

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  
Ознакомительная практика (проектно-ориентированная)

По направлению подготовки – 39.03.02 Социальная работа  
Профиль – Управление и организация социальной работы  
Квалификация выпускника – бакалавр  
Форма обучения – очная / заочная  
Курс – 1 курс (2 семестр / 3 триместр)

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

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

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-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

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-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-6 – способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

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-10 – способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

### **Общепрофессиональных:**

ОПК-3 – способен составлять и оформлять отчеты по результатам 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-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;

## 1.2. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
<b>Организационный блок</b>		
Инструктаж по технике безопасности.	УК-8; УК-10	Инструктаж
Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; УК-6.	Конспект
<b>Практический блок</b>		
Сбор практического материала	УК-1; УК-2; УК-3;	Отчет
Обработка собранных материалов по практике	УК-5; УК-6; УК-8; УК-10; ОПК-3; ПК-1;	Отчет
Отчет о прохождении практики	ПК-3	Отчет
Презентация отчетной документации (выступление на отчетной конференции, представление интересных материалов и др.)		Отчет

### 1.2. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
УК-1	<p><b>Знать:</b> основные методы поиска информации; принципы критического анализа информации; методы синтеза информации; принципы системного подхода.</p> <p><b>Уметь:</b> определять потребность в информации; поиск и сбор информации; критически анализировать информацию; синтезировать информацию; применять системный подход к решению задач: документировать результаты работы с информацией.</p> <p><b>Владеть навыками:</b> эффективного поиска информации: критического мышления: анализа и синтеза информации: работа в команде: использования информационных технологий.</p>
УК-2	<p><b>Знать:</b> Правовые нормы, регулирующие деятельность социальных служб. Типы ресурсов и ограничений, характерные для работы социальных служб. Методы оценки ресурсов и ограничений.</p> <p><b>Уметь:</b> 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><b>Владеть навыками:</b> 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><b>Знать:</b> Основные принципы эффективного социального взаимодействия. Типы ролей в команде. Факторы, влияющие на эффективность командной работы.</p> <p><b>Уметь:</b> 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><b>Владеть навыками:</b> 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-5	<p><b>Знать:</b> Основные понятия и концепции межкультурного разнообразия. Основные социально-исторические факторы, влияющие на межкультурное разнообразие. Основные этические принципы взаимодействия в межкультурном контексте. Основные философские взгляды на межкультурное разнообразие.</p> <p><b>Уметь:</b> Анализировать социально-исторические, этические и философские контексты межкультурного разнообразия. Распознавать культурные стереотипы и предвзятость. Эффективно взаимодействовать с представителями разных культур. Применять принципы межкультурной компетентности в профессиональной деятельности. Использовать информационные ресурсы и консультации специалистов для повышения профессиональной компетентности в сфере межкультурного разнообразия.</p> <p><b>Владеть навыками:</b> Коммуникации и взаимодействия в межкультурной среде. Анализа и интерпретации культурной информации. Самоанализа и самоконтроля. Рефлексии и самопознания. Толерантности и терпимости. Открытости к новому и необычному.</p>
УК-6	<p><b>Знать:</b> Основные принципы и методы управления временем. Основные принципы и этапы саморазвития. Основные виды саморазвития в сфере социальной работы. Основные ресурсы для саморазвития в сфере социальной работы. Основные принципы образования в течение всей жизни.</p> <p><b>Уметь:</b> Эффективно управлять своим временем. Выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития. Применять принципы образования в течение всей жизни для постоянного профессионального</p>

	<p>и личностного роста. Изучать новые методы и технологии в социальной работе. Самостоятельное изучение научной литературы.</p> <p>Владеть навыками: Самоанализа и самооценки. Планирования и организации. Поиска и использования информации. Принятия решений. Рефлексии и самоконтроля. Коммуникации и взаимодействия. Управления временем. Самомотивации и самодисциплины.</p>
УК-8	<p><b>Знать:</b> 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><b>Уметь:</b> 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 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><b>Владеть навыками:</b> 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-10	<p><b>Знать:</b> Понятие коррупции. Основные причины коррупции. Способы противодействия коррупции.</p> <p><b>Уметь:</b> 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><b>Владеть навыками:</b> 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-3	<p><b>Знать:</b> структуру и виды отчетов в сфере социальной работы. Требования к оформлению отчетов.</p> <p><b>Уметь:</b> 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 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><b>Владеть навыками:</b> 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>
ПК-1	<p><b>Знать:</b> Факторы, ухудшающие или могущие ухудшить условия жизнедеятельности граждан. Виды социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи. Критерии нуждаемости в социальной помощи. Методы оценки потребностей граждан.</p> <p><b>Уметь:</b> 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><b>Владеть навыками:</b> Эффективного общения с клиентами социальных служб с целью установления доверительных отношений и получения полной и достоверной информации о их потребностях. Эмпатии и</p>

	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.
ПК-3	Знать: Основные понятия и принципы социальной работы. Виды социальных услуг. Виды социального сопровождения. Виды мер социальной поддержки и государственной социальной помощи. Основные факторы, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании. Методы и приемы профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании. Уметь: Предоставлять социальные услуги клиентам. Осуществлять социальное сопровождение клиентов. Оформлять документацию по предоставлению социальных услуг и социальному сопровождению. Проводить профилактическую работу с населением по предупреждению обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании. Владеть навыками: Коммуникации и взаимодействия. Планирования и организации. Социальной диагностики и оценки. Консультирования. Работа с документацией. Самоорганизации и самоконтроля.

