

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 30.01.2024 08:42:52
Уникальный программный ключ:
d3b13764ec715c944271e8630f1e6d3513421163

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра социальной работы, управления и права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01.01(У)ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
(УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

Уровень высшего образования	Бакалавриат
Направление подготовки	39.03.02 Социальная работа
Профиль	Управление и предпринимательство в социальной сфере
Форма обучения	Заочная

Нижний Тагил
2022

Рабочая программа «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА». Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет», Нижний Тагил, 2022.

Настоящая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 39.03.02 Социальная работа (№ 76 от 05.02.2018)

Автор: канд.ист. наук, доцент кафедры УСР _____ Н.А. Тарасова
Одобен на заседании кафедры УСР 27 мая 2022 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой УСР _____ О.В. Калашникова

Рекомендован к печати методической комиссией СГФ 27 мая 2022 г., протокол № 8.

Председатель методической комиссии СГФ _____ Н.А. Тарасова

© Нижнетагильский государственный
социально-педагогический институт (филиал)
ФГАОУ ВО «РГППУ», 2022.
© Тарасова Н.А., 2022.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3. Результаты освоения практики.....	4
4. Структура и содержание практики.....	6
4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы.....	6
4.2. Учебно-тематический план.....	7
4.3. Содержание практики.....	8
5. Образовательные технологии.....	9
6. Учебно-методическое обеспечение	8
6.1. Организация самостоятельной работы студентов.....	8
6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации.....	12
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	12
8. Материально-техническое обеспечение практики.....	13
9. Приложения.....	14

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цель практики: обеспечение интеграции приобретенных знаний с практикой работы с определенной категорией населения, в различных сферах государственной и общественной деятельности, а также отработка функциональных навыков в области социальной работы.

Задачи практики:

1. Апробация, закрепление и углубление знаний, полученных в ходе изучения теоретических курсов.
2. Приобретение опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с работниками учреждений и организаций системы социальной работы.
3. Приобретение опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с клиентами – потребителями услуг системы социальной работы, оказания им услуг.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Ознакомительная практика» относится к обязательной части программы подготовки бакалавров по направлению 39.03.02 Социальная работа как составная часть Учебной практики.

Содержание программы обусловлено формированием у студентов необходимого практического опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с работниками организаций социальной сферы. Содержание курса позволяет студентам применять имеющиеся знания для решения конкретных практических задач.

«Ознакомительная практика» осуществляется на первом и втором курсах. Студенты имеют основы знаний по курсу из дисциплин «Основы теории управления и предпринимательства», «Теория социальной работы», «Медиация в социальной сфере», «Основы профессиональной карьеры», «Психология развития клиентов социальных служб и организаций», «Методы исследований в социальной сфере», «Основы менеджмента социальной сферы», «Маркетинг социальных услуг» и другие.

«Ознакомительная практика» имеет связь с целым рядом дисциплин модулей «Психолого-педагогический модуль», «Предметно-содержательный модуль», «Профессиональный модуль» в рамках которых осуществляется становление профессиональных компетенций.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК 1.1. Знает основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач
	ИУК 1.2. Умеет осуществлять поиск информации для решения поставленных задач, применять методы критического анализа и синтеза информации
	ИУК 1.3. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки; отличает факты от мнений, интерпретаций и оценок; применяет методы системного подхода для решения поставленных задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из	ИУК 1.2. Знает основные положения нормативных правовых документов, относящихся к сфере профессиональной деятельности
	ИУК 2.2. Умеет определять конкретные задачи в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
	ИУК 2.3. Выбирает способы решения задач с учетом этических норм, принятых в

действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	обществе
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК 3.1. Знает правовые и этические нормы социального взаимодействия; способен использовать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели
	ИУК 3.2. Различает особенности поведения разных групп людей или отдельных членов команды, с которыми работает; учитывает их в своей деятельности
	ИУК 3.3. Определяет свою роль в команде и способен к построению эффективного взаимодействия для достижения поставленной цели
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах)	ИУК 4.1. Знает основные нормы и правила устной и письменной речи на государственном языке Российской Федерации (на русском языке) и применяет их в процессе деловой коммуникации
	ИУК 4.2. Умеет применять знания иностранного языка для устного и письменного общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности
	ИУК 4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
	ИУК 6.1. Знает основные закономерности становления и развития личности
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК 6.2. Умеет применять знания о своих ресурсах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешной работы
	ИУК 6.3. Планирует свою деятельность с учетом условий, средств, личностных возможностей; нацелен на дальнейшее саморазвитие и самообразование
	ИУК 8.1. Знает основные требования, предъявляемые к обеспечению безопасности жизнедеятельности; способы защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; меры профилактики травматизма, инфекционных и неинфекционных заболеваний
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	ИУК 8.2. Умеет выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и персонала
	ИУК 8.3. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК 1.1. Знает современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы
	ИОПК 1.2. Умеет применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы
	ИОПК 1.3. Использует применение современных информационно-коммуникационных технологий в условиях реальных профессиональных ситуаций
ОПК-2. Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов	ИОПК 2.1. Знает описание социальных явлений и процессов на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов
	ИОПК 2.2. Умеет анализировать и обобщать профессиональную информацию, научные теории, концепции и актуальные подходы
	ИОПК 2.3. Способен предлагать собственное видение профессиональной информации, научных теорий, концепций
ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК 3.1. Знает основные требования к составлению и оформлению отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы
	ИОПК 3.2. Умеет составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы
	ИОПК 3.3. Подготовлен к взаимодействию с другими специалистами для составления и оформлению отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы
ПК – 1. Способностью к организации оказания	ИПК 1.1. Знает: основы организации оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-

социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки.	правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки.
	ИПК 1.2. Умеет: оказывать на элементарном уровне социально-бытовыми, социально-медицинскими, социально-психологическими, социально-педагогическими, социально-правовыми, социально-экономическими, социально-реабилитационными услугами, услугами по социальному сопровождению граждан, а также мерами социальной поддержки.
	ИПК 1.3. Овладевает практическими навыками организации социально-бытовыми, социально-медицинскими, социально-психологическими, социально-педагогическими, социально-правовыми, социально-экономическими, социально-реабилитационными услугами, услугами по социальному сопровождению граждан, а также мерами социальной поддержки.
ПК-2.Способностью к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан	ИПК 2.1. Знает законодательные и другие нормативные правовые акта федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан
	ИПК 2.2. Умеет использовать законодательные и другие нормативные правовые акта федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан
	ИПК 2.3. Овладевает способностью критического анализа законодательных и других нормативно правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан
ПК-4. Способностью к обеспечению комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации гражданина и мер по предупреждению ее ухудшения	ИПК 4.1. Знает способы организации комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации гражданина и мер по предупреждению ее ухудшения
	ИПК 4.2. Умеет организовывать комплексное взаимодействие с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации гражданина и мер по предупреждению ее ухудшения
	ИПК 4.3. Владеет умениями по организации комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации гражданина и мер по предупреждению ее ухудшения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы

Вид работы	Форма обучения
	заочная
	2,4 семестр
Количество недель (1 и 2 курс)	4 недели
Общая трудоемкость практики по учебному плану	63.е.
Контактная работа , в том числе:	4
Лекции	4
Практические занятия	-
Самостоятельная работа , в том числе:	208
Практическая работа	190

Подготовка к зачету	18
---------------------	----

4.2. Учебно-тематический план (заочная форма)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактная работа	Самост. работа	Формы текущего контроля успеваемости	Распределение сроков (недели)
		Лекции			
1 курс					
Вводное занятие	4	4	-		
Анализ деятельности учреждения социальной сферы (деятельности специалиста социальной работы в учреждении)	47		47	Оформление сведений в отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по практике	1
Анализ основных видов и направлений деятельности учреждения по оказанию социальной помощи населению	48	-	48	Представление и анализ индивидуальных материалов в виде отчета, запись о проделанной работе в дневнике по практике Защита отчета	1
Подготовка и сдача зачета	9		9		
Всего	108	4	104		2 недели
2 курс					
Вводное занятие	4	4	-		
Анализ деятельности учреждения социальной сферы. Анализ социальных технологий, используемых в практической деятельности данного учреждения по оказанию помощи населению	47		47	Оформление сведений в отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по практике	1
Анализ в организационно-управленческой и предпринимательской деятельности учреждений социальной сферы	48	-	48	Представление и анализ индивидуальных материалов в виде отчета, запись о проделанной работе в дневнике по практике Защита отчета	1
Подготовка и сдача зачета	9		9		
Всего	108	4	104		2 недели
Итого за 1 и 2 курс	216	8	208		4 недели

4.3. Содержание практики

1. Анализ деятельности учреждения социальной сферы (деятельности специалиста социальной работы в учреждении)

Изучение нормативно-методических и организационно-методических документов, связанных с особенностями организации управления и организацией работы социальной службы. Анализ деятельности специалиста социальной работы в учреждении.

