

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Костина Лариса Николаевна

Должность: проректор

Дата подписания: 29.12.2024 21:05:39

Уникальный идентификатор:

1800f7d89cf4ea7507265ba511921517b1a58e

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

Факультет

Юриспруденции и социальных технологий

Кафедра

Социологии управления

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор по ДПП

_____ Л.П. Барышникова

25.03.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

Б2.В.01(У)

Учебная практика

Направление подготовки 39.03.02 СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очная

Объём практики

3 ЗЕТ

**Год начала подготовки
по учебному плану**

2021

Донецк
2021

Составители:

канд. психол. наук, доцент

_____ Самотаева Э. А.

Рецензент(ы):

канд. социол. наук, доцент

_____ Зырина Я.А.

Рабочая программа практики "Учебная практика" разработана в соответствии с: Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.03.02. Социальная работа (квалификация "академический бакалавр", "прикладной бакалавр")(приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 22.01.2016 г. № 55 (в редакции Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 14.03.2017 г. № 202 с изменениями (приказ от 25.05.2020 г. № 78-НП);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа(уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 8)

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 39.03.02 СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА, утвержденного Учёным советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 25.03.2021 протокол № 8/4.

Срок действия программы: 2021-2022 уч.г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры "Социологии управления"

Протокол от _____ 26.08.2021 г. № ____ 1

Заведующий кафедрой:

канд.социол.наук, Зырина Я.А.

подпись

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры "Социологии управления"

Протокол от _____ 2021г. № ____

Председатель ПМК:

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 2022 г. №__

подпись

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой Зырина Я.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 2023 г. №__

подпись

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой Зырина Я.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 2024 г. №__

подпись

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой Зырина Я.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 2025 г. №__

подпись

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой Зырина Я.А.

подпись

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков; знакомство с обязанностями и содержанием деятельности социального работника; структурной организацией и нормативно-правовой базой социальных служб, учреждений и организаций; с особенностями профессиональной деятельности специалистов различного профиля и этических принципах в социальной работе; с различными категориями населения и их проблемами.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

психологическая адаптация к избранной профессии; расширение представлений о будущей профессиональной деятельности;
знакомство с различными направлениями социальной работы; с организацией и опытом деятельности социальных служб; с должностными обязанностями специалистов социальных служб и спецификой их деятельности;
получение общего представления об особенностях работы специалистов социальных учреждений с документацией; о методах и формах практической социальной работы;
выявление круга проблем населения и определение очередности их решения;
составление социально-психологических портретов основных объектов социальной работы и их микросоциума;
усвоение норм делового этикета и профессиональной этики специалиста по социальной работе;
содействие формированию профессионально-коммуникативных умений в общении с клиентами и сотрудниками социальных учреждений;
формирование устойчивого нравственно-гуманистического взгляда на профессию.

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.В.01(У)

1.3.1. "Учебная практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Психология

Введение в специальность "Социальная работа"

Деонтология

1.3.2. Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:

Теория социальной работы

Технологии социальной работы

Основы профессионального общения

Производственная практика

Психология социальной работы

Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с разными категориями клиентов

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОК-8: способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1 | основные цели и задачи социальной службы;

Уровень 2 | основные направления деятельности учреждений социальной защиты населения;

Уровень 3 | правила делового этикета

Уметь:

Уровень 1 | анализировать и фиксировать содержание и особенности деятельности специалистов;

Уровень 2 | анализировать основные проблемы, с которыми обращаются клиенты;

Уровень 3 | устанавливать контакт с клиентами социальной службы, создавать и поддерживать эмоционально позитивную атмосферу общения

Владеть:

Уровень 1 | методами наблюдения, навыками анализа и синтеза полученной информации;

Уровень 2 | коммуникативными навыками, навыками саморегуляции;

Уровень 3 | методами самонаблюдения и самоанализа, способностью к профессиональной рефлексии

ПК-12: способностью к созданию условий для обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы

Знать:

Уровень 1	типологию учреждений современной системы социального обслуживания населения;
Уровень 2	законодательные и нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность социальных служб и специалистов по социальной работе;
Уровень 3	функциональные обязанности специалистов социальных служб, учреждений, организаций
Уметь:	
Уровень 1	устанавливать и поддерживать профессиональные отношения со специалистами и руководителями учреждений (организаций);
Уровень 2	работать с законодательными, нормативно-правовыми документами, научной и методической литературой;
Уровень 3	составлять социально-психологический портрет клиентов социальных служб
Владеть:	
Уровень 1	техниками установления контакта, техниками общения;
Уровень 2	навыками ведения отчетной документации;
Уровень 3	навыками публичного выступления

