



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ и ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»**

Колледж Иркутского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа ИГУ

«04» мая 2024 г.

Рабочая программа

Наименование рабочей программы дисциплины Производственная практика
№1 по профессиональному модулю

Специальность 39.02.01 Социальная работа

Направленность Социальная работа

Квалификация выпускника Специалист по социальной работе

Форма обучения очная

Согласовано:

УМК Колледжа ИГУ

Протокол № 2 от «04» 05 2024 г.

Председатель С.Д. Перестюк

Иркутск 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**
- 6. ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. Паспорт рабочей программы Производственная практика №1 по профессиональному модулю (ПМ.01 «Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания») *(далее по тексту - Производственная практика №1)*

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 «Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания», является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 39.02.01 Социальная работа, направленность программы Социальная работа в части освоения основного вида деятельности (ВД): «Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания», (ПК):

ПК 1. Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.

ПК 2. Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.

1.2. Место производственной практики в структуре профессионального модуля

Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ.01 «Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания», и проводится при освоении студентами общих и профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

1.3. Цели и задачи производственной практики профессионального модуля ПМ.01 «Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания»,

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- 1) выявления проблем различных социальных групп, находящихся в ТЖС;
- 2) определения их ресурсного потенциала;
- 3) определения перечня предоставляемых услуг;
- 4) осуществления социального сопровождения;
- 5) проведения мероприятий по профилактике;
- 6) консультирования представителей различных групп.

уметь:

- 1) пользоваться нормативными документами разного уровня для осуществления правовой защиты граждан старшего поколения выявлять людей старшего поколения, инвалидов, нуждающихся в социальной помощи и услугах оказывать социальную помощь отдельным лицам, семьям старшего поколения, инвалидам путем поддержки, консультирования, реабилитации, др. видов адресной помощи и социальных услуг;
- 2) оказывать социальную помощь отдельным лицам, семьям старшего поколения, инвалидам путем поддержки, консультирования, реабилитации, др. видов адресной помощи и социальных услуг;
- 3) осуществлять профессиональную деятельность по преобразованию ситуации клиента;

- 4) осуществлять профессиональную деятельность с позиции «рядом с клиентом» активизировать потенциал собственных сил и возможностей лиц, находящихся в ТЖС;
- 5) осуществлять ведение соответствующего документооборота в целях оказания помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

знать:

- 1) нормативно-правовое обеспечение социальной работы с пожилыми и инвалидами и нормы их правовой защиты основные медико-социальные, социально-правовые, социально-психологические, социально педагогические проблемы лиц пожилого возраста и инвалидов особенности оказания различных видов социальной помощи лицам пожилого возраста и инвалидам.
- 2) перечень социально-бытовых услуг, предоставляемых клиенту основные типы проблем, возникающих у граждан - получателей социальных услуг технологию организационной деятельности специалиста;
- 3) структуры, способные оказать помощь в преобразовании ситуации лицам, находящимся в ТЖС;
- 4) систему социальных служб и учреждений социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции;
- 5) соответствующую документацию, которая позволяет осуществлять деятельность по предоставлению социальных услуг лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы Производственная практика №1:

Наименование модуля	Количество часов	Форма проведения
ПМ.01 «Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания»,		Производственная практика
Раздел 1. МДК.01.02 Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с семьей и детьми и лицами из групп риска	30	
Раздел 2. МДК.01.03 Технологии социальной работы с лицами пожилого возраста и инвалидами. Социальный патронаж лиц пожилого возраста и инвалидов.	48	
Раздел 3. МДК.01.04 Технологии социальной работы с семьей и детьми. Социальный патронаж различных типов семей и детей	64	
ВСЕГО:	144	

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета на основе отзыва и оценки руководителя практики, выполненного студентам задания, качества представленных в отчете материалов, собранных и обработанных студентам в период производственной практики.

