

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт истории, международных отношений
и социально-политических наук
Кафедра социальной работы

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИМОСПН

С.А. Дитковская
« 15 » 01 2025 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине
Технологическая практика

По направлению подготовки – 39.03.02 Социальная работа
Профиль – Управление и организация социальной работы
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная / заочная
Курс – 2 курс (4 семестр / 6 триместр)

Разработчики:
к. пед. н., доцент,
доцент кафедры социальной работы
Мальцева Т. Е.
старший преподаватель
кафедры социальной работы
Антыкова Е. В.

Заведующий кафедрой
Васюк А. Г.
« 09 » 01 2025г.

Луганск, 2025

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на овладение следующими компетенциями:

Универсальные:

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-3 – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-8 – способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9 – способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-10 – способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Общепрофессиональных:

ОПК-1 – способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-2 – способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов

ОПК-3 – способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы;

ОПК-4 – способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы

Профессиональных:

ПК-1 – способен к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи;

ПК-2 – способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании

ПК-3 – способен к реализации деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и

государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;

ПК-4 – способен к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан

ПК-5 – способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан

1.2. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Организационный блок		
Инструктаж по технике безопасности.	УК-8; УК-10	Инструктаж
Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики	УК-2; УК-3; УК-8	Конспект
Практический блок		
Сбор практического материала	УК-2; УК-3; УК-8; УК-9;	Отчет
Обработка собранных материалов по практике	УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3;	Отчет
Отчет о прохождении практики	ОПК-4;	Отчет
Презентация отчетной документации (выступление на отчетной конференции, представление интересных материалов и др.)	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Отчет

1.2. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
УК-2	<p>Знать: Правовые нормы, регулирующие деятельность социальных служб. Типы ресурсов и ограничений, характерные для работы социальных служб. Методы оценки ресурсов и ограничений.</p> <p>Уметь: Определять круг задач в рамках поставленной цели, с учетом конкретных условий и потребностей клиента. Разрабатывать альтернативные варианты решения задач и оценивать их эффективность с точки зрения законодательства, ресурсов и ограничений. Выбирать оптимальные способы решения задач, с учетом всех условий и ограничений, аргументируя свой выбор.</p> <p>Владеть навыками: Планирования работы с клиентами социальных служб, с учетом их индивидуальных потребностей и правовых норм. Ведения документации в соответствии с действующими требованиями законодательства. Эффективного взаимодействия с различными органами и организациями, включая правоохранительные органы, медицинские учреждения, образовательные учреждения, общественные организации; принятия ответственных решений в сложных ситуациях, с</p>

	<p>учетом всех возможных рисков и последствий. Самоконтроля и самооценки своей деятельности, с целью постоянного совершенствования своих профессиональных навыков.</p>
УК-3	<p>Знать: Основные принципы эффективного социального взаимодействия. Типы ролей в команде. Факторы, влияющие на эффективность командной работы.</p> <p>Уметь: Строить эффективные коммуникации с различными людьми, с учетом их индивидуальных особенностей, с использованием вербальных и невербальных средств общения. Участвовать в командной работе, принимая на себя определенную роль, и взаимодействуя с другими членами команды в соответствии с поставленными задачами. Анализировать динамику командной работы и определять факторы, влияющие на ее эффективность, с целью улучшения командного взаимодействия. Разрешать конфликты в команде конструктивно и эффективно, с использованием принципов взаимоуважения и компромисса. Мотивировать членов команды к достижению общей цели и поддерживать позитивный климат в команде.</p> <p>Владеть навыками: Эффективного общения в различных ситуациях, с учетом контекста общения и индивидуальных особенностей коммуниканта. Работы в команде с различными людьми, с учетом их сильных и слабых сторон, для достижения общей цели. Конструктивной критики и предложений по улучшению работы команды, с уважением к мнению других членов команды. Решения конфликтов с использованием разных стратегий и методов переговоров, в зависимости от контекста конфликта. Самоконтроля и саморегуляции в процессе командной работы, с целью сохранения позитивного климата и эффективности взаимодействия.</p>
УК-8	<p>Знать: основные принципы безопасности жизнедеятельности в сфере социальной работы. Основные виды чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, влияющие на условия жизнедеятельности клиентов. Основные правила поведения в чрезвычайных ситуациях. Основные принципы устойчивого развития: сохранение природной среды, рациональное использование ресурсов, снижение вредного влияния на окружающую среду. Основные виды социальной помощи в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Уметь: оценивать риски и опасности в контексте производственной практики с учетом особенностей работы с клиентами, с целью предотвращения несчастных случаев и обеспечения безопасности. Применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях с целью обеспечения собственной безопасности и безопасности клиентов, в соответствии с инструкцией по действиям в чрезвычайных ситуациях, с использованием полученных знаний и навыков. Оказывать первую помощь в случае несчастного случая, с использованием практических навыков и знаний первой помощи, в соответствии с оказанием первой</p>