В результате прохождения "Учебная практика" обучающийся должен:

1	Знать:
	основные цели и задачи социальной службы, основные направления деятельности учреждений социальной защиты населения, правила делового этикета;
	типологию учреждений современной системы социального обслуживания населения, законодательные и нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность социальных служб и специалистов по социальной работе, функциональные обязанности специалистов социальных служб, учреждений, организаций;
2	Уметь:
	анализировать и фиксировать содержание и особенности деятельности специалистов, анализировать основные проблемы, с которыми обращаются клиенты, устанавливать контакт с клиентами социальной службы, создавать и поддерживать эмоционально позитивную атмосферу общения;
	устанавливать и поддерживать профессиональные отношения со специалистами и руководителями учреждений (организаций), работать с законодательными, нормативно-правовыми документами, научной и методической литературой, составлять социально-психологический портрет клиентов социальных служб;
3	Владеть:
	техниками установления контакта, техниками общения; методами наблюдения; коммуникативными навыками, навыками саморегуляции; методами самонаблюдения и самоанализа, способностью к профессиональной рефлексии; навыками анализа и синтеза полученной информации, навыками ведения отчетной документации, навыками публичного выступления;

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Результаты прохождения практики формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом "Порядок организации текущего контроля и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По типу практики "Учебная практика" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой.

1.5.1. Формы отчетности по практике

Процедура аттестации студента по итогам практики.

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Учебная практика" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом и календарно-тематическим планом, которые разрабатываются и корректируются ежегодно.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный этап (ознакомительный)						
Тема 1.1. Ознакомление с базой практики /Ср/	2	4	ОК-8	Л2.2,Л3.1		Оформление соответствующего пункта в реферате
Тема 1.2. Изучение особенностей функционирования базы практики /Ср/	2	8	ОК-8	Л1.1,Л2.2,Л3.1		Оформление в реферате по практике: -«визитной карточки» учреждения (организации); -«паспорта социальной инфраструктуры» -перечня услуг населению, оказываемых организацией
Тема 1.3. Знакомство с особенностями работы специалистов по социальной работе /Ср/	2	6	ОК-8	Л1.1,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л3.1		Краткая запись беседы со специалистами по социальной работе
Раздел 2. Основной этап (практической деятельности)						
Тема 2.1. Изучение нормативно-правового обеспечения и регулирования функционирования социального учреждения /Ср/	2	6	ПК-12	Л1.1,Л2.2,Л2.4,Л3.1		Оформление в реферате по практике извлечения из законодательных актов, регламентирующих деятельность конкретного учреждения (организации)

Тема 2.2. Изучение должностных обязанностей специалиста /Ср/	2	6	ОК-8,ПК-12	Л1.1,Л1.3,Л2.2,Л2.3,Л3.1	Оформление в реферате общих сведений о должностных обязанностях специалиста по социальной работе, и его правах
Тема 2.3. Наблюдение за работой специалиста по социальной работе /Ср/	2	10	ОК-8,ПК-12	Л1.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л3.1	Оформление в реферате результатов анализа предметных и социальных условий деятельности специалиста по социальной работе (основные функции деятельности); условия работы в данном учреждении (продолжительность рабочего времени, охрана труда, продолжительность отпуска, льготы); система оплаты ; труда (размер заработной платы, льготы и компенсации); перечень профессиональных знаний
Изучение особенности делового этикета специалиста по социальной работе /Ср/	2	10	ОК-8,ПК-12	Л1.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л3.1	В реферате по практике отразить: особенности поведения специалиста по социальной работе при общении с коллегами, клиентами; основные правила ведения деловой беседы; особенности профессиональной речи и пр.

