

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Институт государственного управления, права и социально-гуманитарных наук
Кафедра Социологии и социальных технологий

Утверждаю
заведующий кафедрой
_____ проф. Е.М. Бобкова
«___» _____ 2021г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки:
5.39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»

Профиль: Социальная защита и социальное обслуживание населения
(СОП)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
Очная

Год набора: 2021

Разработал:
Преподаватель кафедры
Боканча А.Н.

Тирасполь, 2021г.

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная

Учебная (ознакомительная) практика проводится **в форме** самостоятельной работы обучающегося, направленная на ознакомление с особенностями профессиональной работы, с деятельностью учреждений социальной защиты населения различных видов и ведомственной подчиненности, должностными обязанностями специалистов этих учреждений.

2. В результате изучения учебной (ознакомительной) практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД УК-1.1. Обоснованно и грамотно использует методы сбора, отбора и обобщения информации ИД УК-1.2. Структурирует разнородные явления и систематизирует их в рамках избранных видов профессиональной деятельности ИД УК-1.3. Использует практику работы с программно-информационными средствами и сетью Интернет для решения задач научного поиска и создания научных текстов
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной	ИД УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной

	цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	деятельности правовые нормы ИД УК-2.2. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности ИД УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД УК-3.1. Знает различные способы, механизмы и средства социализации, типы, виды и особенности социального взаимодействия ИД УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать социальные связи, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде ИД УК-3.3. Имеет практический опыт участия в различных формах командной работы, опыт комплектации команд и построения эффективного командного взаимодействия
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации, трёх государственных языках Приднестровской Молдавской Республики	ИД УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации ИД УК-4.2. Умеет применять на практике деловую коммуникацию в

	и иностранном(ых) языке(ах)	устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках. ИД УК-4.3. Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах	ИД УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации ИД УК-5.2. Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм ИД УК-5.3. Имеет практический опыт анализа философских и исторических фактов, опыт эстетической и этической оценки явлений культуры
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИДУК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда ИДУК-6.2. Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития. формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей и на основе принципов образования в течение всей жизни ИД УК-6.3. Владеет навыками

		определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; способами принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД УК-7.1. Знает основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры ИД УК-7.2. Умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности; грамотно распределить нагрузки; выработать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма ИДУК-7.3. Владеет методами поддержки должного уровня физической подготовленности; навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	ИДУК-8.1. Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации ИДУК-8.2. Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность

		возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению ИДУК-8.3. Владеет навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; приемами первой медицинской помощи; базовыми медицинскими знаниями; способами поддержания гражданской обороны и условий по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций
--	--	---

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций¹	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Анализ и оценка профессиональной информации	ОПК-2. Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов	ИД-ОПК-2.1 Анализирует и обобщает профессиональную информацию о социальных явлениях и процессах на теоретико-методологическом уровне ИД-ОПК-2.2 Описывает социально-значимые проблемы, объясняет причины их возникновения и прогнозирует пути их решения на основе комплексной профессиональной информации ИД-ОПК-2.3 Объясняет социальные явления и процессы на основе концепций и моделей социальной работы
Представление результатов профессиональной деятельности	ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИД-ОПК-3 .1 Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов ИД-ОПК-3 .2 Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций ИД-ОПК-3 .3 Решает организационные и

		методические вопросы сбора информации в соответствии с поставленными задачами и методической стратегией работы
--	--	--

2. Перечень оценочных средств

Код оценочного средства	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представлен ие оценочного средства
1	Дневник	Обязательный рабочий документ, в котором имеется план практики, составленный на основе базового плана задания с учетом специфики места прохождения практики. В дневнике отражается вид и объем ежедневной деятельности студента, раскрывается содержание проводимой работы. Дневник предназначен и для накопления профессионально значимых материалов, используемых в организации или самостоятельно разработанных практикантом, где студент проходит практику. По состоянию дневника можно определить, умеет ли студент работать с документами. Дневник практики: - титульный лист (см. Приложение 1); - общие сведения о посещенных учреждениях; - отзыв студента о практике (впечатления, замечания, проблемы, рекомендации по улучшению практики); самоанализ результатов практики.	Заполнение Дневника
2	Ведомость	Форма ведомости выдаётся на кафедре. Представляет собой краткое изложение о проделанной работе в письменном виде.	Заполнение Ведомости
3	Отчёт	Письменный отчет. По результатам прохождения пройденной практики студент составляет отчет о выполнении заданий в соответствии с программой практики и индивидуальным планом, свидетельствующих о закреплении	Заполнение Отчёта