	<p>помощи в сфере социальной работы. Взаимодействовать с органами чрезвычайного происшествия с целью обеспечения своевременного информирования и получения необходимой помощи, с учетом особенностей работы социальных служб в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Владеть навыками: Самостоятельно оценивать риски и опасности в контексте производственной практики, с целью минимизации рисков и обеспечения безопасности, с учетом особенностей работы социального работника. Принимать ответственные решения в нестандартных ситуациях, с учетом факторов риска и опасности, в соответствии с принципами безопасности в сфере социальной работы. Действовать в чрезвычайных ситуациях спокойно и целенаправленно, с использованием полученных знаний и навыков, с учетом особенностей работы социального работника в чрезвычайных ситуациях. Взаимодействовать с людьми в стрессовых ситуациях, с целью обеспечения психологической безопасности и эффективного решения проблемы, с использованием психологических приемов и методов работы с клиентами. Пропагандировать принципы безопасного поведения и устойчивого развития среди клиентов и коллег, с целью повышения их осведомленности и ответственности за безопасность и охрану окружающей среды, с учетом особенностей работы социальных служб в сфере устойчивого развития</p>
УК-9	<p>Знать: основные экономические понятия и принципы: цены, стоимость, доход, расход, бюджет, инвестиции, рентабельность, инфляция, кредит, проценты, налоги. Основные виды экономических решений: личные финансовые решения (бюджетирование, инвестирование, кредитование), профессиональные экономические решения (оптимизация расходов, эффективное использование ресурсов, управление финансами). Источники информации по экономическим вопросам: статистические данные, аналитические отчеты, финансовые публикации, экспертные оценки, правительственные документы. Основные принципы принятия обоснованных экономических решений: анализ ситуации, оценка рисков и возможностей, поиск оптимального варианта, учет финансовых ограничений, сравнительный анализ альтернатив. Последствия неправильных экономических решений: финансовые потери, ухудшение качества жизни, снижение эффективности работы.</p> <p>Уметь: анализировать экономическую ситуацию в контексте производственной практики, с целью выявления факторов, влияющих на финансовое положение клиентов и социальных служб. Оценивать экономические последствия различных решений в сфере социальной работы с целью выбора наиболее оптимального варианта действия. Планировать бюджет и эффективно распределять финансовые ресурсы с целью достижения поставленных целей в рамках оказания социальной помощи. Использовать разные методы принятия экономических решений с целью оптимизации финансовых ресурсов и повышения эффективности работы социальных служб. Принимать ответственные решения в ситуациях, связанных с финансовыми ресурсами и расходами, с учетом этических принципов и интересов клиентов.</p> <p>Владеть навыками: эффективного планирования финансовых ресурсов и бюджетирования с целью достижения поставленных целей в рамках оказания социальной помощи. Анализа финансовой информации с целью принятия обоснованных решений о расходовании финансовых</p>

	ресурсов. Взаимодействия с финансовыми органами и организациями с целью получения необходимой информации и финансовой помощи. Самоконтроля и самооценки своих финансовых решений с целью повышения эффективности и ответственности в финансовых вопросах.
УК-10	<p>Знать: Понятие коррупции. Основные причины коррупции. Способы противодействия коррупции.</p> <p>Уметь: Анализировать ситуации, связанные с коррупционным поведением в контексте ознакомительной практики, с целью выявления причин и последствий коррупционных проявлений. Оценивать риски коррупции в различных сферах жизни, с целью предотвращения коррупционных проявлений.</p> <p>Владеть навыками: Самостоятельно оценивать риски коррупции в контексте профессиональной деятельности, с целью предотвращения коррупционных проявлений. Принимать ответственные решения в ситуациях, связанных с коррупцией, с целью защиты своих прав и прав других людей. Принципиально отстаивать свои ценности и не поддаваться коррупционному давлению. Пропагандировать нетерпимость к коррупции среди клиентов и коллег, с целью формирования культуры нетерпимости к коррупционному поведению.</p>
ОПК-1	<p>Знать: основные принципы работы информационных технологий. Информационные технологии, применяемые в сфере социальной работы. Основные виды цифровых технологий, применяемых в социальной работе. Основные правила кибербезопасности. Этические принципы использования информационных технологий.</p> <p>Уметь: использовать компьютер и основные программы. Применять электронные платформы для оказания социальных услуг. Использовать мобильные приложения для социальной работы. Применять цифровые технологии с целью повышения эффективности и качества оказания социальных услуг.</p> <p>Владеть навыками: эффективного поиска информации в интернете с использованием разных поисковых систем и ресурсов. Обработки текстовой информации с использованием текстовых редакторов и табличных процессоров. Создания презентаций с использованием программ для создания презентаций. Ведения электронной почты и коммуникации по электронной почте. Использования видеоконференцсвязи для онлайн-встреч и консультаций. Сохранения конфиденциальности и безопасности персональных данных клиентов</p>
ОПК-2	<p>Знать: основные теории и концепции социальной работы: социологические теории (функционализм, конфликт, символический интеракционизм), психологические теории (психоаналитическая теория, когнитивная психология), социально-педагогические теории (теория социального обучения, теория личностного развития), современные подходы в социальной работе (системо-ориентированный подход, клиентоцентрированный подход). методы анализа социальных явлений и процессов: социологические методы (опрос, анкетирование, наблюдение, анализ документов), психологические методы (интервью, тестирование, психологическое консультирование), статистические методы (сбор и анализ статистических данных). основные виды социальных явлений и процессов: бедность, безработица, насилие в</p>