2. Анализ основных видов и направлений деятельности учреждения по оказанию социальной помощи населению

Изучение и анализ видов социальной помощи клиентам данного учреждения. Участие в проведении различных мероприятий учреждения, участие в консилиумах, проводимых по проблемам развития клиентов социальной сферы.

3. Анализ социальных технологий, используемых в практической деятельности данного учреждения по оказанию помощи населению

Изучение и анализ видов и технологий социальной помощи клиентам данного учреждения. Анализ проблемы исследования на примере социального учреждения или организации (отделения, отдела).

Тема 4. Анализ в организационно-управленческой и предпринимательской деятельности учреждений социальной сферы

Анализ поведения потребителей социальных благ и формирование спроса. Оценка управленческих процессов, разработка стратегий в области маркетинга, внедрение социальных инноваций, в том числе и с учетом особенностей мультикультурной среды. Анализ участия бизнеса в реализации социальных программ через взаимодействие с заинтересованными сторонами, включая местные органы.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Содержание лекций включают вводные установки по вопросам прохождения практики, обсуждение заданий, правила оформления отчета по практике. Знакомство с необходимой нормативно-правовой документацией.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Организация самостоятельной работы студентов

Название темы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1. Анализ деятельности учреждения социальной сферы (деятельности специалиста социальной работы в учреждении)	Ознакомление: - со структурой учреждения социальной сферы, его кадровым составом, условиями ведения деятельности; - с методикой организации социальной работы в учреждении; - изучить правовое пространство данного учреждения (законы, постановления, решения, инструкции, положения); - изучить функции и должностные обязанности специалистов согласно штатному расписанию данной службы или организации	Оформление сведений в отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по практике Защита на конференции
2. Анализ основных видов и направлений деятельности учреждения по оказанию социальной помощи населению	- участие в проведении мероприятий учреждения: участие в консилиумах, проводимых по проблемам развития клиентов социальной сферы; -изучить направления виды социальной помощи, используемые в практической деятельности данного учреждения по оказанию помощи населению (фото учреждения, рабочей среды, мероприятий проводимых в учреждениях и т.п.); - подготовка презентации об учреждении	Оформление сведений в отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по практике Защита на конференции
3. Анализ социальных технологий, используемых в практической деятельности данного	- подготовка, организация и проведение технологии социального взаимодействия; - изучение социальных технологий, используемых в практической деятельности данного учреждения по оказанию помощи населению;	Оформление сведений в отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по практике

учреждения по оказанию помощи населению	- разработать программу помощи клиентам по одной из проблем, которая на взгляд практиканта, является актуальной.	Защита на конференции
4.Анализ в организационно-управленческой и предпринимательской деятельности учреждений социальной сферы	-анализ поведения потребителей социальных благ и формирование спроса -участие в управленческих процессах, разработке стратегий в области маркетинга, во внедрении социальных инноваций, в том числе и с учетом особенностей мультикультурной среды; - анализ участия бизнеса в реализации социальных программ через взаимодействие с заинтересованными сторонами, включая местные органы власти, сообщества, и т.д.	Оформление сведений в отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по практике Защита на конференции

Оформление результатов практики

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с заданием (индивидуальным заданием) (см. приложение 3) собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике руководителю практики.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом в компьютерном варианте (шрифт TimesNewRoman, кегль 14, интервал 1,5, ориентация книжная, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см, поля: верхнее 2 см, левое 3 см, нижнее 2 см, правое 1,5 см, положение переплета слева, нумерация страниц в правом нижнем углу). Подготовка и сдача коллективных отчетов не допускается. Отчет подшивается в папку и снабжается титульным листом (см. приложение 1). Собранный в ходе практики студентом материал прилагается к отчету в виде приложений, при этом по основному тексту должна быть ссылка на его использование. Отчет по практике сдается на кафедру социальной работы, управления и права. Электронная версия отчета остается в распоряжении студента как исходный материал для дальнейшей научно-исследовательской работы.

