Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.10.2026 09:35:42
Уникальный программный ключ:
04c19edb0b781306cb77a4b6b3a878b0b322323

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Учебная практика

Б2.О.01.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление подготовки (специальность)
39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль)
Социальное проектирование и предпринимательство

Присваиваемая квалификация
баклавр

Форма обучения
заочная

Челябинск, 2025 г.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств.
2. Перечень формируемых компетенций:
2.1. компетенции, закреплённые за практикой.
3. Содержание оценочных средств по практике:
3.1. виды оценочных средств;
3.2. содержание оценочных средств.
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации:
4.1. порядок проведения промежуточной аттестации;
4.2. критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств;
4.3. результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1. Паспорт фонда оценочных средств

Направление подготовки: 39.03.01 Социология

Направленность (профиль) *Социальная работа*

Наименование практики *Учебная практика (ознакомительная практика)*

Семестр (семестры) проведения: *4*

Вид практики: *учебная.*

Тип практики: *ознакомительная практика.*

Способы проведения практики: *стационарная*

Форма (формы) промежуточной аттестации: *зачет с оценкой.*

1. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

1.1. Компетенции, закреплённые за практикой

Прохождение учебной практики направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции (по ФГОС)	Содержание компетенций согласно ФГОС	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3	4
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1. Демонстрирует понимание типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия.	Знать технологии и факторы формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия.
			Уметь осуществлять взаимодействие с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом.
			Владеть опытом участия в командной работе
		УК-3.2. Осуществляет взаимодействие с другими членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом.	Знать о способах осуществления взаимодействия с другими членами команды, в том числе участия в обмене информацией, знаниями и опытом.
			Уметь осуществлять взаимодействие с другими членами команды, в том числе участие в обмене информацией, знаниями и опытом.
			Владеть способностью осуществлять взаимодействие с другими членами команды, в том числе участие в обмене информацией, знаниями и опытом.
		УК-3.3. Имеет опыт участия в командной работе.	Знать о применении технологий участия в командной работе.
			Уметь работать в команде.
			Владеть способностью осуществлять командную работу, имеет опыт участия в командной работе.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ОПК-1.	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Демонстрирует знания принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Знать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
			Уметь демонстрировать знания принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
			Владеть современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности.
		ОПК-1.2. Учитывает тенденции развития современных информационных технологий в сфере профессиональной деятельности.	Знать тенденции развития современных информационных технологий в сфере профессиональной деятельности. профессиональной деятельности.
			Уметь учитывать тенденции развития современных информационных технологий в сфере.
			Владеть способностью учитывать тенденции развития современных информационных технологий в сфере профессиональной деятельности.
		ОПК-1.3. Применяет принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Знать современные информационно-коммуникационные технологии, необходимые при решении профессиональных задач.
			Уметь применять современные информационно-коммуникационные технологии при решении профессиональных задач.
			Владеть навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач.
ОПК-3.	Способен принимать участие в социологическом исследовании на всех этапах его проведения	ОПК-3.1. Обладает базовыми знаниями об основных этапах организации социологического исследования.	Знать базовые положения об основных этапах организации социологического исследования.
			Уметь выделять основные этапы организации социологического исследования.
			Владеть навыками выделения основных этапов социологического исследования.
		ОПК-3.2. Демонстрирует умение организовать социологическое маркетинговое исследование и подготовить аналитическую	Знать пути организации социологического маркетингового исследования и технологию подготовки аналитической информации по его результатам.
			Уметь организовать социологическое маркетинговое исследование и подготовить аналитическую информацию по его результатам.
			Владеть навыками организации социологического

