гл. администратора** _____

4. **Ф.И.О. супервизора** _____

5. **Тема практики** _____

6. **Срок практики с** _____ **по** _____
дни недели _____ **часы** _____

7. **Нагрузка студента во время практики будет состоять примерно из** _____
клиентов, _____ семей, и/или _____ групп.

8. **Студент будет встречаться с супервизором по практике не менее 0,5 часов в неделю и будет уделять достаточное время контролю записей в дневнике по практике и прочей необходимой подготовке.**

9. **Краткий план практики:**

10. **Задания по практике:**

11. **Студенты, руководители и супервизоры в своих действиях руководствуются документом: «Общие обязанности сторон во время проведения практики»**

Настоящий Договор одобрен директором организации, супервизором по практике, студентом и руководителем практики от кафедры «Социальная работа» университета Дубна.

ПОДПИСИ:

Студент _____

Супервизор по практике _____

Директор организации _____

Руководитель практики от кафедры “Социальная работа”

Заведующий кафедрой “Социальная работа” _____

Дата: _____

ОЦЕНКА СТУДЕНТА, ПРОХОДЯЩЕГО ПРАКТИКУ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ

с _____ по _____ года.

Ф.И.О. практиканта _____ Группа _____

Ф.И.О. заполняющего (супервизора) _____

Тел. _____

Название организации _____

Дата _____ Общий бал _____

ИНСТРУКЦИЯ

- 1) Пользуясь шкалой оценки от «1» до «7», поставьте практиканту оценку каждому пункту.
- 2) При необходимости, используйте десятичные дроби (например, 4,5). Особенно в тех случаях, когда требуется оценить более одного аспекта работы.
- 3) Помножьте эту оценку на коэффициент.
- 4) Поставьте итоговый балл по каждому пункту.
- 5) Сложите все итоговые баллы по всем отдельным пунктам, получившийся результат впишите в графу на последней странице.
- 6) Перепишите общий балл на первую страницу.

ШКАЛА ОЦЕНКИ:

- «1» Значительно ниже ожидаемого уровня. Студент не проявил никаких способностей в данной области.
- «2» Явно ниже ожидаемого уровня. Студент проявил очень слабые способности в данной области.
- «3» Несколько ниже ожидаемого уровня. Студент проявил определенные способности в данной области, но необходима дальнейшая работа.
- «4» Ожидаемый уровень работы. Студент продемонстрировал удовлетворительную работу в данной области.
- «5» Несколько выше ожидаемого уровня. Студент продемонстрировал способности несколько выше среднего уровня.
- «6» Явно выше ожидаемого уровня. Студент проявил заметные достижения в данной области.
- «7» Значительно выше ожидаемого уровня. Студент проявил исключительные способности в данной области.

ДА соответствует оценке «4»

НЕТ «2»

Преподаватели исходят из предположения, что большинство студентов будут работать на «4» к концу практики.

«7» означает исключительно высокий уровень работы, выдающееся мастерство, соизмеримое с самой высокой оценкой, которую вы бы поставили коллеге или начальнику. Эта оценка не должна выставляться незаслуженно.

II. РАБОЧИЕ КАЧЕСТВА:

		Балл	Коэф.	Всего
А	Исполнителен, организован, краток в письменных сообщениях.		2	
Б	Грамматически правильная речь, письмо, пунктуация и использование принятой в организации терминологии.		1	
В	Устанавливает приоритеты и соблюдает их.		2	
Г	Продуктивно работал в текущем проекте.		2	
Д	Проявляет инициативу и высказывает идеи по текущим и новым проектам		3	
Е	Доводит до конца рабочие задания.		2	
Ж	Постоянно демонстрирует качественную работу.		2	
Всего за раздел				

Комментарии:

III. МОРАЛЬНЫЕ ЦЕННОСТИ, ЭТИКА И ПОВЕДЕНИЕ.

		Балл	Коэф.	Всего
А	Придерживается <u>Кодекса этики социальных работников.</u>	ДА/НЕТ		
Б	Ценит право клиента на свободу и самоопределение.	ДА/НЕТ		
В	Разрешает этические проблемы.		2	
Г	Уважает конфиденциальность и осмотрительно подходит к раскрытию информации о клиенте.	ДА/НЕТ		
Д	Проявляет искренность, уважение и сочувствие к другим людям.		3	
Е	Уважает личное мнение и этнические различия и демонстрирует непредвзятое отношение к клиентам.	ДА/НЕТ		
Ж	Гибко реагирует на изменения в себе, в окружающих и в стратегиях лечебного вмешательства, помощи.		2	
Всего за раздел				

Комментарии:

IV. ЗНАНИЯ И НАВЫКИ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:

		Балл	Коэф.	Всего
А	Применяет теоретические знания на практике.		2	
Б	Знаком с законодательством, административными положениями и аккредитацией, обуславливающими деятельность организации.		1	
В	Соблюдает нормы и правила, принятые в организации.		2	
Г	Понимает, как изменять правила организации.		3	
Д	Правильно оценивает клиента, его отношения с окружением и потребности.		3	
Е	Формулирует и осуществляет планы и приемы лечебного вмешательства.		3	
Ж	Проводит вмешательство, соответствующее стадии развития клиента и его физическому состоянию.		2	
З	Владеет вербальными и невербальными методами коммуникации с окружающими.		2	
И	Должным образом используют отражение, резюмирование, подкрепление, конфронтацию, совокупное сочувствие, самораскрытие и юмор.		2	
К	Использует сильные стороны клиента для способствования развитию независимости.		2	
Л	Справляется с враждебностью и сопротивлением.		2	
М	Умеет выступать в роли члена коллектива, лидера, выступающего инструктора.		2	
Н	Должным образом принимает на себя роль защитника клиента.		2	
О	Знает систему взаимодействия организации с другими социальными учреждениями, с муниципальными юридическими органами города.		1	
П	Активно интересуется существующими городскими ресурсами и использует их.		3	
Р	Понимает городскую ситуацию в области социальной работы, возможности учреждений в помощь клиенту.		2	
С	Использует научные методы в практике.		3	
Т	Знает принципы финансового управления, например, выставление счетов, бюджет, счета пациентов, и т.д.		1	
У	Планомерно осуществляет процедуру перевода клиента к другому социальному работнику/исключения его из практики.		2	
Всего за раздел				

Комментарии:

V. ЛИЧНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА:

		Балл	Коэф.	Всего
А	Соответствующий внешний вид и одежда.	ДА/НЕТ		
Б	Отсутствует отвлекающая внимание манерность поведения.	ДА/НЕТ		
В	Добивается уважения со стороны клиентов, коллег, персонала и жителей.			
Г	С клиентами придерживается профессиональных отношений (т.е. не ходит на свидания, на вступает в половые отношения, не берет взятку у клиентов).	ДА/НЕТ		
Д	Проявляет настойчивость в выражении личных, учебных и профессиональных потребностей.			
Е	Мыслит критически и объективно.			
Ж	Принимает ответственность за свое поведение.			
З	Предан идее постоянного профессионального совершенствования и роста.			
И	Продемонстрировал профессиональный рост в течение семестра.			
К	Находится на одном уровне с другими стажерами /начинающими специалистами.			
Всего за раздел ОБЩИЙ БАЛ				

Комментарии: _____

Подпись _____
 Супервизор

Подпись _____
 Руководитель практики кафедры «Социальная работа»

Приложение 3

“Согласовано”

Научный руководитель

студента

по теме дипломной работы

_____/_____/

(подпись) (фамилия, инициалы)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

студентом _____

(фамилия и инициалы студента)

по

теме _____

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1	Определение темы и научного руководителя и их утверждение		
2	Разработка плана дипломной работы и представление его научному руководителю на утверждение		
3	Согласование с научным руководителем плана-графика дипломной работы: - сбор и изучение специальной литературы; - подготовка развернутого плана дипломной работы (с раскрытием содержательных компонентов параграфов); - подготовка варианта введения и согласование его с научным руководителем; - подготовка 1-й главы и представление ее научному руководителю; - подготовка 2-й главы и представление ее научному руководителю; - подготовка 3-й главы и представление ее научному руководителю (если она предусмотрена планом); - согласование с научным руководителем задания и плана стажировки; - подготовка плана стажировки и утверждение его у научного руководителя; - разработка материалов для проведения исследовательской работы в ходе стажировки по теме дипломной работы; - информация научного руководителя о выполнении задания и плана стажировки; - завершение разработки дипломной работы и ее оформление		
4	Представление научному руководителю полной рукописи дипломной работы после доработки		
5	Доработка дипломной работы и представление ее научному руководителю		
6	Получение дипломной работы от научного руководителя и его отзыва на нее		
7	Представление дипломной работы с отзывом научного руководителя на кафедру		
8	Предзащита дипломной работы на кафедре, либо в учебной группе		
9	Защита дипломной работы		

Студент _____/_____

(подпись)

(фамилия, инициалы)“__” _____ 20__ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Университет «Дубна»
(государственный университет «Дубна»)

Отчет по преддипломной практике:

Тема диплома:

Выполнила: студентка V курса гр.
5051 Ф.И.О

Руководитель практики: Ф. И. О.

Организация: название

М. П.

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ
О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА**

Рекомендуемая оценка _____

Подпись _____

М.П.

Дата «____» _____ 20__ г.