Код оценочного средства	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представлен ие оценочного средства
		знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных и профессиональных компетенций, с описанием решения задач практики. Итоговый отчет по практике выполняется и сдается индивидуально. Примечание: Весь отчет оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и бакалаврских работ. Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом Times New Roman размером 14 pt через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.	
4	Реферат	Краткое изложение в письменном виде или в виде устного выступления, доклада по какой-либо проблеме, подготовленное на основе изучения источников научной литературы. Как правило, студенческий реферат имеет научно-информационное назначение и предусматривает изучение первоисточников, методической литературы, периодических изданий, научных исследований. Реферат – это простейший вид научной работы в структуре НИРС. Важно понять, что НИРС – это самостоятельное творчество студентов. Работая над рефератом, студент решает одну из своих главных задач, ради которой он пришел в вуз – приобретает навыки творческого мышления, без которых не мыслим специалист любого профиля. Основные учебные цели реферата: • формирование навыков самостоятельной работы с литературой, ее систематизация; • развитие способности к	Написание реферата

Код оценочного средства	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представлен ие оценочного средства
		творческому мышлению, научному анализу, синтезу; • приобретение навыков логически, убедительно выражать мысль; • формирование умения делать правильные выводы; • закрепление и углубление теоретических знаний по конкретной проблеме. Объем реферата составляет 15–20 страниц <i>машинописного</i> текста формата А 4.	

3. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Этап подготовки к практике Участие в работе установочной конференции. Определение плана-графика работы на практике с распределением рабочей нагрузки (порядок, время, виды работ). Знакомство с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики.	ОПК-2 ОПК-3 УК 1- УК 8	Дневник Ведомость Отчёт
2	Этап реализации Беседа с руководителем от базы практики по изучению правил внутреннего распорядка; направлений деятельности, режима работы, структуры учреждения. Изучение и характеристика содержания оказываемых услуг населению. Экскурсия по учреждению и знакомство со специалистами по социальной работе (по возможности) . Изучение нормативно-правового обеспечения и регулирования	ОПК-2 ОПК-3 УК 1- УК 8	Дневник Ведомость Отчёт

	функционирования социального учреждения. Самостоятельная работа студентов с документами, регламентирующими деятельность специалистов по социальной работе		
3	Этап контроля и анализа Написание учебного реферата. Выступление на итоговой конференции	ОПК-2 ОПК-3 УК 1- УК 8	Дневник Ведомость Отчёт Реферат

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Этап подготовки к практике	Участие в работе установочной конференции. Определение плана-графика работы на практике с распределением рабочей нагрузки (порядок, время, виды работ). Знакомство с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики.	Оформление в «Дневнике практики»: - титульного листа - цели и задач практики. Присутствие на установочной конференции. Определение темы реферата и формы выступления на итоговой конференции.
2	Этап реализации	Беседа с руководителем от базы практики по изучению правил внутреннего распорядка; направлений деятельности, режима работы, структуры учреждения. Изучение и характеристика содержания оказываемых услуг населению. Экскурсия по учреждению и знакомство со специалистами по социальной работе (по возможности). Изучение нормативно-правового обеспечения и регулирования функционирования социального учреждения. Самостоятельная работа студентов с документами, регламентирующими деятельность специалистов по социальной работе/	Оформление в «Дневнике практики»: - общей характеристики исследуемых учреждений социальной работы региона.
3	Этап контроля и анализа	Написание учебного реферата. Выступление на итоговой конференции	Папка с отчётом по практике в установленной форме. В ней титульный лист оглавление, заполненный «Дневник практики» реферат с оценкой группового руководителя практики.
Промежуточная аттестация			Зачет с оценкой

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

Кафедра Социологии и социальных технологий

КОС № 1 Дневник практики

1. Дневник практики ведется индивидуально на протяжении всей практики (начиная с установочной конференции), содержит индивидуальный план работы студента и отражает результаты работы студента-практиканта за каждый день.

Подписывается дневник руководителем практики от кафедры и является допуском к итоговому отчету по практике.

Дневник должен содержать следующие разделы:

- индивидуальное задание;
- график прохождения основных этапов практики;
- ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики, информация о сборе материала.

Вести дневник необходимо каждый день в виде таблицы (кроме выходных дней). В ней должны быть указаны место и день практики, виды и содержание работы в течение дня, полученные результаты и отметка о выполнении.

Критерии оценки КОС № 1 Дневник практики

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Составитель

Боканча А.Н.

« » _____ 2021г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

Кафедра социологии и социальных технологий

КОС № 2 Ведомость по практике

Форма ведомости выдаётся на кафедре.