	<p>семье, миграция, социальное исключение, социальная неравенство, социальные конфликты, социальные изменения. источники профессиональной информации: научные публикации, статьи, книги, отчеты социальных служб, статистические данные, законодательные акты, профессиональные стандарты. этические принципы анализа социальных явлений и процессов: объективность, достоверность, конфиденциальность, уважение к человеческому достоинству.</p> <p>Уметь: анализировать социальные явления и процессы в контексте производственной практики, выявляя их причины, следствия, характеристики, тенденции развития. использовать разные методы анализа с целью получения достоверной информации о социальных явлениях и процессах, с применением социологических, психологических и статистических методов. обобщать информацию из разных источников, с целью формирования целостного представления о социальном явлении или процессе, с учетом разных точек зрения и теоретических подходов. описывать социальные явления и процессы с использованием профессиональной терминологии, с целью создания четкого и понятного описания, с учетом этических принципов профессии. формулировать выводы на основе проведенного анализа с целью разработки практических рекомендаций по решению социальных проблем, с применением знаний о современных подходах в социальной работе.</p> <p>Владеть навыками: эффективного сбора информации из разных источников с целью обеспечения достоверности и полноты анализа социальных явлений и процессов. аналитического мышления с целью выявления причинно-следственных связей, определения факторов, влияющих на социальные явления и процессы, с учетом теоретических подходов. обобщения и систематизации информации с целью формирования целостного представления о социальном явлении или процессе, с использованием разных методов представления информации (таблицы, графики, диаграммы). письменной коммуникации с целью создания четких и структурированных отчетов, аналитических документов, статей о социальных явлениях и процессах, с учетом этических принципов профессии. самоконтроля и самооценки своей аналитической работы с целью повышения качества проводимого анализа и формирования обоснованных выводов.</p>
ОПК-3	<p>Знать: структуру и виды отчетов в сфере социальной работы: отчеты о проделанной работе, отчеты о результатах проектов, аналитические отчеты, отчеты о выполнении задач, отчеты о проблемах и рекомендации. требования к оформлению отчетов: форма отчета (письменная, устная), стиль изложения, структура отчета (введение, основная часть, заключение), правила цитирования и библиографического описания, использование таблиц, графиков, диаграмм. критерии оценки качества отчета: актуальность, достоверность, полнота, четкость изложения, логичность, аргументированность, структурированность, оригинальность, практическая значимость.</p> <p>Уметь: планировать составление отчета с учетом целей и задач отчета, аудитории, сроков и формата отчета. собирать и систематизировать необходимую информацию для составления отчета, с использованием разных источников информации (личная практика, документация, статистические данные, литература). анализировать информацию и</p>

