

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

_____ Обухова Е.Р.

«10» июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой СПП

_____ А.С. Джангазиева

«10» июня 2020 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики	ознакомительная
Составители	Обухова Е.Р., к.п.н., доцент кафедры СПП Подлипалин А.А., ассистент кафедры СПП
Направление подготовки/ специальность	39.03.02 Социальная работа
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная
Год приема	2021
Курс	1
Семестр	2

Астрахань – 2021 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Целями прохождения учебной практики являются:

- адаптация студентов к будущей профессиональной деятельности;
- овладение практическими умениями и навыками, необходимыми для профессиональной деятельности.

1.2. Задачи прохождения учебной практики:

- воспитание устойчивого интереса к профессии «Социальная работа», убежденности в правильности выбора профессии;
- формирование у студентов целостной научной картины профессиональной деятельности и профессионального мышления;
- развитие у будущих специалистов профессиональных способностей, потребности в самообразовании и самосовершенствовании;
- приобщение к опыту профессиональной творческой деятельности, исследовательскому подходу в работе;
- формирование профессионально значимых и необходимых личностных качеств будущего специалиста и его активной жизненной позиции;
- оказание помощи учреждениям социальной сферы в решении насущных вопросов;
- ознакомление с целями и задачами деятельности негосударственных организаций;
- приобретение навыков сотрудничества с добровольческим сектором социальной поддержки населения;
- ознакомление с особенностями работы с общественностью представленной в деятельности негосударственных организаций;
- ознакомление с опытом работы со спонсорами, представленными в деятельности организаций "третьего сектора";
- участвовать в организационно-управленческой и административной работе социальных служб, организаций и учреждений;
- вести воспитательную деятельность в социальных службах, средних специальных учебных заведениях (при условии получения дополнительного образования в этой области).

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ, ФОРМЫ И МЕСТА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Вид практики – учебная.

2.2. Способ проведения практики – стационарная.

2.3. Форма проведения практики – непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

2.4. Места проведения практики – учебная практика студента производится по месту расположения баз практики, определяемых либо на основании договоров, заключенных ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» в Астраханской области с соответствующими организациями, либо в структурных подразделениях университета, а также направлениями, выдаваемыми студентам в соответствии с приказом о прохождении практики.

Перечень примерных профильных организаций, на базе которых может проводится практика:

- ГСКУ АО «Социальный приют для детей «Любава»;
- ГСКУ АО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Малышок»;

- ГКУ АО "Социальная служба для молодежи";
- ГКУ АО "Центр социальной поддержки населения Приволжского района";
- ГСКУ АО "Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних "Исток";
- ГАУ АО "Многопрофильный социальный центр "Содействие";
- ГКУ АО "Комплексный центр социального обслуживания населения Лиманский район, Астраханская область";
- ГСКУ АО "Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей "Улитка";
- ГКУ АО "Центр социальной поддержки населения Советского района";
- ГКУ АО "Центр социальной поддержки населения Кировского района";
- ООО "Центр социально-психологической помощи "Доверие";
- ГСКУ АО "Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей "Юность";
- ГКУ АО "Центр социальной поддержки населения Ленинского района города Астрахани";
- ГСКУ АО "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних "Дружба".

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) универсальных (УК):

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

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

б) общепрофессиональных (ОПК):

ОПК-1 – Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы.

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.

Таблица 1.
Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-1	ИУК-1.1.1 Механизмы и методики поиска, анализа и синтеза информации, включающие системный подход в области образования; ИУК-1.1.2 Методики постановки цели и способы ее достижения, научное	ИУК-1.2.1. Анализировать задачу, выделять ее базовые составляющие, осуществлять декомпозицию задачи; ИУК-1.2.2. Находить и критически анализировать информацию, необходимую для	ИУК-1.3.1. Методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; ИУК-1.3.2 Механизмами поиска информации, в том числе с применением современных информационных и