Критерии оценки КОС № 2 Ведомость по практике

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Составитель

Боканча А.Н.

« » _____ 2021г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

Кафедра социологии и социальных технологий

КОС №3 Отчёт по практике

Письменный отчет. По результатам прохождения пройденной практики студент составляет отчет о выполнении заданий в соответствии с программой практики и индивидуальным планом, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных и профессиональных компетенций, с описанием решения задач практики. Итоговый отчет по практике выполняется и сдается индивидуально.

Примечание: Весь отчет оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и бакалаврских работ. Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом Times New Roman размером 14 pt через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.

Критерии оценки КОС №3 Отчёт по практике

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Структура отчета

1. Титульный лист

Оформляется по установленной единой форме.

2. Содержание

3. Введение

В разделе должны быть приведены цели, задачи практики и кратко описаны рассматриваемые в отчете вопросы.

4. Основная часть

В разделе должна быть дана характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

5. Заключение

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

6. Список использованных источников

Использованные источники указываются в алфавитном порядке, а в тексте отчета должны быть представлены в виде постраничных ссылок.

7. Приложения

В общий объём отчета по практике не входят и приводятся при необходимости дополнения основного материала отчета. Могут содержать разработанные студентами проекты документов и иные результаты работы.

Составитель

Боканча А.Н.

« » _____ 2021г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

Кафедра социологии и социальных технологий

КОС №4 Реферат

Примерная тематика рефератов:

1. Отечественный опыт создания и функционирования служб (центров) экстренной психологической помощи по телефону.
2. Особенности социальной работы с пожилыми людьми на примере ГУ «Республиканский дом ветеранов».
3. Особенности социальной работы с пожилыми людьми на примере МУ «Дом интернат для престарелых граждан и инвалидов» города Тирасполь
4. Особенности социальной работы с пожилыми людьми на примере МУ «Дом для одиноких престарелых и инвалидов, ветеранов войны, труда и военной службы»
5. Нормативно-правовая база организации социальной работы с различными категориями граждан ПМР
6. Основные функции и система работы социальных служб региона в сфере планирования семьи в ПМР.
7. Государственная семейная политика в ПМР.
8. Социальная работа с детьми «группы риска» в ПМР.
9. Система социальных служб в Приднестровье и России.
10. Социальное сиротство: сущность и причины.
11. Нормативно-правовая основа социальной защиты детей-сирот в Приднестровье.
12. Особенности социализации воспитанников детских домов на примере ГОУ «Бендерский детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
13. Семейный кодекс ПМР об усыновлении, опеке и попечительстве.
14. Основные направления работы с категорией лиц без определенного места жительства в ПМР.
15. Зарубежный опыт создания и функционирования служб (центров) по работе с лицами, без определенного места жительства.

Объем реферата составляет 15–20 страниц *машинописного* текста формата А 4.

Основные требования к выбору темы:

- актуальность темы, т.е. соответствие ее современным проблемам развития общества, теории и практике образования (бакалавриат, специальность, магистратура);
- научная новизна. Работа студента должна исходить из современного состояния той или иной науки, содержать элементы научного поиска и научного предвидения, построенных на анализе научных теорий, обосновании новых результатов. Никому не интересен реферат, в котором очередной раз излагаются задачи, уже давно решенные наукой, или пересказываются околонуточные фантазии;
- практическая значимость. Работа должна обеспечивать получение хотя бы небольших, но самостоятельных результатов, которые можно было бы использовать в дальнейших научных изысканиях или в практической деятельности.

При выборе *темы* реферата студенту необходимо иметь в виду следующее:

- тема реферата должна быть актуальной для современного этапа развития науки и практики;
- в теме находит отражение круг профессиональных интересов студента;

- тематика рефератов может быть приближена к научным исследованиям, проводимым на кафедре;

- тема реферата должна быть согласована с преподавателем дисциплины;

- тема реферата в дальнейшем может перерасти в тему социального проекта, курсовой, а затем и дипломной работы;

- допускается выбор несколькими студентами (по усмотрению преподавателя) одинаковых тем, при условии их независимого написания;

- перспективной формой работы является написание комплексных рефератов. Эта форма предусматривает реферирование единой комплексной темы, состоящей из нескольких относительно самостоятельных разделов. Каждый раздел разрабатывается одним студентом. Преподаватель определяет и выдает студентам частные темы общего реферата;

- студент может предложить свою тему реферата в логике учебной программы курса, обязательно согласовав ее с преподавателем;

перед началом работы студенту целесообразно составить *календарный план*, который устанавливает логическую последовательность, очередность и сроки выполнения отдельных этапов написания реферата. Для устранения непредвиденных сложностей в работе в календарном плане рекомендуется предусмотреть некоторый резерв времени. В календарный план впоследствии, в случае необходимости, студент вносит соответствующие изменения. Календарный план способствует научной организации труда студента, облегчает контроль и самоконтроль за ходом работы.