	<p>формулировать выводы на ее основе, с учетом критериев оценки качества отчета. структурировать информацию и составлять логичный и четкий текст отчета, с использованием разных методов представления информации (таблицы, графики, диаграммы, цитаты). оформлять отчет в соответствии с требованиями к стилю и формату отчета, с использованием редакционно-издательских норм.</p> <p>Владеть навыками: эффективного сбора и систематизации информации с использованием различных источников информации, с целью обеспечения достоверности и актуальности отчета. аналитического мышления и способности делать обобщения и формулировать выводы на основе проведенного анализа. письменной коммуникации с использованием ясного, четкого и лаконичного стиля изложения, с целью донесения информации до целевой аудитории. использования редакционно-издательских норм при оформлении отчетов, с целью обеспечения соответствия требованиям к формату и стилю отчета. самоконтроля и самооценки качества отчета, с целью повышения качества своей работы и соответствия требованиям профессиональных стандартов.</p>
ОПК-4	<p>Знать: основные методы и приемы социальной работы: социальное консультирование, социально-психологическая реабилитация, социально-педагогическая коррекция, социально-правовая защита, социальное сопровождение, социальная анимация, социальная профилактика, социальный маркетинг. принципы использования методов и приемов социальной работы: гуманность, конфиденциальность, добровольное участие, недискриминация, уважение к человеческому достоинству, индивидуальный подход, профессионализм, координация действий, ответственность, этика. критерии оценки эффективности применения методов и приемов социальной работы: достижение целей работы с клиентом, улучшение социального благополучия клиента, повышение уровня самостоятельности клиента, удовлетворенность клиента оказанной помощью, изменение социальной ситуации клиента. инструменты контроля и оценки работы с клиентом: анкетирование, интервьюирование, наблюдение, анализ документов, социально-психологическое тестирование.</p> <p>Уметь: использовать разные методы и приемы социальной работы с учетом индивидуальных особенностей клиента, целей работы и конкретной ситуации, с применением знаний о методах и приемах социальной работы. выбирать оптимальный метод или прием для решения конкретной задачи в рамках работы с клиентом, с учетом этических принципов профессии. контролировать процесс работы с клиентом с целью оценки его эффективности и внесения необходимых корректив в план работы, с использованием инструментов контроля и оценки. оценивать эффективность применения методов и приемов социальной работы с целью повышения качества оказания социальных услуг, анализируя результаты работы с клиентами. разрабатывать рекомендации по улучшению эффективности работы с клиентами, с учетом оценки применения методов и приемов социальной работы.</p> <p>Владеть навыками: эффективного взаимодействия с клиентами с целью установления доверительных отношений и создания условий для эффективной работы с использованием коммуникативных навыков. самостоятельной оценки своей работы с клиентами с целью повышения</p>

	<p>качества оказания социальной помощи, с применением инструментов самоконтроля. принятия решений в сложных и нестандартных ситуациях, с учетом индивидуальных особенностей клиента, целей работы и этических принципов профессии. работы в команде с другими специалистами с целью обеспечения комплексного сопровождения клиента, с учетом специфики методов и приемов социальной работы. постоянного саморазвития в сфере социальной работы, с целью повышения своей профессиональной компетенции и знания о методах и приемах социальной работы, с использованием разных источников информации (профессиональная литература, курсы, тренинги).</p>
ПК-1	<p>Знать: Факторы, ухудшающие или могущие ухудшить условия жизнедеятельности граждан: бедность, безработица, болезнь, инвалидность, отсутствие жилья, насилие в семье, миграция, чрезвычайные ситуации. Виды социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи: денежные выплаты, натуральная помощь, социальные услуги, психологическая помощь, медицинская помощь, образовательные услуги, трудоустройство, жилье, правовая помощь. Критерии нуждаемости в социальной помощи: материальное положение, состояние здоровья, возраст, инвалидность, социальная ситуация, семья. Методы оценки потребностей граждан: анкетирование, интервьюирование, наблюдение, анализ документов, социально-психологическое тестирование.</p> <p>Уметь: Анализировать условия жизнедеятельности граждан с целью выявления факторов, ухудшающих или могущих ухудшить их условия жизни. Определять индивидуальные потребности граждан в социальных услугах, социальном сопровождении, мерах социальной поддержки и государственной социальной помощи. Использовать разные методы оценки потребностей с целью получения полной и достоверной информации о потребностях граждан. Составлять индивидуальный план социальной работы с гражданином, с учетом его индивидуальных потребностей и целей. Оценивать эффективность оказанной социальной помощи с целью корректировки плана социальной работы и повышения его эффективности.</p> <p>Владеть навыками: Эффективного общения с клиентами социальных служб с целью установления доверительных отношений и получения полной и достоверной информации о их потребностях. Эмпатии и понимания ситуации клиента с целью определения его индивидуальных потребностей и создания эффективного плана социальной работы. Принятия ответственных решений о виде и объеме необходимой социальной помощи, с учетом всех факторов и ограничений. Взаимодействия с другими специалистами (врачи, психологи, юристы) с целью обеспечения комплексного сопровождения клиента. Самоанализа и самооценки своей работы с целью повышения качества оказания социальной помощи.</p>