	<i>представление о результатах обработки информации</i>	<i>решения поставленной задачи; ИУК-1.2.3. Рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки</i>	<i>коммуникационных технологий</i>
<i>УК-6</i>	<i>ИУК-6.1.1. Способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; ИУК-6.1.2. Стратегии личностного развития; ИУК-6.1.3. Методы эффективного планирования времени; ИУК-6.1.4. Эффективные способы самообучения и критерии оценки успешности личности</i>	<i>ИУК-6.2.1. Определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго- средне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов; ИУК-6.2.2. Планировать свою жизнедеятельность на период обучения в образовательной организации; ИУК-6.2.3. Анализировать и оценивать собственные силы и возможности; ИУК-6.2.4. Выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования</i>	<i>ИУК-6.3.1. Приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности; ИУК-6.3.2. Приемами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; ИУК-6.3.3. инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</i>
<i>ОПК-1</i>	<i>ИОПК-1.1.1. Приемы решения посредством Всемирной сети Интернет для решения поисковых, образовательных и прикладных задач в сфере социальной работы; ИОПК-1.1.2.</i>	<i>ИОПК-1.2.1. Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации в сфере социальной работы; ИОПК-1.2.2. Обрабатывать статистическую</i>	<i>ИОПК-1.3.1. Навыками создания с помощью социальных сервисов необходимых материалов для образовательных целей; ИОПК-1.3.2. Основными приемами поиска и рассылки</i>

	Современное состояние и перспективы развития информационных технологий, область применения компьютерных технологий в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	информацию, используя средства пакета прикладных программ	информации в Internet
ОПК-2	ИОПК-2.1.1. Типологию проблем граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, различной этиологии (социальные, социально-медицинские, социально-психологические, социально-правовые и др.); ИОПК-2.1.2. Основные научные теории, концепции и подходы, необходимые для описания социальных явлений и подходов; ИОПК-2.1.3. Основные направления политики социальной защиты населения	ИОПК-2.2.1. Обобщать и систематизировать информацию, касающуюся трудной жизненной ситуации и методов ее преодоления; ИОПК-2.2.2. Обобщать и описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов	ИОПК-2.3.1. Навыками критически использовать методы сбора, анализа и синтеза социальной информации в процессе решения профессиональных задач; ИОПК-2.3.2. Навыками социального анализа и прогнозирования
ОПК-3	ИОПК-3.1.1. Принципы и требования составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной оказания социальных услуг клиентам организации социального	ИОПК-3.2.1. Оставлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной оказания социальных услуг клиентам организации социального обслуживания	ИОПК-3.3.1. Навыками составления, оформления и презентации отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной оказания социальных услуг клиентам организации

	<i>обслуживания</i>		<i>социального обслуживания</i>
--	---------------------	--	-------------------------------------

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Учебная практика относится к базовой части.

Данная практика является обязательным этапом обучения по направлению подготовки бакалавров 39.03.02 «Социальная работа» и предусматривается учебным планом; ей предшествуют курсы ряда общетеоретических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачетов и экзаменов.

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами и практиками:

– «Социальная работа»

Знания: структуру, специфику, и значение социальной работы как профессии в решении проблем человека в современном мире; этические ценности, принципы и стандарты этического поведения социального работника.

Умения: анализировать структуру и значение социальной работы как профессии и объяснять её специфический характер; анализировать этические ценности, принципы и стандарты этического поведения социального работника.

Навыки: навыками характеристики структуры социальной работы как профессии, её специфического характера и значимости социальной работы в решении проблем человека в современном мире; навыками характеристики этического поведения социального работника по отношению к профессии, клиентам, будущим коллегам и взаимодействующим организациям.

– «Социология»

Знания: социальные признаки больших и малых социальных групп; механизм образования ролевой структуры и внутригрупповых норм; основные особенности работы в коллективе сквозь призму восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; основные методы толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

Умения: классифицировать социальные явления; применять в профессиональной деятельности знания об основах толерантного поведения в коллективе; применять в профессиональной деятельности знания об основах толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий сотрудников в различных социальных организациях.