2. Результаты освоения Производственная практика №1

Результатом освоения производственной практики профессионального модуля ПМ.01 «Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания», является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по виду деятельности (ВД), необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) компетенций по

профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания
ПК 1.	Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.
ПК 2.	Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ПК 3.	Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.
ПК 4.	Осуществлять социальное сопровождение лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ПК 5.	Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ПК 6.	Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ПК 7.	Проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности.

3. Структура и содержание производственной практики

Объем производственной практики «Производственная практика №1» и сроки ее проведения определяются учебным планом, КУГом.

3.1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)	Семестр
ПК 1, ПК 5, ПК 7	ПМ.01 «Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания», МДК.01.02 Социально-	56	28	5, 6

	правовые и законодательные основы социальной работы с семьей и детьми и лицами из групп риска			
ПК 1, ПК 2, ПК 3 ПК 4, ПК 5, ПК 6, ПК 7.	ПМ.01 «Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания», МДК.01.03 Технологии социальной работы с лицами пожилого возраста и инвалидами. Социальный патронат лиц пожилого возраста и инвалидов.	56	28	5, 6
ПК 1, ПК 2, ПК 6, ПК 7.	ПМ.01 «Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания», МДК.01.04 Технологии социальной работы с семьей и детьми. Социальный патронат различных типов семей и детей	32	16	5

3.2. Содержание практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
1	2	3	4
Подготовительный этап практики	Цели, места (базы) и порядок прохождения практики; документы,		4

	регламентирующие работу на практике; перечень и последовательность работ для реализации учебных и профессиональных задач; технику безопасности.		
Основной этап производственной практики	Изучение локальной институциональной и экономической среды посредством ознакомления с нормативно-правовой документацией, контентом официальных сайтов правительства города и области	МДК.01.02 Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с семьей и детьми и лицами из групп риска	8
	Знакомство с организациями, экскурсия по основным подразделениям, беседа с руководителями		6
	Ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления предложенных организаций.		6
	Исследование документов, характеризующих систему управления организаций (название, юридический адрес, правовые основания деятельности (устав, лицензия, свидетельство о государственной регистрации, дата выдачи, сроки действия), отраслевая принадлежность по общероссийскому Контроль соблюдения рабочего графика по классификатору видов экономической деятельности, организационно-правовая форма и вид собственности, этапы истории развития организации.		6
	Ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организацией.	МДК.01.03 Технологии социальной работы с лицами пожилого возраста и инвалидами. Социальный патронат лиц пожилого возраста и инвалидов.	20
	Включение в деятельность организации (одного из подразделений организации) в качестве помощника специалиста по социальной работе (или иного специалиста)		28
	Участие в проектной деятельности в качестве	МДК.01.04 Технологии социальной работы с	30

	стажера или специалиста: диагностика проблем клиентов, определение методов социальной работы, консультирование по «горячей линии» или виртуальное.	семей и детьми. Социальный патронаж различных типов семей и детей	
	Знакомство с кейсами и отчетами о работе в экстремальных и в чрезвычайных ситуациях (по материалам социальной организации)		30
Заключительный этап	Оформление результатов практики. Заполнение дневника практики.	Темы 1.1. – 3.7.	4
Итого			144

4. Условия реализации рабочей программы Производственная практика №1

4.1. Для реализации рабочей программы производственной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории, лаборатории, мастерские, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, в том числе для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной работы.

Кабинет, оснащенный

оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс модуля;
- экран;

техническими средствами обучения:

- компьютеры;
- мультимедиапроектор;
- лицензионное программное обеспечение, в том числе информационные

справочно-правовые системы «Гарант».