ПК-2	<p>Знать: виды социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи: денежные выплаты, натуральная помощь, социальные услуги (уход, реабилитация, психологическая помощь, трудоустройство, образование, жилье, правовая помощь), социальное сопровождение (помощь в адаптации к новым условиям жизни, поддержка в трудоустройстве, социально-психологическая поддержка), меры социальной поддержки (льготы, компенсации, субсидии), государственная социальная помощь (денежные выплаты, натуральная помощь, социальные услуги), их специфику и особенности предоставления в конкретном учреждении. нормативно-правовую базу оказания социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи: законодательство о социальном обслуживании, регламенты и положения конкретного учреждения. основные принципы планирования работы социальных служб: целеполагание, планирование ресурсов, определение сроков, контроль и оценка результатов, учет индивидуальных особенностей клиентов, применение разных методов и приемов социальной работы, принципы этики в социальной работе. факторы, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании: бедность, безработица, болезнь, инвалидность, отсутствие жилья, насилие в семье, миграция, чрезвычайные ситуации, социальное исключение, особенности нуждаемости разных категорий населения. методы профилактики нуждаемости в социальном обслуживании: проведение социальных программ по предотвращению бедности, безработицы, насилия в семье, профилактика алкоголизма и наркомании, пропаганда здорового образа жизни, содействие развитию социального капитала, повышение уровня жизни, создание условий для самостоятельной жизни.</p> <p>Уметь: оценивать потребности клиентов в социальных услугах, социальном сопровождении, мерах социальной поддержки и государственной социальной помощи, с применением знаний о критериях нуждаемости и методах оценки потребностей, в соответствии с законодательством и регламентами учреждения. разрабатывать индивидуальный план работы с клиентом с учетом его индивидуальных особенностей, целей работы и конкретной ситуации, с применением знаний о методах и приемах социальной работы, с учетом ресурсов учреждения и законодательства. выбирать оптимальный вид социальной помощи для конкретного клиента, с учетом его потребностей и целей, с использованием знаний о видах социальной помощи и их специфике в конкретном учреждении. планировать и организовывать профилактические мероприятия с целью предотвращения факторов, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, с применением знаний о методах профилактики, с учетом специфики конкретного учреждения и особенностей окружающей среды. контролировать и оценивать эффективность оказания социальной помощи с целью повышения качества работы социальных служб, с использованием инструментов контроля и оценки, с учетом законодательных требований и критериев оценки эффективности в конкретном учреждении. документировать план работы с клиентом и процесс оказания социальных услуг, с использованием специальных форм и документов, в соответствии с требованиями законодательства и регламентами учреждения.</p>
------	--

	<p>Владеть навыками: эффективного общения с клиентами с целью установления доверительных отношений и получения необходимой информации о их потребностях и ситуации, с использованием коммуникативных навыков и методов социальной работы. планирования и организации своей работы с целью эффективного использования времени и ресурсов, с применением техник тайм-менеджмента, с учетом специфики конкретного учреждения и задач социального работника. работа в команде с другими специалистами с целью обеспечения комплексного сопровождения клиента, с учетом особенностей работы социальных служб, с использованием навыков командной работы и взаимодействия. самоконтроля и самооценки своей работы с целью повышения качества оказания социальной помощи, с использованием критериев оценки эффективности работы социальных служб и собственных стандартов. профилактики социально-негативных явлений среди клиентов с использованием знаний о факторах риска и методах профилактики. использования информационных технологий в работе с клиентами, с целью повышения эффективности и качества оказания социальных услуг, с учетом ресурсов конкретного учреждения.</p>
ПК-3	<p>Знать: виды социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи: денежные выплаты, натуральная помощь, социальные услуги (уход, реабилитация, психологическая помощь, трудоустройство, образование, жилье, правовая помощь), социальное сопровождение (помощь в адаптации к новым условиям жизни, поддержка в трудоустройстве, социально-психологическая поддержка). основные принципы оказания социальной помощи: гуманность, конфиденциальность, добровольное участие, недискриминация, уважение к человеческому достоинству, индивидуальный подход, профессионализм, координация действий. методы работы социальных служб: социальное консультирование, социально-психологическая реабилитация, социально-педагогическая коррекция, социально-правовая защита. факторы, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании: бедность, безработица, болезнь, инвалидность, отсутствие жилья, насилие в семье, миграция, чрезвычайные ситуации. методы профилактики нуждаемости в социальном обслуживании: проведение социальных программ по предотвращению бедности, безработицы, насилия в семье, профилактика алкоголизма и наркомании, пропаганда здорового образа жизни.</p> <p>Уметь: оценивать потребности граждан в социальных услугах, социальном сопровождении, мерах социальной поддержки и государственной социальной помощи. разрабатывать индивидуальный план социальной работы с клиентом с учетом его индивидуальных потребностей и целей. предоставлять социальные услуги в соответствии с планом социальной работы и применяя разные методы работы социальных служб. проводить социальное сопровождение клиента с целью его адаптации к новым условиям жизни и повышения его самостоятельности. проводить профилактические мероприятия с целью предотвращения факторов, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.</p> <p>Владеть навыками: эффективного общения с клиентами социальных служб с целью установления доверительных отношений и понимания их потребностей. эмпатии и сочувствия к клиентам с целью оказания</p>