Навыки: способностью разрабатывать социальные технологии с учётом особенностей работы в коллективе; способностью реализовывать механизмы толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в различных социальных группах; методами работы в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий сотрудников.

4.3. Перечень последующих дисциплин и практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной практикой:

- Теория социальной работы;
- История социальной работы;
- Учебная практика.

5. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики в зачетных единицах (**3 зачетные единицы**) и ее продолжительности в неделях (**2 недели**) составляет:

Таблица 2.

Структура и содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоемкость (в академ. часах)	Формы текущего контроля
1	Информационный этап	– формирование графика проведения организационных собраний по практике – проведение организационных собраний по практике с обучающимися	УК-1	9	Утановочная конференция
2	Подготовительный этап	– выбор обучающимися места прохождения практики из списка баз практик, с которыми заключен договор АГУ, или самостоятельно; – заключение краткосрочного договора о прохождении практики конкретного обучающегося (-щихся) АГУ с профильной для направления подготовки/специальности обучающегося (-щихся) организацией (если договор с такой организацией отсутствует) – ознакомление с целями, задачами, содержанием, сроками и порядком прохождения практики, характером отчетности,	УК-6	9	Утановочная конференция

		требованиями, принципом оценки работы; – оставление рабочего плана по практике.			
3	Организационный этап	– издание приказа по университету о направлении обучающихся на практику – выдача обучающимся направлений на практику – разработка и согласование с профильными организациями рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуальных заданий для обучающихся	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3	18	Утано- вочная конфе- ренция
4	Контрольно-отчетный этап	– текущий контроль выполнения обучающимися индивидуальных заданий в период практики; – участие в работе учреждения; – проведение исследования; – анализ результатов исследования; – выполнение индивидуального задания; – организация и проведение мероприятий обратной связи для выяснения мнений о работе практиканта – проверка и защита отчетов по практике обучающихся; – подведение итогов практики; – оформление	ОПК-3	72	Дифференцированный зачет

		отчетной документации; – анализ эффективности практики; – оценка результатов практики; – итоговая отчетная конференция.			
--	--	--	--	--	--

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет.

Формой отчётности по итогам практики является отчет, в котором отражаются все материалы, полученные в ходе практики: краткие теоретические вступления, таблицы, рисунки, карты, диаграммы, описательный материал, выводы, рекомендации и т.д., и отзыв-характеристика руководителя практики от организации. Документы предоставляются в печатном и электронном видах.

Сроки сдачи документации устанавливаются руководителем практики. Итоговая документация студентов остаётся храниться на кафедре социальной педагогики и психологии.

После принятия преподавателем отчета со студентами проводится итоговое собрание, где они должны показать удовлетворительные знания. На основании суммы показателей студент получает дифференцированный зачёт по практике.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин и прохождением практик, а в процессе прохождения практики – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов (этапов) практики.

Таблица 3.
Соответствие разделов (этапов) практики,
результатов обучения по практике и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Информационный этап	УК-1	Собеседование
2	Подготовительный этап	УК-6	Собеседование
3	Организационный этап	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3	Собеседование

4	Контрольно-отчетный этап	ОПК-3	Собеседование, дифференцированный зачет
---	--------------------------	-------	---

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 4
Показатели оценивания результатов обучения по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Примерные индивидуальные задания практики

1. Составить перечень актуальных социальных проблем, на решение которых ориентированы учреждения (организации) в своей деятельности.
2. Составить перечень мер социальной защиты, социальных услуг, предоставляемых населению в учреждении (организации).
3. Охарактеризовать основные группы клиентов социальной службы.
4. Охарактеризовать особенности педагогической деятельности социального работника.
5. Дать описание основных направлений деятельности социального работника (специалистов социальной работы) в социальной службе, его целей и задач, функций.
6. Провести наблюдение и анализ конкретных действий специалиста учреждения (организации) по выполнению должностных обязанностей. Для этого необходимо описать рабочую ситуацию, действия специалиста, руководителя, других сотрудников, привлеченных к ее решению. Зафиксировать результаты деятельности специалиста по выполнению функциональных обязанностей.
7. Привести комментарии действий, предпринятых сотрудниками социальной службы для решения проблем клиента.
8. Изучить правила исполнения и оформления служебных документов по основной деятельности, вести работу с документами, поступающими в отдел (службу).