Работа над содержанием реферата начинается с подбора необходимой литературы и первичного ознакомления с ней. Студент изучает учебники, учебные пособия, монографии, журналы и т.д. Рекомендуется обращать внимание на сноски и ссылки во всех видах источников. В первую очередь подбирается относящаяся к теме методическая литература, затем студент отбирает монографическую литературу и периодические издания, раскрывающие теоретические и методические основы изучаемой проблемы. Обязательно изучается литература, отражающая отечественный и зарубежный научный и прикладной опыт. Руководствуясь составленным списком литературных источников, студент приступает к их изучению. Первоначально осуществляется общее знакомство с содержанием книг и статей по теме. Имеет значение и порядок изучения литературы. Студенту целесообразно начать знакомство с работами более общего характера, а затем перейти к источникам, в которых освещаются частные вопросы и проблемы. Чтобы иметь возможность более полно раскрыть тему, необходимо обратить внимание на новейшие публикации (за последние 5 лет). В процессе этой работы студент оформляет карточки на изученную литературу.

После этого студент составляет план, раскрывающий содержание реферата, формулирует цель и задачи предстоящей работы. Первый вариант этого плана также не является окончательным. В процессе работы он может изменяться: отдельные его разделы будут расширены, конкретизированы, изложены в новых формулировках.

После подбора литературы, определения цели, задач и составления плана студенту следует проконсультироваться с преподавателем-руководителем и с его помощью уточнить перечень литературных источников, который должен быть использован при написании реферата.

Студент глубоко и детально изучает подобранную литературу и конспектирует отдельные положения с тем, чтобы в дальнейшем самостоятельно раскрыть пункты плана. При этом недопустимо дословное списывание текста из учебников, монографий, журнальных статей и т.д. В случае цитирования материала, перефразирования отдельных положений, необходимо сделать ссылку на источник.

Основные вопросы плана предполагают достаточно полное и четкое изложение сущности темы реферата. Все возникающие в ходе подготовки реферата затруднения студенты разрешают с преподавателем на консультациях.

Проделав работу по глубокому изучению литературы, сбору и анализу практического материала, студент уточняет, корректирует первоначальный план реферата и приступает к написанию текста. Содержание его отдельных разделов определяется пунктами плана. План помещается в начало рукописи реферата. Номера страниц в плане не указываются.

Структура студенческого реферата и основные требования к его оформлению

Первым пунктом плана должно быть краткое *введение*. Введение отражает актуальность рассматриваемой проблемы, назначение реферата, цель и задачи, поставленные студентом в данной работе, методы и приемы исследования, применяемые в процессе подготовки реферата.

Далее освещаются *основные вопросы* темы, при написании которых необходимо помнить о следующих правилах:

- не перегружать изложение цитатами. Студент должен высказывать свое мнение; подтвердить его необходимо фактами и аргументами наиболее авторитетных специалистов в данной области, но увлекаться ссылками на «авторитеты» не надо;
- не сводить реферат к сумме удачно подобранных примеров. Подобрать подходящие примеры не трудно, важнее учиться делать выводы. В.Г. Белинский писал: «Значение фактов только потому и драгоценно, что в фактах скрываются идеи...»;
- избегать книжных фраз и выражений, передавать мысли своими словами, писать, следуя древнему правилу, «чтобы мыслям было просторно, словам – тесно».

В этой части работы наряду с глубоким, полным и логическим раскрытием теоретических положений студент использует информацию, иллюстрирующую практическое состояние дел по разрешению конкретной проблемы.

Последним разделом плана является *заключение*. В этом разделе (в отличие от профессиональных рефератов научной и технической литературы) студент должен показать, как реализованы цель и задачи, поставленные в реферате, сделать общие выводы по проблеме, внести свои предложения по повышению эффективности работы предприятия, учреждения или организации, раскрыть формы внедрения этих предложений. Написание выводов и предложений – ответственный этап работы. Требуется, чтобы они не носили общего характера, а были краткими, аргументированными, вытекали из анализа конкретного материала [5; 47; 72].

После текста реферата с новой страницы крупным шрифтом пишется заголовок «Список литературы»). В этот список включаются все источники (не менее 12–15), которыми пользовался студент в процессе написания реферата.