	<p>качественной социальной помощи и поддержки. работы в команде с другими специалистами (врачи, психологи, юристы, педагоги) с целью обеспечения комплексного сопровождения клиента. организации своей работы с целью эффективного использования времени и ресурсов. самоанализа и самооценки своей работы с целью повышения качества оказания социальной помощи.</p>
ПК-4	<p>Знать: Структуру и функции организаций, реализующих меры социальной защиты граждан (центры социального обслуживания, службы занятости, органы опеки и попечительства, фонды социальной поддержки и др.): структурные подразделения, роль каждого подразделения в реализации мер социальной защиты, взаимодействие между подразделениями, руководящие должности и их полномочия. Нормативно-правовую базу организационно-управленческой деятельности в сфере социальной защиты: законодательство о социальной защите граждан, регламенты, положения, инструкции, порядок документооборота, стандарты качества социальных услуг. Принципы организационно-управленческой деятельности в подразделениях организаций социальной защиты: принципы планирования, организации, контроля и оценки, управления персоналом, эффективности, прозрачности, ответственности. Основные методы и технологии управления в сфере социальной защиты: планирование и бюджетирование, организация работы с клиентами, управление персоналом, методы мотивации, методы оценки качества услуг. Особенность работы с различными категориями граждан, нуждающихся в социальной защите: особенности работы с семьями с детьми, инвалидами, пенсионерами, безработными, людьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию, несовершеннолетними правонарушителями.</p> <p>Уметь: Анализировать потребности в социальной защите граждан на основе статистических данных, прогнозировать изменения и тенденции в этой сфере. Планировать и организовывать работу подразделения по реализации мер социальной защиты, определять цели и задачи, разрабатывать планы работы, составлять бюджет, распределять ресурсы, контролировать ход выполнения планов. Организовывать работу с клиентами: определять потребности клиентов, подбирать необходимые виды социальной помощи, составлять индивидуальные планы работы с клиентами, вести учет и отчетность. Управлять персоналом: мотивировать сотрудников, контролировать их работу, решать конфликтные ситуации, вести документацию по кадровым вопросам. Оценивать качество предоставляемых социальных услуг: определять критерии качества, проводить мониторинг и оценку эффективности работы, разрабатывать и внедрять меры по улучшению качества. Вести деловую документацию: составлять отчеты, вести протоколы совещаний, оформлять заявки и запросы, вести учетную</p>

	<p>документацию.</p> <p>Владеть навыками: Коммуникации: эффективно взаимодействовать с клиентами, сотрудниками, руководством, партнерами, строить доверительные отношения, проводить переговоры, решать конфликтные ситуации. Организации: планировать, координировать и контролировать работу подразделения, эффективно распределять время и ресурсы, решать нестандартные ситуации, принимать решения в условиях ограничений. Анализа и обработки информации: анализировать статистические данные, определять тенденции и закономерности, подготавливать отчеты и презентации. Работа в команде: эффективно взаимодействовать с коллегами, координировать работу группы, решать задачи в коллективе. Работа с информационными технологиями: пользоваться офисными программами, работать с базами данных, использовать интернет-ресурсы для поиска информации, вести электронную документацию.</p>
ПК-5	<p>Знать: Виды ресурсов: финансовые, материальные, кадровые, информационные, профессиональные, волонтерские, и их роль в реализации социального обслуживания. Источники привлечения ресурсов: Организации: государственные, частные, благотворительные фонды, международные организации. Общественные объединения: некоммерческие организации, общественные движения, клубы по интересам. Добровольческие (волонтерские) организации: волонтерские группы, движения, фонды. Частные лица: филантропы, спонсоры, доноры. Механизмы привлечения ресурсов: гранты, спонсорская помощь, добровольчество, фондрейзинг, партнерство, социальное предпринимательство. Нормативно-правовую базу привлечения ресурсов: законодательство о благотворительной деятельности, законодательство о некоммерческих организациях, регламенты и положения конкретного учреждения. Этические принципы привлечения ресурсов: прозрачность, ответственность, учет интересов всех сторон, эффективное использование ресурсов. Методы и техники привлечения ресурсов: маркетинг, публичные выступления, PR, медиа-коммуникации, управление проектами, сетевое взаимодействие. Особенность работы с различными категориями ресурсодателей: особенности работы с государственными организациями, частными лицами, волонтерами, международными организациями.</p> <p>Уметь: Определять потребности в ресурсах для реализации программ и проектов социального обслуживания. Разрабатывать стратегию привлечения ресурсов, с учетом специфики учреждения, целей и задач. Подготавливать документацию: грантовые заявки, спонсорские предложения, проектные предложения, отчеты о результатах использования ресурсов. Проводить переговоры с потенциальными ресурсодателями, презентовать проект, отвечать на вопросы, достигать соглашений. Организовывать мероприятия по привлечению ресурсов: фондрейзинговые акции, конференции, выставки, презентации, публичные события. Управлять проектами по привлечению ресурсов: планировать и контролировать использование ресурсов, отчитываться о результатах, взаимодействовать с командой проекта. Оценивать эффективность привлечения ресурсов и вносить коррективы в стратегию привлечения ресурсов.</p> <p>Владеть навыками: Коммуникации: эффективно взаимодействовать с ресурсодателями, строить доверительные отношения, проводить</p>