### 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
1 семестр / 3 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 оценено числом баллов, близким к максимальному.	Зачтено
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	Д – 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	Е – 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	Не зачтено



		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.	
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – 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.	Не зачтено

## 2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Формой промежуточного контроля по итогам прохождения Ознакомительной (проектно-ориентированной) практики в соответствии с подходом «Обучение служением» является зачет. Зачет выставляется по итогам успешного выполнения социального проекта, результаты которого должны быть продемонстрированы и защищены перед экспертной комиссией. По итогам выполнения социального проекта должно быть сформировано описание проекта. Защита социальных проектов производится публично. В качестве слушателей могут быть приглашены студенты, преподаватели, представители НКО, которые также имеют право принять участие в обсуждении результатов выполнения проектов.

*Проектное задание.* Составить социальный проект как текст в соответствии с алгоритмом:

1. Сформулировать название проекта.
  2. Раскрыть актуальность проекта.
  3. Определить цель и задачи проекта.
  4. Назвать целевую аудиторию (благополучателей) проекта.
  5. Составить рабочий план проекта.
  6. Указать партнеров и их роль в проекте.
  7. Перечислить ресурсы проекта.
  8. Определить ожидаемые результаты проектной деятельности.
  9. Оформить бюджет проекта (смету расходов).
  10. Разработать план PR-компания.
  10. Разработать систему оценки проекта.
  11. Продумать перспективы проекта.
- Подготовиться к публичной защите социального проекта.

### Примерная форма описания социального проекта

1 ПАСПОРТ ПРОЕКТА		
1.1	Название Проекта	
1.2	Место реализации проекта (регион, населенный пункт)	
1.3	ФИО научного руководителя проекта	
1.4	ФИО руководителя Проекта	
1.5	1. ФИО члена команды проекта	
	2. ФИО члена команды проекта	
	3. ФИО члена команды проекта <i>(количество строк в зависимости от численности команды проекта)</i>	
1.6	Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)	
1.7	Сроки (продолжительность, дата начала проекта, дата окончания проекта)	
1.8	Целевая аудитория (кто участники проекта, на кого рассчитан)	
1.9	Партнеры Проекта (кто помогал в реализации проекта – <i>при наличии</i> )	
2 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА		
2.1	Актуальность (новизна) Проекта	
2.2	Цель и задачи Проекта	
2.3	Целевая группа Проекта	
2.3	Ресурсы Проекта	
2.4	План действий по реализации Проекта	
2.5	Смета расходов ( <i>при наличии</i> )	
2.6	PR-компания (привлечение участников проекта, обеспечение информационного сопровождения проекта)	
3 РЕЗУЛЬТАТЫ		
3.1	Полученные результаты (качественные и количественные)	
3.2	Методы оценки эффективности Проекта (результаты опроса участников проекта)	
3.3	Перспективы Проекта (дальнейшее развитие проекта)	

### Критерии оценивания проектной деятельности студентов

Оценка социального проекта (как документа)	
Общая оценка	соответствие теме; глубина и полнота раскрытия темы; адекватность передачи первоисточников; логичность, связность; доказательность; структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение); оформление (наличие плана, списка литературы, культура цитирования, сноски и т. д.)
Оценка введения	наличие обоснования выбора темы, её актуальность; наличие сформулированных целей и задач работы; наличие краткой характеристики первоисточников
Оценка основной части	структурирование материала по разделам, параграфам, абзацам; наличие заголовков к частям текста и их удачность; проблемность и разносторонность в изложении материала; выделение в тексте основных понятий, терминов их толкование; наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения
Оценка	наличие выводов по результатам анализа; выражение своего мнения по

заключения	проблеме
Оценка прикладных результатов проекта	актуальность проекта для целевой аудитории; соответствие результатов поставленной цели; соответствие выполненных задач поставленной цели; оптимальность выбранных действий; продуманность структуры (составных частей и их последовательности) проекта; чёткость распределения функций каждого участника (если авторов несколько); оформление результатов – конечного продукта в соответствии с современными требованиями к данному виду продуктов; наличие внешней (независимой) оценки результатов проекта (отзывов, рецензирования и т. п.); объективная новизна (оригинальность, авторский характер); масштабность (по охваченному материалу, по потенциальным потребителям и т. д.).
Оценка оформления проекта	Правильность и грамотность оформления; композиционная стройность, логичность изложения; качество оформления; наглядность; самостоятельность
Критерии оценивания презентации (защиты) проектной работы	
Оценка презентации проекта	качество доклада; объем и глубина знаний по теме; полнота раскрытия выбранной тематики исследования при защите; представление проекта (культура речи, манера, использование наглядных средств, чувство времени, импровизационное начало, внимание аудитории); ответы на вопросы (полнота, аргументированность, логичность, убежденность, дружелюбие); деловые и волевые качества докладчика; грамотно оформленная презентация

Вопросы для самоанализа проектной деятельности студентов

1. Добились ли Вы поставленной цели?
2. Всё ли из задуманного было сделано? Получился ли у Вас проект?
3. Какие этапы работы над проектом для Вас были наиболее интересны, а какие наиболее трудоемки? На каких этапах возникли трудности и как они были решены?
4. Достаточно ли было времени на выполнение проекта?
5. Как Вы оцениваете самостоятельность выполнения проекта?
6. Какие знания и умения Вы приобрели в процессе работы над проектом? Какие свои способности развили?
7. Что из Вашего опыта проектной деятельности Вам следует сохранить и использовать в будущем?
8. Довольны ли Вы своим проектом? Хоти ли вы что- то исправить в нем?

**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»)