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

		информацию по его результатам.	маркетингового исследования и подготовить аналитическую информацию по его результатам.
		ОПК-3.3. Организует и участвует в социологическом исследовании на всех этапах его проведения.	Знать, как организовать социологическое маркетинговое исследование.
			Уметь организовать социологическое исследование.
			Владеть навыками организации исследования и принятия непосредственного участия в нем на всех этапах.
ПК-2.	Способность к организационному и методическому обеспечению сбора социологической информации.	ПК-2.1. Детализирует методы сбора социологической информации применительно к условиям научного исследования и особенностям выбранной методической стратегии.	Знать методы сбора социологической информации применительно к условиям научного исследования и особенностям выбранной методической стратегии.
			Уметь детализировать методы сбора социологической информации применительно к условиям научного исследования и особенностям выбранной методической стратегии.
			Владеть методами сбора социологической информации применительно к условиям научного исследования и особенностям выбранной методической стратегии.
		ПК-2.2. Готовит инструментарий для сбора информации (бланки анкет, интервью, наблюдения, анализа документов).	Знать правила подготовки инструментария для сбора социологической маркетинговой информации.
			Уметь разрабатывать инструментарий для сбора социологической информации (бланки анкет, интервью, наблюдения, анализа документов).
			Владеть навыками разработки инструментария для сбора социологической информации
		ПК-2.3. Проводить инструктаж персонала по сбору информации: интервьюеров, кодировщиков.	Знать особенности проведения инструктажа персонала по сбору социологической маркетинговой информации.
			Уметь проводить инструктаж персонала по сбору социологической маркетинговой информации.
			Владеть технологией проведения инструктажа персонала по сбору социологической маркетинговой информации.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

3. Содержание оценочных средств по практике

3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Контролируемые темы/ разделы	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации/№ задания
	УК-3. ОПК – 1, ОПК – 3, ПК – 2 **Знать:** - нормы и принципы толерантного поведения и характеристик основных типов межкультурного взаимодействия; сущность коммуникативных процессов; - современные средства, методы сбора, хранения, обработки, передачи и представления данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления при решении профессиональных задач в сфере социальной работы; современные информационно-коммуникационные технологии для сбора, хранения, обработки, передачи и представления информации; особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, передачи и представления информации с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы; - суть систематизации результатов профессиональной деятельности в сфере социальной работы; содержание процесса систематизации результатов профессиональной деятельности в сфере социальной работы; правила оформления публичных выступлений и/или публикаций;	Подготовительный этап (организация практики) Основной этап (исследовательский) Аналитический этап Заключительный этап	Отчет и доклад (сообщение)	Отчет доклад и вопросы для собеседования

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

	- методику научного анализа; методику диагностики, планирования, прогнозирования. **Уметь:** - осуществлять учебно-познавательную деятельность, связанную этническими, конфессиональными и культурными различиями; умеет демонстрировать навыки продуктивного взаимодействия с другими членами команды; умеет работать в команде над проектом; - применять современные средства, методы сбора, хранения, обработки, передачи и представления данных; применять современные информационно-коммуникационные технологии для сбора, хранения, обработки, передачи и представления информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы; применять современные информационно-коммуникационные технологии для сбора, хранения, обработки, передачи и представления информации при решении профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы; - систематизировать результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме стандартизированных отчетов; демонстрировать результаты систематизировать результаты профессиональной деятельности в форме отчетов; подготавливать публичные выступления и/или публикации; - применять методы научного анализа; применять методы диагностики, планирования, прогнозирования. **Владеть**: - методами анализа конкретной межконфессиональной ситуации,			

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

	культурой диалога, навыками дискуссионной формы обсуждения проблем, связанных с межнациональными конфликтами; обсуждения проблем; навыки дискуссии; - навыками использования современных средств, методов сбора, хранения, обработки, передачи и представления данных; навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности; навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, передачи и представления информации при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы; - представления результатов профессиональной деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций; подготовки отчетов о профессиональной деятельности; представления результатов профессиональной деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций; - теоретическими методами исследования; эмпирическими методами исследования.			

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

3.2 Содержание оценочных средств

Руководство учебной практикой осуществляется руководителем практики от кафедры социальной работы и социологии, руководителем практики от предприятия, организации, учреждения. Практика проводится в учреждениях социальной защиты населения, социального обслуживания, образовательных учреждений, общественных организаций, НКО социальной направленности. Практика может проходить в Добро.Центре, региональном органе власти и органе местного самоуправления, государственном и муниципальном учреждении, социальных предприятиях, компаниях, реализующих программы социальной ответственности.
Руководитель практики от кафедры выдает задание для прохождения практики, проводит инструктаж по технике безопасности, контролирует процесс прохождения практики и консультирует студентов по вопросам выполнения задания и отчета по практике, защиты отчета по практике.
Руководитель практики от предприятия определяет конкретное место практики для студента на предприятии, помогает в выполнении индивидуального задания, подборе и изучении материалов практики.

Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж. Совместно с научным руководителем (руководителем практики) разрабатываются индивидуальное задание в соответствии с темой научного исследования, порядок и сроки выполнения заданий. Студент в ходе практики должен познакомиться с содержанием и организацией деятельности учреждений социальной защиты населения, социального обслуживания, образовательных учреждений, общественных организаций, НКО социальной направленности. Проанализировать должностные обязанности и права специалистов учреждения (отдела) и выделить конкретные обязанности при оказании помощи клиентам. На основе изучения документации и бесед со специалистами (сотрудниками) выделить технологии работы учреждения по решению проблем клиента. В ходе практики студент должен провести анализ документации специалиста (сотрудника), беседы со специалистом, наблюдение за деятельностью, осуществить деятельность по выполнению заданий.
Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики.
Установочная и итоговая конференции проводятся руководителями практики от факультета.

Во время прохождения практики студентов закрепляют за подразделениями, отделами конкретной организации в качестве стажеров-практикантов, где они работают в режиме этой организации. План прохождения практики разрабатывается индивидуально для каждого студента.
Работа студента в ходе прохождения практики должна соответствовать содержанию индивидуального задания, выдаваемого студенту перед выходом на практику руководителем от кафедры.
Индивидуальное задание по практике может согласовываться с руководителем от базы практики. Его содержание определяется спецификой подразделения (отдела), за которым закреплен студент. В случае необходимости также допускается свободный выбор темы индивидуального задания. Основная цель при выполнении индивидуального задания - закрепить полученные студентом при обучении и прохождении практики теоретические знания и применить их для решения практических задач.
Студент во время практики должен выполнить следующую работу:
1. Знакомство с деятельностью выбранной организации социальной сферы, целевыми группами ее клиентов и основными направлениями социальной работы.
2. Характеристика технологий социальной работы, применяемых в практике организации;
3. Изучение круга профессиональных задач работников организации, оказание помощи в их выполнении.
4. Анализ информационно-методической базы организации, рассмотрение возможностей ее обновления и совершенствования:
– проанализировать содержание официального сайта организации и ее членов;
– предложить варианты дополнения и обновления содержания размещаемых материалов (подготовить

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

полезную и актуальную информацию для размещения на сайте – презентационный материал, информационные статьи, видеоролики и пр.), а также материалов, укрепляющих положительный имидж организации – базы практики;
5. Подготовка социального плаката (постерного доклада) и/или видеоролика об изучаемых социальных проблемах, о их решении в условиях выбранной организации
6. Составление и оформление отчета о прохождении практики в соответствии с требованиями.
6. Подготовка отчета по практике и сопроводительных документов – характеристику и справку с места практики.
7. Защита отчет по практике.

Формы отчетности по учебной практике

По результатам практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:
– отчет по практике;
– характеристика;
– дневник практики;
– личная карточка инструктажа;
– индивидуальное задание на практику.

В отчете по практике студент-практикант обязан предоставить собранный материал по практике руководителю практики в организации социальной сферы. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить выполненные в соответствии с темой индивидуального задания результаты изучения используемых в организации технологий социальной работы, сделанные выводы и предложения на основании анализа его результатов. Студент должен также высказать свое умение и сделать выводы о практике (практическая значимость, качество организации прохождения практики, трудности прохождения практики и написания отчета и др.).
Руководитель в организации социальной сферы по окончании практики предоставляет письменную характеристику деятельности практиканта, о том, что студент действительно проходил практику на данной организации/учреждении в установленные университетом сроки в соответствие с учебным планом направления 39.03.02 «Социальная работа».
В дневнике практики описываются виды работ, отражающих содержание практики, выполненные студентом в организации социальной сферы. Записи в дневнике делаются ежедневно или за период, например, за несколько дней (2-7 дней), что зависит от продолжительности выполняемой работы. Дневник должен быть подписан студентом-практикантом и руководителем практики в сторонней организации.
Раз в неделю дневник дается на просмотр руководителю практики в организации социальной сферы. Главное требование к ведению дневника – практическое отношение к наблюдаемому. Записи должны характеризовать личное суждение практиканта об описываемых работах и других процессах организации социальной сферы. В данном документе должны быть указаны только фактические данные без домыслов и искажений. Университет оставляет за собой право контроля достоверности всех данных, предоставленных студентом по окончании практики.