9. Участвовать в подготовке и ведению работы по учету клиентов учреждения/органа (оформление документов, ведение банка данных).
10. Осуществить практическое оформление документов на прием или выписку клиента.
11. Научиться самостоятельно ориентироваться в социальной среде и проблемном поле клиента, определять правовое пространство деятельности, в котором предстоит работа.
12. Описать проблемы клиента социальной службы. Провести анализ социальных проблем, за помощью в решении которых граждане обращаются в социальную службу чаще всего.
13. Провести педагогическую диагностику проблемной ситуации конкретного клиента и дать необходимые консультации по вопросам социальной работы, составить социально-педагогический портрет клиента.
14. Поставить цели социального вмешательства и определить порядок их достижения, выбрать технологии социальной работы применительно к конкретному случаю.
15. Принять участие в разработке программ по оказанию помощи конкретному клиенту, группе клиентов.

Перечень необходимой документации по практике

1. Отчет о выполнении программы практики (с анализом собственной деятельности);
2. Отзыв-характеристика руководителя о студенте по результатам практики (*Приложение 2*);
3. Дневник прохождения практики (*Приложение 3*).

Требования к отчету о практике

Для оформления отчета о прохождении практики студенту в конце практики выделяется два-три дня. Отчет по практике должен быть объемом не более 15 страниц текста (формат – А4, шрифт – Times New Roman, кегль – 14, интервал – 1,5). При наличии приложений объем может быть произвольно увеличен.

На титульном листе указывается название вуза, факультета, вид работы (отчет о прохождении учебной практики), ФИО выполнившего, ФИО руководителя (*Приложение 1*).

Отчет должен включать следующие структурные компоненты: введение, основная часть (выполнение программы практики, индивидуального задания), выводы и предложения.

Во введении необходимо указать цель, задачи, место, дату начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполненных в ходе практики.

В основной части раскрываются особенности строения и функционирования организации (организационно-правовая форма, структура, основные направления деятельности, органы управления); особенности функционирования структурного подразделения, в котором непосредственно пройдена практика; дается характеристика основных видов работ, выполненных студентом в учреждении (организации) в хронологической последовательности; дается анализ выполнения индивидуального задания.

Структура основной части отчета выстраивается в соответствии с перечнем индивидуальных заданий учебной практики и содержит описание выполнения каждого задания (технологии, специфику, проблемы и т.п.).

Дополнительно студенты могут поделиться собственным опытом; оценить достоинства и недостатки выбранного места практики и характер ее прохождения; перечислить ситуации, в которых они испытывали свою неуверенность.

В выводах необходимо сформулировать навыки и умения, приобретенные за время практики; внести предложения по совершенствованию работы учреждения (организации); сделать выводы о практической значимости для себя данной практики.

Не допускается помещать в отчет материалы, заимствованные из учебников и учебных пособий, тексты нормативно-правовых документов.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество баллов
Основной блок		
1.	Индивидуальное задание	до 50 баллов
2.	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)	до 20 баллов
3.	Защита отчета	до 30 баллов
Дополнительный блок		
1.	Поведение студента в период прохождения (на основании отзыва-характеристики руководителя практики от организации)	до 10 баллов
2.	Своевременная сдача документации по практике	до 10 баллов

Преподаватель в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Основная литература:

1. Басов Н.Ф., Социальная работа : Учебное пособие / Басов Н.Ф. - М. : Дашков и К, 2011. - 364 с. - ISBN 978-5-394-00778-1 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394007781.html> (ЭБС «Консультант студента»)

2. Басов Н.Ф., Социальная работа : Учебное пособие для бакалавров / Под ред. д. п. н., проф. Н. Ф. Басова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2016. - 352 с. - ISBN 978-5-394-02424-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394024245.html> (ЭБС «Консультант студента»).