	переговоры, решать конфликтные ситуации. Презентации: ярко и убедительно презентовать проекты, отвечать на вопросы, вызывать интерес у аудитории. Фондрейзинга: разрабатывать фондрейзинговые стратегии, искать и привлекать ресурсодателей, собирать пожертвования, вести учет пожертвований. Управления проектами: планировать, организовывать, контролировать, оценивать проекты. Работа в команде: эффективно взаимодействовать с коллегами, координировать работу группы, решать задачи в коллективе. Использование информационных технологий: пользоваться офисными программами, работать с базами данных, использовать интернет-ресурсы для поиска информации и продвижения проектов.
--	--

1.3. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Система оценивания учебных достижений студентов очной и заочной форм обучения

Вид текущей учебной работы	Количество баллов	
	ОФО	ЗФО
4 семестр / 6 триместр		
Выполнение заданий Блока 1	35	35
Выполнение заданий Блока 2	35	35
Презентация отчетной документации (проекта)	30	30
Итого за семестр:	100	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них	Зачтено

		оценено числом баллов, близким к максимальному.	
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Зачтено
Удовлетворительно	63–74	D – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки.	Зачтено
Удовлетворительно	50–62	E – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.	Зачтено
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	Не зачтено
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно –	Не зачтено

		теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	
--	--	--	--

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Формой промежуточного контроля по итогам прохождения технологической практики является дифференцированный зачет. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением консультаций, проверкой выполнения заданий на каждом этапе практики, проверкой отчетов по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Задание №1. Изучите законы, постановления, концепции, программы, определяющие социальную политику в стране, регионе, нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждения (базы практики).

№ п/п	Наименование нормативного акта	Дата принятия	Уровень (федеральный, региональный, местный, локальный)

Задание №2. Первичное знакомство со структурой управления организации.

1. Ознакомьтесь с нормативными документами организации (Устав, другие локальные правоустанавливающие акты конкретной базы практики). Сформируйте пакет нормативных документов, используемых в этом учреждении.

2. Ознакомьтесь с основными функциями деятельности руководителя организации:

3. Опишите структуру и штатный состав организации.

4. Какие функции выполняют сотрудники данной организации? Как распределены между ними обязанности?

5. Изучите перспективный и годовой план работы организации. Выпишите названия разделов.

6. Укажите тематику вопросов, обсуждаемых на заседаниях (совете) данной организации.
7. Ознакомьтесь с особенностями работы специалиста учреждения.
8. Опишите, что Вам понравилось в его работе.
9. Применяемые специалистом формы и технологии социальной работы.
10. Какие Вы видите проблемы, трудности и недостатки в работе данного учреждения?

Задание № 3. Запишите в таблицу посещенные Вами мероприятия специалистов данной организации:

Дата	Тема мероприятия	Ф.И.О. проводив	Подпись специалиста

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

Институт / Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки / специальность: _____

Профиль подготовки / специализация: _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____ курса, _____ института / факультета, _____ формы обучения, _____ группы

вид практики: _____

тип практики: _____

способ проведения практики: стационарная / выездная срок проведения практики:

с «_____» _____ 20 г. по «_____» _____ 20 _____ г.

объем практики: зачётных единиц

место прохождения практики:

Итоговая оценка за практику:

_____ цифрой прописью

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

(Учёная степень, звание, Должность) МП (подпись) (И. О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:

(Должность)

МП (подпись)

(И. О. Фамилия)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____ ФГБОУ ВО «ЛГПУ» (Университет)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Выдано обучающемуся _____

(фамилия, имя, отчество) _____ института / факультета,

_____ курса, _____ группы, обучающемуся по

_____ (указать направление

подготовки / специальности, профиль подготовки / специализацию) направленному в

профильную организацию (далее организацию) _____

(наименование организации) для прохождения практики _____ (указать вид практики) _____

(указать тип практики), в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

(указать сроки проведения практики).

Основание: Приказ от « ____ » _____ 20 ____ № ____.

Обучающийся обязан представить дневник практики и отчёт о прохождении практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы до

« ____ » _____ 20 ____ г. и получить зачёт с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

МП

(Должность) (Печать) (Подпись) (И. О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:

МП

(Должность) (Печать) (Подпись) (И. О. Фамилия)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:

Убыл из Университета « ____ » _____ 20 ____ г. .

Печать

Подпись

Прибыл в « ____ » _____ 20 ____ г. .

Печать

Подпись

Убыл из « ____ » _____ 20 ____ г. .