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе (см. п.2,3 приложения 2). В конце практики дневник заверяется руководителем организации (подпись, печать). Руководитель практики от организации заполняет отзыв о работе студента (см. п.4 приложения 2).

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 2-3 дня практики. Отчет студента по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- содержание;
- введение: общая характеристика учреждения или организации, виды и формы социальной работы, осуществляемые в учреждении; численность и структура персонала социальной службы (отделения, отдела); система деятельности специалиста социальной работы, анализ основных функций; основные категории клиентов учреждения, выявление основных социальных проблем клиентской базы.
- основная часть (согласно тематическому плану практики) основные виды и направления деятельности учреждения (виды и формы социальной работы, осуществляемые в учреждении, основные категории клиентов учреждения, выявление основных социальных проблем клиентской базы), планирование и организация деятельности специалиста социальной работы в учреждении; описание и интерпретация результатов собственной исследовательской деятельности и т.д.

1 курс

Раздел 1

1. Характеристика учреждения.
2. Организационная структура.
3. Анализ численности работников по категориям (удельный вес категорий, качественный состав работников по образованию, профессиям, полу, возрасту, стажу работы – в % - диаграмма).
4. Проанализировать документацию. Если есть возможность, прикрепить в приложение.

Раздел 2

1. Основные виды и направления деятельности учреждения (виды и формы социальной работы, осуществляемые в учреждении, основные категории клиентов учреждения, выявление основных социальных проблем клиентской базы, фото учреждения, рабочей среды, мероприятий проводимых в учреждении и т.п.).
2. Список литературы.
3. Приложения.
4. Создание презентации по итогам практики.

2 курс

Раздел 3

1. Характеристика учреждения.
2. Организационная структура.
3. Анализ численности работников по категориям (удельный вес категорий, качественный состав работников по образованию, профессиям, полу, возрасту, стажу работы – в % - диаграмма).
4. Анализ нормативной-правовой документации, характеризующий деятельность организации социальной сферы (устав, положения об отделах, должностные инструкции специалистов, отчетная документация по персоналу и оказанию помощи населению и т.д.).
5. Описать виды социальных технологий, используемых в практической деятельности данного учреждения по оказанию помощи населению.
6. С учетом выбранной проблемы разработать программу помощи клиентам учреждения по одной из проблем.
7. Проанализировать программы помощи клиентам по одной из проблем, которая на взгляд практиканта, является актуальной.

Раздел 4

1. Анализ поведения потребителей социальных благ и формирование спроса
2. Участие в управленческих процессах, разработке стратегий в области маркетинга, во внедрении социальных инноваций, в том числе и с учетом особенностей мультикультурной среды.
3. Анализ участия бизнеса в реализации социальных программ через взаимодействие с заинтересованными сторонами, включая местные органы
4. Список литературы.
5. Приложения.
6. Создание презентации по итогам практики.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТа.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль в процессе практики студентам оказывается помощь в виде индивидуальных консультаций.

Промежуточная аттестация студентов по итогам практики включает в себя представление результатов практики в виде оформленного отчета, дневника практики и защита отчета на итоговой конференции, посвященной обсуждению итогов практики с участием студентов, прошедших практику и представителей работодателей в форме «Круглого стола».

Основанием для допуска студента к защите отчета по практике являются полностью оформленный дневник и отчет.

Защита отчета по практике проводится в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета; рейтинговой оценки по результатам диспута на круглом столе.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из института за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная:

1. Кононова, Л. И. Технология социальной работы : учебник для бакалавров / Л. И. Кононова, Е. И. Холостова ; ответственный редактор Л. И. Кононова, Е. И. Холостова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2076-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425248>.
2. Наместникова, И. В. Методы исследования в социальной работе : учебник для бакалавров / И. В. Наместникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 430 с.
3. Социология. Методика проведения социологических исследований : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / под редакцией И. Е. Тимерманиса, А. Г. Тановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 118 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-09953-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438266>.
4. Шмелева, Н. Б. Теория и методика социальной работы. Профессионально-личностное развитие социального работника : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Б. Шмелева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11489-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445369>

Дополнительная:

1. Агапов, Е. П. Методы исследования в социальной работе [Текст] : учеб. пособие для бакалавров / Е. П. Агапов. — 2-е изд. — М. : ИТК «Дашков и К°», 2014 — 224 с.
2. Инновационные методы практики социальной работы [Электронный ресурс] :

- учеб. пособие для магистров / Г. Х. Мусина-Мазнова, И. А. Потапова, О. М. Коробкова [и др.]. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014 – 320 с. – Режим доступа <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023033.html>
3. Медведева, Г. П. Этические основы социальной работы [Текст] : учеб. для студ. вузов / Г. П. Медведева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Академия, 2012 – 288 с.
 4. Коныгина, М. Н. Профессионально-этические основы социальной работы : учебное пособие для вузов / М. Н. Коныгина, Е. Б. Горлова. — Москва, Киров : Академический Проект, Константа, 2011. — 192 с. — ISBN 978-5-8291-1271-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/27408.html>
 5. Митрофанова, С. В. Методы исследований в социальной работе : практикум / С. В. Митрофанова, И. В. Черникова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 199 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92631.html>

Сетевые ресурсы:

1. Электронная библиотека. Режим доступа: <http://www.auditorium.ru> Сайт Профессионалы в области кадров и менеджмента. [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.rantal.ru/index.php/article/sub/3.html>.
2. Сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://www.minfin.ru>.
3. Учебный портал по социологии материалы. [сайт]. Электронный ресурс. // Режим доступа: <http://socportal.ucoz.ru>.

Прикладные профессиональные программы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» / правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация. [Электронный ресурс] // «Консультант Плюс» [официальный сайт]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc.
2. Справочная правовая система «Гарант» / правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг. ГАРАНТ: [официальный сайт]. Режим доступа: <http://base.garant.ru/>.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекционная аудитория.
2. Компьютер (ноутбук).
3. Телевизор.
4. Мультимедиапроектор.
5. Презентации по практике.
6. Компьютерный класс. Компьютеры.
7. Лицензионное программное обеспечение: LibreOffice, LibreOfficeBase, LibreOfficeImpress, KasperskyEndpointSecurity - 300, AdobeReader.
8. ИРБИС электронный каталог.
9. Платформа ДО Русский Moodle.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

место прохождения практики: _____
(название профильной организации)

с _____.20__ г. по _____.20__ г.

Обучающийся: _____
(Фамилия, имя, отчество)

Факультет, _____
группа: _____

Руководитель практики от
профильной организации: _____
(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от
НТГСПИ _____
(Фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка _____
подпись руководителя практики от НТГСПИ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Социально-гуманитарный факультет, курс _____,

Группа _____

Руководитель практики от
НТГСПИ

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание, должность)

Руководитель практики от
профильной организации

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

Нижний Тагил
2019

1. ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩИМСЯ, ПРОХОДЯЩИМ ПРАКТИКУ

Обучающиеся, направляемые на практику, **имеют право:**

1. Своевременно ознакомиться с рабочей программой практики, Положением о практике обучающихся, иными локальными нормативными актами и распорядительными документами РГППУ.
2. Самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики.
3. Обращаться на кафедру в целях получения помощи в поисках места прохождения практики.
4. Получать методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету по практике и к выпускной квалификационной работе.
5. Обращаться к руководителям практики от НТГСПИ и от профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
6. Участвовать в работе общественных и профсоюзных организаций, а также в конференциях и совещаниях профильной организации.
7. Пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, научной библиотекой университета, а также нормативной, технической, научной и другой документацией, необходимой для выполнения рабочей программы практики.
8. Вносить предложения по совершенствованию организации практики.
9. Проходить практику по индивидуальному плану в случаях невозможности прохождения какого-либо вида практики по уважительной причине.

Обучающиеся, направляемые на практику, **обязаны:**

1. Своевременно определиться с местом практики.
2. Участвовать в организационных собраниях, проводимых руководителем практики от НТГСПИ.
3. Получить направление на практику и индивидуальные задания у руководителя практики от НТГСПИ.
4. Проходить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности в профильной организации, подчиняться распоряжениям руководителей практики от НТГСПИ и от профильной организации.
5. Соблюдать действующие в профильной организации правила трудового распорядка, требования охраны труда, противопожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии.
6. Своевременно и полностью выполнять все виды работы, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием.
7. Соблюдать сроки прохождения практики, установленные графиком учебного процесса.
8. Регулярно вести дневник практики, представляя его для проверки руководителю практики от НТГСПИ и от профильной организации.
9. Оформить отчет по практике (отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период ее прохождения).