Тема 2.4. Изучение особенностей клиентов социальной службы и их основных проблем /Ср/	2	16	ОК-8,ПК-12	Л1.1,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л3.1	Составление и предоставление в реферате социально-психологических портретов основных клиентов социальной службы
Тема 2.5. Выполнение конкретных поручений специалиста по социальной работе /Ср/	2	14	ПК-12	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л2.4,Л3.1	Запись в реферате о выполненных поручениях
Тема 2.6. Получение отзыва о прохождении практики /Ср/	2	10	ПК-12	Л3.1	Отзыв о прохождении практики руководителя от базы практики; беседа с руководителем практики от кафедры
Раздел 3. Итоговый этап					
Тема 3.1. Оформление реферата по практике /Ср/	2	10	ПК-12	Л2.2,Л3.1	Оформленный согласно требованиям реферат по практике
Тема 3.2. Подготовка к выступлению на заключительной конференции /Ср/	2	8	ПК-12	Л2.2,Л3.1	Тезисы выступления на итоговой конференции

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения учебной практики могут применяться следующие технологии: наблюдение, беседа, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в реферате. К технологиям, используемым при выполнении обучающимся различных видов работ на учебной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативных - правовых источников, регламентирующих деятельность учреждения социальной защиты - базы практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практик

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Павленок, П. Д. Теория, история и методика социальной работы : избранные работы : учебное пособие . - М. : Дашков и К, 2012. - 592 с
Л1.3	Холостова, Е.И. [и др.] Технология социальной работы [Электронный ресурс]:учебник для бакалавров. - Москва : Дашков и К, 2019. - 478 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/85727.html (дата обращения: 16.11.2021)
Л1.2	Мельников, С. В., Люткене, Г. В. Социальная работа [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Саратов : Вузовское образование, 2020. - 321 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/91123.html (дата обращения: 12.10.2021).

Дополнительная литература

Л2.3	Мельников, С. В., Люткене, Г. В. Основы социальной работы в схемах [Электронный ресурс]:учебное наглядное пособие для бакалавров. - Саратов : Вузовское образование, 2021. - 80 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/99918.html (дата обращения: 16.11.2021)
------	--

Л2.2	Шмелева, Н. Б. Введение в профессию «Социальная работа» [Электронный ресурс]:учебник. - Москва : Дашков и К, 2018. - 222 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/85593.html (дата обращения: 16.11.2021)
Л2.1	Технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности: учебное пособие. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 379 с.
Л2.4	Холостова, Е. И. Социальная работа и социальная сплоченность общества [Электронный ресурс]:учебник для бакалавров. - Москва : Дашков и К, 2019. - 128 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/85629.html (дата обращения: 17.11.2021)
Дополнительная литература	
Л3.1	Методические рекомендации :Методические рекомендации по организации и прохождению всех видов практик для обучающихся по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа» очной формы обучения. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020. - 55 с.
4.3. Перечень программного обеспечения	
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: компьютерная техника и система связи для создания, сбора и обработки информации, электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь ZOOM - для взаимодействия с обучающимися, дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle, Skype используется для проведения дистанционных конференций и консультаций, электронные библиотечные ресурсы "ДОНАУИГС". Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle. Доступ к электронным библиотечным ресурсам "ДОНАУИГС": http://vk.com/lib4060	
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	
Электронный каталог изданий ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://unilib.dsum.internal/ 2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – Москва. – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp 3. Moodle [Электронный ресурс]: система управления обучением: [база данных] / ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". – Донецк. – Доступ через официальный сайт ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" . - Режим доступа: http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php 4. Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных / Elsevier BV. – Режим доступа: http://www.scopus.com .	
4.5. Материально-техническая база для проведения практики	
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 203 учебный корпус № 6. – комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, стационарная доска. Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0). Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, читальный зал, учебный корпус 6. Адрес: г. Донецк, ул. Артема 94. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.	

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

1. Охарактеризуйте структуру учреждения социального обслуживания населения, в котором вы проходили учебную практику.
2. Какими нормативно-правовыми документами в области социального обслуживания населения руководствуется специалист по социальной работе при выполнении своих профессиональных обязанностей?
3. Каковы его основные обязанности? Какими правами он обладает?
4. В чем заключалась ваша помощь в работе специалиста?
5. Какие категории населения являются основными клиентами социальной службы?
6. С какими проблемами клиентов социальной службы вам пришлось столкнуться во время прохождения практики?

5.2. Темы письменных работ:

Ориентировочные темы индивидуальных заданий:

- 1) Составить социально-психологический портрет пожилых людей - клиентов социальных служб;
- 2) Составить социальный портрет неблагополучных семей, стоящих на учете социальных служб;
- 3) Составить социально-психологический портрет девиантных подростков, стоящих на учете социальных служб;
- 4) Составить социально-психологический портрет детей-сирот - воспитанников социальных учреждений интернатного типа;
- 5) Составить социально-психологический портрет матерей-одиночек - клиентов социальных служб.

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств "Учебная практика" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств "Учебная практика" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

Реферат, доклад на итоговой конференции, индивидуальные задания.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