4.2.1. Основные электронные издания

- 1) Портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru>
- 2) Официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.minzdravsoc.ru>
- 3) Журнал «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.basw-ngo-by.net>
- 4) Эффективные технологии по сопровождению семьи на экстренном и кризисном уровнях [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.b17.ru/article/319221/>

4.2.2. Дополнительные источники

- 1) Козлов В.В. Работа с кризисной личностью / В.В. Козлов. – М.: Изд-во института

- психотерапии, 2003. – 302 с. 7. Краткая энциклопедия по действиям населения в чрезвычайных ситуациях / под общ. ред. Ю.Л. Воробьева. - Калуга: ГУП «Облиздат», 2000. 8. Крючек Н.А. Личная безопасность в чрезвычайных ситуациях / под ред. Г.Н. Кириллова. - М.: Изд-во НЦ ЭНАС, 2001.
- 2) Коваленко, Т. Н. Основы организации социальной работы с ВИЧ-положительными и членами их семей: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Н. Коваленко, Т. А. Мазайлова, С. Г. Чудова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 134 с.
 - 3) Всеобщая декларация прав человека (принята резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН от 10 декабря 1948 года).
 - 4) Конституция Российской Федерации.
 - 5) Гражданский кодекс Российской Федерации.
 - 6) Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ (ред. от 13.07.2020) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
 - 7) Федеральный закон от 24.10.1997 № 134-ФЗ (ред. от 29.12.2020) «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».
 - 8) Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021).
 - 9) Федеральный закон от 19.04.1991 № 1032–1 «О занятости населения в Российской Федерации».
 - 10) Федеральный закон от 19.02.1993 № 4530–1 «О вынужденных переселенцах».
 - 11) Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528–1 «О беженцах».
 - 12) Приказ Минтруда России от 30.07.2014 № 500н (ред. от 02.12.2020) «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг».
 - 13) Приказ Минтруда России №889н от 18.11.2014 «Об утверждении рекомендаций по организации межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации при предоставлении социальных услуг, а также при содействии в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальном сопровождении)».
 - 14) Приказ Минтруда России от 24.11.2014 № 940н (ред. от 30.03.2020) «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 № 36314).
 - 15) «ГОСТ Р 52495–2005. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Термины и определения» (утв. Приказом Ростехрегулирования от 30.12.2005 № 532-ст) (ред. от 17.10.2013).
 - 16) «ГОСТ Р 52498–2005. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 30.12.2005 № 535-ст) с учетом поправки, опубликованной в ИУС, № 2, 2009.
 - 17) «ГОСТ Р 52880–2007. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2007 № 558-ст).
 - 18) «ГОСТ Р 52142–2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1179-ст).
 - 19) «ГОСТ Р 52143–2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг» // (утв. и введен в

- действие Приказом Росстандарта 17.10.2013 № 1180-ст).
- 20) «ГОСТ Р 53064–2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания и социальные услуги лицам без определенного места жительства и занятий» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 05.10.2017 № 1336-ст).
 - 21) «ГОСТ Р 52496–2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 06.09.2019 № 641-ст).
 - 22) «ГОСТ Р 52497–2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Система обеспечения качества учреждений социального обслуживания» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 11.08.2020 № 495-ст) (Документ вводится в действие с 01.05.2021).

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится образовательным учреждением в процессе освоения студентами профессиональных компетенций в рамках ПМ.01 Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания и реализуется концентрировано. Производственная практика №1 проводится в период теоретического обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания.

Обязательным условием допуска к Производственная практика №1 является освоение МДК.01.02 Социально-правовая и законодательные основы социальной работы с семьей и детьми и лицами из групп риска, МДК.01.03 Технологии социальной работы с лицами пожилого возраста и инвалидами. Социальный патронаж лиц пожилого возраста и инвалидов, МДК.01.04 Технологии социальной работы с семьей и детьми. Социальный патронаж различных типов семей и детей, для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.01 Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания.

Производственная практика №1 проводится в кабинете, оснащенном оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя;
 - учебно-методический комплекс модуля;
 - экран;
- техническими средствами обучения:
- компьютеры;
 - мультимедиапроектор;
 - лицензионное программное обеспечение, в том числе информационные

справочно-правовые системы «Гарант».

Производственная практика №1 проводится в форме практической подготовки.

Руководителем Производственная практика №1 от учебного заведения разрабатывается и выдается студентам задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке вопросов по профессиональному модулю. Выполнение задания по производственной практике является обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.01 Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания.