Для подкрепления отдельных положений в работе могут быть приведены копии некоторых документов, различные иллюстрационные материалы и др. В таком случае они выносятся в *приложение* к реферату.

Таким образом, общая структура студенческого реферата включает в себя следующие компоненты:

- титульный лист;
- план;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Реферат должен быть написан на бумаге стандартного формата А 4 и вложен в папку-скоросшиватель.

Нумерация страниц реферата должна быть сквозной, включая список использованной литературы и приложения. Нумеруют страницы арабскими цифрами в правом верхнем углу. Первой страницей является *титульный лист*, но на нем номер страницы не ставят.

Введение, каждая из глав или разделов, заключение, список литературы и приложение начинаются с новой страницы, а начало подразделов и параграфов не переносится на следующую страницу (исключением является ситуация, когда после названия параграфа на странице остается менее трех строк текста).

Каждое из приложений начинается на новом листе с надписи в правом верхнем углу «Приложение» и имеют тематические заглавия, ясно и правильно характеризующие их содержание. При наличии в реферате более одного приложения все они нумеруются. В тексте следует обязательно делать ссылку на номер соответствующего приложения.

Текст работы должен быть изложен деловым, грамотным языком. В научном тексте не принято писать «я думаю», «я считаю» и т.п. Излагать материал необходимо от первого лица множественного числа (мы полагаем, по нашему мнению и т.д.). В реферате все слова следует писать полностью, нельзя допускать произвольные сокращения. Возможно употребление только общепринятых: М. (Москва), СПб. (Санкт-Петербург), см. (смотри), и т.д. (и так далее), т.е. (то есть); не допускается сокращений внутри предложений словосочетаний «и другое», «и прочее», «так как», «например».

Критерии оценки КОС №4 Реферат

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки при планировании и в практической деятельности.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые теоретические знания, практические умения.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки или получившие оценку «неудовлетворительно» / «не зачтено» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, проходят практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку при защите отчёта, могут быть отчислены из ИГУП и СГН ПГУ им. Т.Г. Шевченко, в порядке, установленном Уставом университета.

Составитель

А.Н. Боканча

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО

Институт государственного управления, права и социально-гуманитарных наук

Кафедра социологии и социальных технологий

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Студента (ки) **Иванова Ивана Ивановича**

Курс I группа ИГ21ДР62СР

Направление подготовки: 5.39.03.02 Социальная работа

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Сроки прохождения практики: с 02.02.2022 по 21.06.2022

База практики: ИГУПиСГН, кафедра СиСТ

Приказ №85-пр от 22.01.22г.

Руководитель практики: преподаватель А.Н. Боканча

Тирасполь, 2022 г.

Ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Отметка о выполнении
02.02.2022	Участие в работе вводной конференции. Беседа с руководителем практики о целях, задачах и содержании практики. Составление индивидуального плана. Получение задания на практику, ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании практики.	выполнено
03.02.2022	Консультации по интересующим вопросам в режиме онлайн беседы. Выбор темы исследования.	выполнено
07.02.2022 08.02.2022 09.02.2022	Работа с литературой по выбранной теме	
.....		
25.06.2022	Заполнение отчётной документации по практике. Представление отчётной документации для проверки руководителю.	
04.07.2022	Коференция по итогам практики. Защита практики.	выполнено

Руководитель практики _____

А.Н. Боканча

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО

Институт государственного управления, права и социально-гуманитарных наук

Кафедра социологии и социальных технологий

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Студента (ки) **Иванова Ивана Ивановича**

Курс I группа ИГ21ДР62СР

Направление подготовки: 5.39.03.02 Социальная работа

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Сроки прохождения практики: с 02.02.2022 по 21.06.2022

База практики: ИГУПиСГН, кафедра СиСТ

Приказ №85-пр от 22.01.22г.

Руководитель практики: преподаватель А.Н. Боканча

Тирасполь, 2022 г.

Я, студент Иванов Иван Иванович проходил учебную (ознакомительную) практику с 02.02.2022 по 21.06.2022 в ИГУП и СГН на кафедре социологии и социальных технологий.

Мною были проведены следующие задания:

Далее следует текст о проделанной работе практиканта во время прохождения практики!

Структура отчета

1. Титульный лист

Оформляется по установленной единой форме.

2. Содержание

3. Введение

В разделе должны быть приведены цели, задачи практики и кратко описаны рассматриваемые в отчете вопросы.

4. Основная часть

В разделе должна быть дана характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

5. Заключение

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

6. Список использованных источников

Использованные источники указываются в алфавитном порядке, а в тексте отчета должны быть представлены в виде постраничных ссылок.

7. Приложения если есть

Студент-практикант

Руководитель практики