Структура отчета включает следующие элементы в порядке их расположения:
1) титульный лист;
2) содержание;
3) введение;
4) основная часть;
5) заключение;
6) список использованных источников;
7) приложения.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Оформление отчета по практике
Перед написанием отчета по учебной практике студент должен ознакомиться с Порядком оформления письменных работ на экономическом факультете ЧелГУ. Данный документ регламентирует процедуру оформления письменных работ работ, выполненных студентами и магистрантами экономического факультета Челябинского государственного университета, которое распространяется на оформление отчетов о научно-исследовательской работе студентов и магистрантов, рефератов, курсовых работ и отчетов по учебной, производственной и преддипломной практике.

Общие требования
Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц.
Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами снизу по центру.
Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.
Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «… результаты данного исследования приведены в табл. 2» или «… результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что…».
Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.
Ссылки на литературу следует оформлять в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке использованных источников и страницы, например: [4, с. 28]; Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.
Полный перечень требований к оформлению отчета по практике представлен в Положении о порядке оформления письменных работ студентов экономического факультета ЧелГУ.

Практика для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.
При определении мест прохождения практики и формы ее проведения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида.

3.2.2База вопросов для собеседования

1. Методы, используемые в практике социальной работы.
2. Технологизация социальных процессов. Технологический процесс: содер-жание и этапы.
3. Сущность социальных технологий: признаки, элементы, значение. Требова-ния, предъявляемые к использованию социальных технологий. Специфика классификаций социальных технологий.
4. Понятие технологий в социальной работе, их классификация. Функции тех-нологий социальной работы. Отличие технологии социальной работы от ме-тодики социальной работы.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

5. Особенности осуществления социальной диагностики: принципы, процеду-ра, этапы.
6. Методы социальной диагностики, используемые в социальной работе.
7. Социальное консультирование как технология социальной работы.
8. Технология социальной экспертизы: понятие, экспертный заказ.
9.Специфика организационных моделей экспертизы в социальной работе.
10. Технология посреднической деятельности в социальной работе.
11. Сущность технологии социальной коррекции, Основные направления коррекционного воздействия.
12. Социальная терапия как технология социальной работы. Основные формы и методы социальной терапии, применяемые в социальной работе.
13. Технология социального контроля: отличительные черты и основные ком-поненты.
14. Социальные инновации как технология социальной работы.
15. Технология социальной адаптации: содержание, уровни, методы, меха-низмы.
16. Особенности осуществления социального прогнозирования в социальной работе. Способы разработки прогнозов.
17. Технология социального проектирования в социальной работе: принципы, этапы и средства.
18. Технология социальной реабилитации: принципы, уровни, классификация.
19. Сущность и специфика технологии социальной профилактики: этапы, уров-ни и методы.
20. Система социального обслуживания населения Российской Федерации.
21. Содержание технологии социального обслуживания: принципы и виды, их характеристика.
22. Содержание технологии социального обеспечения. Пенсионное обеспечение в Российской Федерации.
23. Технология связи с общественностью - одна из базовых технологий соци-альной работы. Функции технологии связи с общественностью в социаль-ной работе.
24. Технология связи с общественностью в деятельности социальных служб.
25. Специальные мероприятия в системе связей с общественностью (выставки, ярмарки, презентации, конференции, приемы, дни открытых дверей, пуб-личные выступления).
26. Приемы и формы технологии «фандрайзинг», их характеристика.

4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации:

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации;

Порядок проведения защиты отчетов по практике:
1. Обучающийся готовит доклад и презентацию на основе отчета по практике.
2. Выступает с докладом, представляет презентацию. Продолжительность – 10 минут.
3. Собеседование включает ответы на вопросы по итогам заслушивания доклада. Продолжительность – 10 минут.