Печать

Подпись

Прибыл в Университет « ____ » _____ 20 ____ г. .

Печать

Подпись

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

1. Перед выездом на практику необходимо:
 - 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
 - 1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
 - 1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от Университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство с правилами внутреннего распорядка;
 - проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника и отчёта о прохождении практики.
 - 1.4. Встретиться с руководителем практики от Университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.
2. Обязанности обучающегося в период практики:
 - 2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражать все виды работ и проводимые исследования);
 - 2.2. Представить руководителю практики от Университета дневник и другие отчётные документы по практике.

1.2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись обучающегося
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

(Фамилия И. О., Должность, подпись)

Руководитель практики от профильной организации:

(Фамилия И. О., Должность, подпись)

1.3. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики (заполняется в соответствии с программой практики):

№	Содержание деятельности на практике по этапам (заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Результаты выполнения индивидуальных заданий (наименование оценочного средства)	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1.	Подготовительный этап				
1.1.					
12.					
2.	Основной этап				
2.1.					
2.2.					
3.	Заключительный этап				
3.1.					
3.2.					

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения об обучающемся (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОПОП	
Вид практики, тип практики	

Итоговая оценка уровня сформированности компетенции	
в %	характеристика уровня
80-100	полностью
35-79	частично сформированы основные элементы компетенции
11-34	частично сформированы отдельные элементы компетенции
0-10	компетенции не сформированы

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки			Оценки		
	Наименование профиль 1			Наименование профиль 2		
	Максимальный балл	Оценка руководителя практики от организации	Оценка руководителя практики от Университета	Максимальный балл	Оценка руководителя практики от организации	Оценка руководителя практики от Университета
Оценочное средство Индикаторы к оценочному средству 1						
Критерий 1						
Критерий 2						
Критерий 3						
Критерий 4						
Критерий 5						
Оценочное средство Индикаторы к оценочному средству 2						
Критерий 1						
Критерий 2						
Критерий 3						
Критерий 4						
Критерий 5						
Оценочное средство Индикаторы к оценочному средству 3						
Критерий 1						
Критерий 2						
Критерий 3						
Критерий 4						
Критерий 5						

Заключение руководителя практики от профильной организации о сформированности компетенций по профилю 1

Критерии оценивания	Оценка руководителя практики от профильной организации
Максимум	
Баллы	
Проценты	
Уровень сформированности	

Заключение руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня				балл
		высокий	средний	низкий	ниже среднего	
1.	Уровень подготовленности к прохождению п. 1					
2.	Оценка трудовой дисциплины					
3.	Степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
4.						
Итого баллов:						
Средний балл						

Руководитель практики от профильной организации _____ (_____)
 МП _____ Подпись (расшифровка)

Заключение руководителя практики от Университета о сформированности компетенций по профилю 1

Критерии оценивания	Оценка руководителя практики от профильной организации
Максимум	
Баллы	
Проценты	
Уровень сформированности	

Заключение руководителя практики от Университета о работе обучающегося

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня				балл
		высокий	средний	низкий	ниже среднего	
1.	Уровень подготовленности к прохождению п. 1					
2.	Оценка трудовой дисциплины					
3.	Степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
4.						
Итого баллов:						
Средний балл						

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ» _____ (_____)
 МП _____ Подпись (расшифровка)

Критерии оценивания	1 профиль		2 профиль		Сумма
	Оценка руководителя практики от профильной организации	Оценка руководителя практики от Университета	Оценка руководителя практики от профильной организации	Оценка руководителя практики от Университета	
Максим м					
Баллы за компетенции					
Оценка качественных характеристик					
Итоговый балл					
Процент					
Итоговая оценка:					

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ» _____ (_____)
 _____ МП _____ Подпись (расшифровка)

Замечания и рекомендации руководителей практики обучающемуся в процессе прохождения практики

п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики обучающийся составляет индивидуальный письменный отчёт по практике.

Отчёт 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 отчёте:

1. Отчёт должен быть оформлен в печатном виде, распечатан на одной стороне листа. Размер бумаги — А 4 (210 x 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 и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими

цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой.

4. Все страницы отчёта нумеруют арабскими цифрами, расположенными в нижнем колонтитуле с выравниванием по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчёта. Сведения об источниках, включённых 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. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

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

2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(оформляется в соответствии с содержанием графика работы обучающегося на практике, представленном в п 1.3. Дневника практики)

№	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Оценка руководителя практики от университета
1.		
2.		
3.		
4.		
Итоговая оценка за отчёт по практике		

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

(Указываются работы, выполненные обучающимся в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты Диагностики и т.п.)

4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

(При необходимости, в противном случае указывается «не предусмотрен»)

5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(При необходимости, в противном случае указывается «не предусмотрены»)