Форма отчетности: отчет по практике.

Форма оценки – дифференцированный зачет.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Производственная практика №1 проводится педагогическими работниками, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу, осуществляющими руководство практикой. Требования: наличие высшего профессионального образования,

опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Социальная работа.

5. Контроль и оценка результатов освоения Производственная практика №1

Контроль и оценка результатов освоения Производственная практика осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий в рамках Производственная практика №1, самостоятельного выполнения студентами заданий, предусмотренных программой практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.	Составление перечня основных и дополнительных проблем представителей социальной группы, находящихся в ТЖС. Определение круга лиц и организаций, которые могут помочь в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета
ПК 3. Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.	Подготовка перечня социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении; Подбор методов работы с указанными группами; Подбор технологий социальной работы.	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета
ПК 4. Осуществлять социальное сопровождение лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	Применение методов работы с лицами пожилого возраста и инвалидами, различными категориями семей и детей (в том числе детьми-инвалидами), гражданами, находящимися в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении (в лабораторных условиях и на местах проведения производственной практики)	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета
ПК 5. Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия	Составить план работы с лицами пожилого возраста и инвалидами, различными категориями семей и детей	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление

жизнедеятельности лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	(в том числе детьми-инвалидами), гражданами, находящимися в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении	дневника и отчета о практике. Защита отчета
ПК 7. Проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности.	Составление проекта проведения консультации. Проведение консультирования (лабораторное либо полевое).	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 августа 2022 г. № 773.

Автор программы  С.Д.Перестюк, заместитель директора Колледжа ИГУ по УМР
(Ф.И.О., должность)

Сведения о переутверждении рабочей программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение УМК Колледжа (№ протокола, дата, подпись председателя)	Внесенные изменения	Номера листов		
			замененных	новых	аннулированных

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕДЖ

Направление подготовки / специальность _____
(код и полное наименование)

Направленность _____

ОТЧЕТ
о прохождении практики

(вид и тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося)
_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения университета / профильной
организации и ее структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Руководители практики:

Руководитель практики от колледжа:

(Фамилия И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от организации:

(Фамилия И.О., должность, подпись)

Отчет подготовлен _____
(подпись обучающегося) _____ (Фамилия И.О.)

Лицо, принимающее практику : _____
(должность)

(подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Иркутск, 20 ____ г.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

Во введении ставятся цель и задачи прохождения практики, указывается место ее прохождения, а также раскрывается суть деятельности обучающегося во время практики.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

В основной части содержится перечень информации, предусмотренный Программой соответствующей практики и обозначенный в индивидуальном задании.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении формулируются основные выводы о проделанной работе.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых актов, учебных, научных и периодических изданий, используемых обучающимся для выполнения программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ:

Приложение 1 – Индивидуальное задание руководителя практики

Приложение 2 – Рабочий график (план) проведения практики

Приложение 3 – Отзыв руководителя практики от организации

Приложение 4 – Отзыв-характеристика руководителя практики от колледжа

Приложение 5 – Лист ознакомления с инструктажами

Приложение 6 – Дополнительная информация

В приложении 6 могут включаться копии документов (нормативных правовых актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие в учреждении / организации и дополняющие изложенный в отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные материалы и подобное).

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

(ФИО студента-практиканта полностью в родительном падеже)

- 1) с требованиями охраны труда,
- 2) с требованиями по технике безопасности,
- 3) с требованиями пожарной безопасности,
- 4) с правилами внутреннего трудового распорядка.

Действующими в _____

(наименование профильной организации по месту прохождения практики)

№	Инструктаж	Подпись	Дата ознакомления
1	с требованиями охраны труда	«ОЗНАКОМЛЕН» _____	«__»_____20__ г.
2	с требованиями по технике безопасности	«ОЗНАКОМЛЕН» _____	«__»_____20__ г.
3	с требованиями пожарной безопасности	«ОЗНАКОМЛЕН» _____	«__»_____20__ г.
4	с правилами внутреннего трудового распорядка	«ОЗНАКОМЛЕН» _____	«__»_____20__ г.