б) Дополнительная литература:

1. Кокоренко В.Л. Социальная работа с детьми и подростками : рек. УМО по образованию в обл. соц. работы в качестве учеб. пособия для студентов вузов, обучающихся по направлению "Социальная работа". - М. : Академия, 2011. - 254, [2] с. - (Высш. проф. образование. [Бакалавриат]). - ISBN 978-5-7695-6963-0: 371-80, 338-00 : 371-80, 338-00 (2 экз.).

2. Григорьев С.И. Социальная работа с молодежью : доп. в М-вом образования и науки РФ в качестве учеб. пособ. для студентов ВУЗов, обучающихся по специальности "Социальная работа". - М. : Гардарики, 2008. - 204 с. - (Социальное образование России в XXI веке). - ISBN 978-5-8297-0285-4: 230-00, 216-00 : 230-00, 216-00 (29 экз.).

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для прохождения практики

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех»: <https://biblio.asu.edu.ru>;

2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента»: www.studentlibrary.ru;
3. Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru.
4. Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Информационные технологии

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта базы практики);
- использование электронных учебников и различных сайтов как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, презентаций, видео и мультмедиа-ресурсов и т.д.);
- использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети);
- использование интегрированных образовательных сред (информационные ресурсы).

9.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- *Лицензионное программное обеспечение:*

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
MathCad 14	Система компьютерной алгебры из класса систем автоматизированного проектирования, ориентированная на подготовку интерактивных документов с вычислениями и визуальным сопровождением, отличается лёгкостью использования
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
1С: Предприятие 8	Система автоматизации деятельности на предприятии
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система

Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
KOMPAS-3D V13	Создание трехмерных ассоциативных моделей отдельных элементов и сборных конструкций из них
Google Chrome	Браузер
Far Manager	Файловый менеджер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

– **Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы:**

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru/>;
2. Электронный каталог «Научные журналы АГУ». <http://journal.asu.edu.ru/>;
3. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <http://dlib.eastview.com>;
4. Электронно-библиотечная система elibrary. <http://elibrary.ru>;
5. Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com;
6. Справочная правовая система КонсультантПлюс: <http://www.consultant.ru>;
7. Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ»: <http://garant-astrakhan.ru>;
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для полноценного прохождения практики необходима современная аппаратура и средства обработки данных (компьютеры), установленным на них полным лицензионным программным обеспечением.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»**

Кафедра социальной педагогики и психологии

**ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики**

В

студента(-ки) ____ курса, группы _____, _____ отделения,
факультета педагогики и социальной работы

ФИО

Сроки проведения практики с «__» ____ по «__» ____ 20__ г.

Оценка _____

Руководители практики от кафедры _____ *ФИО*
подпись

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2

на студента _____
 _____ (фамилия, имя, отчество)
 ____ курса, группы _____, ____ формы обучения
 направления подготовки/специальность _____ (с шифром)

Студент выполнил задания программы практики _____

Дополнительно ознакомился/изучил _____

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики от
профильной организации

« » 20 Г.

Приложение №3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»

Кафедра социальной педагогики и психологии

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики

студента

(фамилия, имя, отчество)
__ курса, группы _____, очной/заочной формы обучения

направления подготовки/специальность

(указать направление подготовки/специальности с шифром)

Место прохождения практики:

(наименование организации)

Сроки проведения практики с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Астрахань – 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
на учебную практику**

ЗАДАНИЕ:

1. _____
2. _____
3. _____

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ:

- _____
- _____
- _____
- _____