4.2. Критерии оценивания практики;

Критерии оценивания отчета по практики:
1. Владение понятийным аппаратом
Отлично/зачтено
Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе социальных явлений.
Хорошо/зачтено
Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности.
Удовлетворительно/зачтено
В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании.
Неудовлетворительно/не зачтено
Не владеет основными понятиями по предмету.

2. Владение фактическим материалом по анализируемым социальным проблемам:
Отлично/зачтено
Знание и свободное владение фактическим материалом по теме

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Хорошо/зачтено
Незначительные неточности в изложении фактического материала.
Удовлетворительно/зачтено
Испытывает затруднения в изложении фактического материала.
Неудовлетворительно/не зачтено
Не владеет фактическим материалом.

3. Знание принципов и технологий социальной работы в конкретных ситуациях.
Отлично/зачтено
Достаточно глубоко знает принципы принятия и технологии реализации решений
Хорошо/зачтено
Допускает незначительные ошибки при определении принципов социальной работы.
Удовлетворительно/зачтено
Испытывает значительные затруднения при определении принципов социальной работы.
Неудовлетворительно/не зачтено
Отсутствуют знания основных принципов принятия социальной работы.

4. Умение выявлять и анализировать проблемы социального характера в конкретных ситуациях
Отлично/зачтено
Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат.
Хорошо/зачтено
Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем, предложении решений.
Удовлетворительно/зачтено
Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем.
Неудовлетворительно/не зачтено
Ответы на поставленные вопросы отсутствует, либо не раскрывают сути вопроса.

5. Качество оформления отчета по практике
Отлично/зачтено
Соответствует принятому стандарту
Хорошо/зачтено
В целом, соответствует принятому стандарту, имеются незначительные отклонения в тексте работы
Удовлетворительно/зачтено
Стандарт соблюдается полностью лишь при оформлении титульного листа
Неудовлетворительно/не зачтено
Не соответствует принятому стандарту

6. Характеристика с места прохождения практики:
Отлично/зачтено
Положительная характеристика
Хорошо/зачтено
Положительная характеристика
Удовлетворительно/зачтено
Положительная характеристика с незначительными замечаниями
Неудовлетворительно/не зачтено
Отрицательная характеристика

7. Выполнение индивидуального задания на практику:
Отлично/зачтено

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Задание выполнено в полном объеме. Отчет систематизирован, логика и анализ проблемы прослеживаются, обобщения и выводы автора соотносятся с устоявшимися в науке мнениями и отражают личную позицию автора. Отчет полностью соответствует требованиям оформления. При защите отчета студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы.

Хорошо/зачтено

Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, с незначительными отклонениями. Отчет систематизирован, логика и анализ проблемы прослеживаются, обобщения и выводы автора соотносятся с устоявшимися в науке мнениями, но не отражают личную позицию автора. Отчет соответствует основным требованиям оформления При защите отчета студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы, допуская незначительные погрешности.

Удовлетворительно/зачтено

Индивидуальное задание на практику выполнено частично или с погрешностями. Отчет отчасти систематизирован, логика и анализ проблемы прослеживаются, но обобщения и выводы автора требуют доработки. Отчет по практике завершен, но есть отдельные замечания.

При защите отчета студент показывает достаточные программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами, для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.

Неудовлетворительно/не зачтено

Не выполнена существенная часть или все задания по практики.

Отчет не систематизирован, логически не выстроен, отсутствует анализ проблемы, обобщений и выводов автора нет. Отчет по практике не завершен.

Ответы на поставленные вопросы отсутствует, либо не раскрывают сути вопроса.

8. Ведение дневника практики

Отлично/зачтено

Дневник заполнен своевременно, грамотно.

Виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер

Хорошо/зачтено

Дневник заполнен своевременно, грамотно. Виды работ представлены не полно, не профессиональным языком

Удовлетворительно/зачтено

Дневник заполнен неаккуратно, не своевременно Записи краткие, не соответствуют требованиям программы

Неудовлетворительно/не зачтено

Дневник практики не велся

9.Выполнение индивидуального календарного плана работы:

Отлично/зачтено

Календарный план работ выполнен

Хорошо/зачтено

Календарный план работ выполнен в целом, с незначительными отклонениями

Удовлетворительно/зачтено

Календарный план работ был нарушен однократно

Неудовлетворительно/не зачтено

Календарный план работ не выполнен

10. Выполнение индивидуальных заданий:

Отлично/зачтено

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Обучающийся умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения, грамотно изъясняется с использованием точных терминов и названий. Обучающийся практически не допускает ошибок при решении кейс-задания.