В случае невыполнения обучающимся своих обязанностей в период практики он

может быть отстранен от прохождения практики приказом по НТГСПИ по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

По окончании практики обучающиеся **обязаны:**

1. Представить по итогам прохождения практики на выпускающую кафедру для проверки руководителем практики от НТГСПИ комплект оформленных документов (отчет по практике, дневник практики с отзывом-характеристикой руководителя практики от профильной организации и др.) не позднее последнего дня практики.

2. Защитить отчет по практике и пройти промежуточную аттестацию по практике в установленной форме.

Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже 1 раза в неделю заверяются подписью руководителя практики от профильной организации. Перед выездом с практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики от профильной организации.

Отчет о практике составляется студентом в соответствии с Положением о практике обучающихся и требованиями программы практики.

Защита отчета по практике организуется руководителем практики от НТГСПИ и проводится не позднее последнего дня практики.

По результатам практики и на основании защиты отчета по практике обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке результатов практики принимается во внимание отзыв-характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от профильной организации. Оценка по практике фиксируется руководителем практики от НТГСПИ в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

2. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(название профильной организации)

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики:

№ п/п	Вид планируемой работы	Планируемые сроки выполнения
1		
2		

Руководитель практики от НТГСПИ:
Доцент кафедры с социальной работы, управления
и права, к.и.н. Н.А. Тарасова

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

Должность

Подпись

И. О. Фамилия

3. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Рабочее место _____

Руководитель практики от профильной организации _____

№ п/п	Число, месяц	Краткое содержание выполненных работ	Отметка руководителя от профильной организации о выполнении*
1		Инструктаж практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

* результаты выполнения работ оцениваются в категориях: выполнено; выполнено частично (или с ошибками); не выполнено.

Оценка руководителя
практики от профильной
организации

оценка

подпись
руководителя

Обучающийся

(ФИО)

подпись
обучающегося

(с указанием степени теоретической подготовки студента, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(наименование
практики)

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации)

19

5. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

(подпись)

Ф.И.О. студента

**6. ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ** (заполняется руководителем практики от НТГСПИ)

Обучающийся _____

Группа _____

Предмет оценивания (обозначение компетенции(й))	Критерии и показатели оценки	Уровень сформированности компетенции(й)		
		пороговый	достаточный	повышенный
УК-6, УК-8	своевременное начало и завершение практики			
УК-2, УК-8 ПК-2	соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, трудового законодательства в организации, на базах практики			
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4	в полном объёме реализованная программа практики			
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-4	правильно оформленные, строго в соответствии с требованиями, установленными программой практики и другими учебно- методическими материалами все документы практики			
УК-6, УК-8 ПК-4	вовремя сданные дневник, отчет по практике, отзыв			
Защита отчета:				
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-4	соответствие ответов программе практики, формулировкам проблем и вопросов			
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-4	структурированность, последовательность и логика ответа			
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3,	полнота и целостность, самостоятельность,			

ПК-2, ПК-4	соответствие нормам культуры речи ответов на вопросы			
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-4	знание и учет нормативно - правовых и иных базовых документов			
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-4	степень и уровень знания специальной литературы по проблеме			
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-4	ответы на дополнительные вопросы			

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции:

- *пороговый (минимальный)*, 3 балла – компетенция сформирована. Студент демонстрирует достаточное понимание теоретических основ практической деятельности, но не владеет некоторыми трудовыми действиями (практическими умениями) при применении знаний в конкретных ситуациях. Имеется мотивационная готовность к самообразованию, саморазвитию;

- *достаточный (базовый)*, 4 балла – компетенция сформирована. Студент демонстрирует хорошее понимание теоретических основ практической деятельности, достаточную сформированность трудовых действий (практических умений) в ходе осуществления профессиональной деятельности. Способен оценивать собственные достижения, определять проблемы и потребности при выполнении практических заданий;

- *повышенный (продвинутый, высокий)*, 5 баллов – компетенция сформирована. Студент демонстрирует расширенное понимание теоретических основ практической деятельности, использует новые ресурсы (технологии, средства) в трудовых действиях при решении профессиональных задач. Способен к увеличению доли собственного участия при решении профессиональных проблемных задач, не предусмотренных программой практики, владеет навыками системной оценки качества своей профессиональной деятельности.

ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НТГСПИ

Уровень сформированности
компетентностных результатов прохождения практики _____

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики от РГППУ _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ТРЕБОВАНИЯ К ОТЗЫВУ О РАБОТЕ СТУДЕНТА С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Отзыв составляется по окончании практики ее руководителем от организации - базы практики.

В отзыве необходимо указать фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, сроки прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- степень выполнения студентом заданий, полученных в период прохождения практики;
- уровень сформированности у студента общекультурных и профессиональных компетенций, проявленных в ходе практики;
- оценка по результатам прохождения практики.

Отзыв оформляется на бланке организации - базы практики и подписывается руководителем практики от организации. Подпись руководителя от организации - базы практики заверяется печатью (организации, отдела кадров, канцелярии и т.п.)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ (ознакомительная практика)

Обучающийся (ФИО) _____

Факультет социально-гуманитарный, курс, _____ группа

Код, наименование направления: 39.03.02 Социальная работа

Профиль: Управление и предпринимательство в социальной сфере

Цель практики: обеспечение интеграции приобретенных знаний с практикой работы с определенной категорией населения, в различных сферах государственной и общественной деятельности, а также отработка функциональных навыков в области социальной работы.

Задачи практики:

1. Апробация, закрепление и углубление знаний, полученных в ходе изучения теоретических курсов.
2. Приобретение опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с работниками учреждений и организаций системы социальной работы.
3. Приобретение опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с клиентами – потребителями услуг системы социальной работы, оказания им услуг.

Планируемые результаты практики

Тип (типы) задач профессиональной деятельности: *профессиональные, исследовательские.*

По итогам практики студент должен **знать**:

- юридические формы и формы собственности организаций социальной сферы,
- структуру организаций социальной сферы, задачи и формы их функционирования,
- целевые группы клиентов и методы социальной работы с ними,
- принципы и источники финансирования социальной работы, участие в реализации мероприятий данного учреждения (организации) представителей сферы бизнеса, административных структур и т.п.
- оценку эффективности, качества и результативности деятельности учреждений социальной поддержки населения,
- перспективы развития социальной работы и социальных служб.

уметь:

- организовывать социальную работу с различными целевыми группами клиентов,
- вести документацию, создавать базы данных на целевые группы клиентов,

владеть:

- навыками по анализу и синтезу информации;
- навыками внутрипрофессионального взаимодействия, осознания социальной ценности своей работы.
- навыками оценки проблемного поля профессии.

Компетенции	Задание / вид работы в организации (на предприятии)
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3,	- ознакомление с базой практики, - сбор материалов и документов, необходимых для подготовки отчета по практике

ПК-1, ПК-2, ПК-4	
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4	- анализ численности работников по категориям (удельный вес категорий, качественный состав работников по образованию, профессиям, полу, возрасту, стажу работы – в % - диаграмма) - изучение динамики численности персонала (за некоторый период – уровень текучести кадров в целом, по отдельным категориям, анализ основных причин текучести кадров)
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4	составление схемы оргструктуры управления персоналом, оценка ее рациональности, разработка предложений по ее совершенствованию - участие в проведении мероприятий учреждения: участие в консилиумах, проводимых по проблемам развития клиентов социальной сферы; -изучить направления и виды социальной помощи, используемые в практической деятельности данного учреждения по оказанию помощи населению (фото учреждения, рабочей среды, мероприятий проводимых в учреждении и т.п.);
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4	- подготовка, организация и проведение технологии социального взаимодействия; - изучение социальных технологий, используемых в практической деятельности данного учреждения по оказанию помощи населению; - разработать программу помощи клиентам по одной из проблем, которая на взгляд практиканта, является актуальной.
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4	- анализ поведения потребителей социальных благ формирование спроса -участие в управленческих процессах, разработке стратегий в области маркетинга, во внедрении социальных инноваций, в том числе и с учетом особенностей мультикультурной среды; - анализ участия бизнеса в реализации социальных программ через взаимодействие с заинтересованными сторонами, включая местные органы власти, сообщества, и т.д.

Руководитель практики от НТГСПИ:

Доцент кафедры с социальной работы, управления
и права, к.и.н.

Н.А. Тарасова

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

Должность

Подпись

И. О. Фамилия