Инструктаж* провел:

(ФИО, должность, подпись.)

М.П.

* В случае, если за каждый вид инструктажа ответственны разные сотрудники – заполняется каждым инструктирующим отдельно.

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Колледжа ИГУ проходил _____

(вид и тип практики)

практику в период с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.
в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность: стажер, помощник, практикант)

На время прохождения практики _____
(Фамилия И.О. в родительном падеже)

поручалось решение следующих задач и выполнение следующих заданий:

1. _____
2. _____
3. _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(Должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА о результатах прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Колледжа ИГУ проходил _____
_____ практику
(вид и тип практики)

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность)

На основе Отзыва с места прохождения практики, Отчета о прохождении практики, можно сделать следующие выводы:

- Полнота и качество выполнения студентом–практикантом программы
неудовлетворительно ☐ удовлетворительно ☐ хорошо ☐ отлично ☐
- Степень самостоятельности при работе
неудовлетворительно ☐ удовлетворительно ☐ хорошо ☐ отлично ☐
- Степень освоения компетенций
неудовлетворительно ☐ удовлетворительно ☐ хорошо ☐ отлично ☐
- Уровень профессиональной подготовки в целом
неудовлетворительно ☐ удовлетворительно ☐ хорошо ☐ отлично ☐
- Умение применять полученные знания на практике
неудовлетворительно ☐ удовлетворительно ☐ хорошо ☐ отлично ☐
- Умение работать с оргтехникой
неудовлетворительно ☐ удовлетворительно ☐ хорошо ☐ отлично ☐
- Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность
неудовлетворительно ☐ удовлетворительно ☐ хорошо ☐ отлично ☐

Выводы о практической деятельности студента:

Студент _____ успешно/неудовлетворительно прошёл
(Фамилия И.О.)

_____ (вид практики)
практику в _____
(наименование места практики)

За время прохождения практики показал себя как _____
_____ (краткая характеристика профессиональных качеств)

Занимая должность _____, он изучил работу _____ и
(органа, организации, предприятия и т.п.)
собрал необходимую информацию для выполнения отчёта по практике.

За время прохождения практики полностью/частично/не выполнил индивидуальное задание, соблюдал/не соблюдал/соблюдал частично календарный график прохождения практики и распорядок работы предприятия, принимал активное/не принимал/принимал частично участие в общественной и производственной деятельности _____

_____ (полное наименование места прохождения практики)
Считаю, что по итогам практики обучающийся может/не может быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от колледжа _____ / _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Указания по оформлению отчета:

1. Отчет по практике выполняется на листах формата А4.
2. Отчет должен быть написан технически грамотно, четко и сжато, с соблюдений правил русского языка, грамматики и стилистики (деловой стиль) выполнения.
3. В отчете должны быть указаны вид и тип практики:
 - учебная практика;
 - производственная практика;
 - преддипломная практика.
4. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала. Рекомендуемый шрифт Time New Roman 12 пн.
5. Следует соблюдать следующие размеры полей:
 - левое - 25мм,
 - правое - 10-15мм,
 - верхнее и нижнее - 20 мм.
6. Страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Номер страницы проставляется в нижней части листа справа без точки в конце.
7. Разделы должны иметь заголовки. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела.
8. Каждая глава начинается с новой страницы. Перенос слов в заголовках не допускается.
9. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.
10. Общий объем отчета (не включая титульный лист, содержание и список литературы):
 - Учебная практика: от 5 листов;
 - Производственная практика: от 8 листов;
 - Преддипломная практика: от 8 листов.
11. Содержательная часть отчета определяется Индивидуальным заданием и профилем принимающей организации. Во введении описываются цели, задачи и усвояемые компетенции по практическому обучению. Заключение содержит выводы по итогам прохождения практики.