Хорошо/зачтено

Обучающийся хорошо знает материал, умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения, грамотно изъясняется использованием точных терминов и названий. Обучающийся допускает незначительные ошибки при решении кейс-задания.

Удовлетворительно/зачтено

Обучающийся знаком с материалом, владеет достаточным для изложения своей точки зрения словарным запасом. Обучающийся допускает ошибки при решении кейс-задания.

Неудовлетворительно/не зачтено

Обучающийся не знает основных положений вопроса, не ориентируется в основных понятиях, излагает материал с трудом, с грубыми ошибками, либо отказывается решать кейс-задания.

11. Качество доклада на основе отчета по практике:

Отлично/зачтено

Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала, текст доклада тесно увязан с отчетом по практике

Хорошо/зачтено

Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала, текст доклада в основных моментах пересекается с отчетом по практике

Удовлетворительно/зачтено

Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей, текст доклада частично отражает содержание отчета по практике

Неудовлетворительно/не зачтено

Отсутствие логики в изложении материала, текст доклада не отражает содержание отчета по практике

12. Презентация к докладу:

Отлично/зачтено

Представленная информация кратка и ясна, полностью со-ответствует докладу. Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона).
Использованы эффекты, фоны, графики и звуки, акцентирующие внимание на изложенной информации.
Слайды просты в понимании.

Хорошо/зачтено

Достаточно точная информация.
Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета тек-ста и фона).
Использованы некоторые эффекты и фоны. Слайды просты в понимании

Удовлетворительно/зачтено

Информация изложена частично. Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета тек-ста и фона). Слайды просты в понимании.

Неудовлетворительно/не зачтено

Информация не изложена.
Презентация технически выполнена не верно (трудно читаемый текст, не приемлемое сочетание цвета текста и фона).

13. Собеседование на защите отчета по практике

Отлично/зачтено

Обучающийся отлично знает материал, умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом. Обучающийся практически не

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

допускает ошибок.

Хорошо/зачтено

Обучающийся хорошо знает материал, умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом, Обучающийся допускает незначительные ошибки.

Удовлетворительно/зачтено

Обучающийся знаком с материалом, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом. Обучающийся допускает фактические ошибки, не оперирует лексическим запасом.

Неудовлетворительно/не зачтено

Обучающийся не знает основных положений вопроса, не ориентируется в основных понятиях, излагает материал с трудом, с грубыми фактическими ошибками, либо отказывается от ответов на вопросы.

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций.

Уровень освоения компетенций

Оценка

высокий - отлично
средний - хорошо
базовый - удовлетворительно
компетенции не сформированы неудовлетворительно

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1.Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично:
- предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются навыки оценивать эффективность применения конкретных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социологии маркетинга, способность контролировать и оценивать эффективность методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социологии маркетинга.
- студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам, формулировать собственные выводы, получил оценку «отлично».

2.Средний уровень соответствует оценке хорошо:
- предполагает формирование компетенций на высоком уровне: формируется комплексное знание методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социологии маркетинга;
- студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы на уровне не ниже оценки «удовлетворительно».

3.Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно:
- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: знание основных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социологии маркетинга;
- студент способен отвечать на вопросы, не давая развернутого пояснения.

4.Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

39.03.02 "Социальная работа" направленности (профилю) Социальное проектирование и предпринимательство, Учебная практика (ознакомительная практика)

Проректор по учебной работе утверждено 24.02.2025 А.А. Саламатов
Ученым советом факультета экономики и управления
Протокол заседания № 1 от 11.02.2025

Председатель Ученого совета
факультета экономики и управления согласовано А.А. Егорова

Заседанием кафедры социальной работы и социологии

Протокол заседания № 7 от 04.02.2025

Заведующий кафедрой согласовано Е.Ф. Павленко
Автор (составитель) Е.Ф. Павленко

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»