

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)  
**Институт социальных технологий**

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ И.А. Козырева

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:  
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С РАЗЛИЧНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ  
НАСЕЛЕНИЯ**

**Направление подготовки**

**39.03.02 – Социальная работа**

**Направленность (профиль) программы**

**«Организация социальной работы с населением»**

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Сыктывкар

2019

## **1. Общие положения**

Программа учебной практики: практики по получению первичных навыков и опыта профессиональной деятельности с различными категориями населения (далее – учебная практика) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 39.03.02 – Социальная работа (утв. приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 8), с учетом профессионального стандарта «Специалист по социальной работе», утвержденным приказом Минтруда России от 22 октября 2013 года № 571н, профессионального стандарта «Специалист по работе с семьей», утвержденным приказом Минтруда России от 18 ноября 2013 года № 683н, а также профессионального стандарта «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних», утвержденным приказом Минтруда России от 18 ноября 2013 года № 680н, Положением о практике и другими локальными актами Университета.

## **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная практика относится к части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки 39.03.02 – Социальная работа, направленность (профиль) «Организация социальной работы с населением», формируемой участниками образовательных отношений.

Учебная практика проводится в форме концентрированной практики на втором году обучения.

Руководство практикой осуществляет преподаватель кафедры социальной работы, отвечающий за общую подготовку и организацию учебной практики, а также руководители баз практики.

### **3. Вид и способы проведения учебной практики, базы проведения практики**

Вид практики – учебная – определяется видом (видами) профессиональной деятельности, к которому (к которым) готовится выпускник бакалавриата в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 39.03.02 – Социальная работа, направленность (профиль) «Организация социальной работы с населением», а именно: социально-технологической деятельностью.

Тип практики – практика по получению первичных навыков и опыта профессиональной деятельности с различными категориями населения.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения – концентрированная.

Базы практики:

– учреждения и организации, соответствующие области профессиональной деятельности выпускника (система социального обслуживания, система социальной защиты, органы опеки и попечительства), с которыми университет заключает договоры.

Формы проведения учебной практики определяются программой (структурой и содержанием) практики и осуществляются непрерывным циклом в определенные рабочим учебным планом сроки с учетом возможностей базы в государственных учреждениях и организациях в качестве места прохождения данной практики.

До ухода студентов на практику проводится соответствующая работа по ее организации: выбор места практики, подготовка представлений в Учебное управление на утверждение баз практики и заключение договоров с учреждениями-базами практики, оформление необходимых документов для выхода студентов на базы практики, проведение установочной конференции по практике, включающей инструктаж студентов по технике безопасности, разъяснение содержания практики, индивидуальных заданий в соответствии с настоящей программой, требуемых отчетных документов.

Основная цель установочной конференции заключается в окончательном уточнении всех организационных вопросов, уяснении студентами цели, задач и содержания практики, объектов практики, психологического настроя на практику. Ответственность за ее организацию лежит на руководителе учебной практики курса. В установочной конференции могут принимать участие представители Директората, заведующий кафедрой, методисты, представители учреждений, где проходит практика.

Руководство практикой осуществляет преподаватель кафедры социальной работы, отвечающий за общую подготовку и организацию учебной практики, а также руководители баз практики.

#### **4. Цели и задачи учебной практики. Планируемые результаты**

Цель и задачи учебной практики определяются комплексом компетенций, которыми должен овладеть выпускник в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 – Социальная работа, направленность (профиль) «Организация социальной работы среди населения», а также комплексом трудовых функций, которыми должен овладеть выпускник в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе», «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних», «Специалист по работе с семьей».

**Основная цель учебной практики** – освоение студентами социальных технологий профессиональной деятельности в системе социальных служб, социальной защиты.

В результате прохождения учебной практики студент должен получить навыки разработки и реализации моделей современных технологий комплексно ориентированной социальной работы в области социальной защиты, социального обслуживания и социальной поддержки населения.

Этот вид практической подготовки предполагает решение следующих **задач**:

1. Изучить структурно-содержательные, законодательные, экономические, организационно-управленческие, научно-методические, финансовые основы деятельности социальных служб, учреждений социальной защиты.
2. Изучить передовые технологии социальной работы в различных учреждениях социальной защиты.
3. Обучиться основным приемам, формам, технологиям и методам работы по оказанию помощи разным типам семей и всесторонней поддержки семьям с детьми, обеспечению и защите прав и законных интересов детей, их социальных и иных государственных гарантий, оказанию помощи отдельным гражданам и социальным группам для предупреждения или преодоления трудной жизненной ситуации посредством предоставления социальных услуг или мер социальной поддержки.

Данные задачи учебной практики соотносятся с таким видом профессиональной деятельности, как социально-технологическая профессиональная деятельность, предполагающая решение таких профессиональных задач, как:

- выявление обстоятельств возникновения трудной жизненной ситуации путем организации обследований, мониторинга условий жизнедеятельности граждан по месту жительства (фактического пребывания), определения причин, способных привести их в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья, анализа данных статистической отчетности, проведения, при необходимости, выборочных социологических опросов населения;
- определение объема, видов, форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается клиент для преодоления трудной жизненной ситуации либо предупреждения ее возникновения;
- организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности;

– управление социальными рисками, возникающими в процессе жизнедеятельности человека, семьи и иных социальных групп, на основе современных стратегий и моделей социальной помощи.

Учебная практика направлена на формирование следующих универсальных и профессиональных компетенций выпускника по направлению подготовки 39.03.02 – Социальная работа, направленность (профиль) «Организация социальной работы с населением»:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
- УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
- УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
- УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
- УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
- УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
- УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

ПК-3 Способен к организации работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных и иных необходимых услуг

В результате прохождения учебной практики студент должен демонстрировать следующие результаты:

**знать:**

- методику проведения мониторинга условий жизнедеятельности граждан по месту жительства (фактического пребывания), определения причин, способных привести их в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья,
- технологии социальной диагностики трудной жизненной ситуации различных категорий населения,
- методы оценки индивидуальной потребности клиента в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки;
- законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и правового регулирования социальной защиты граждан;
- содержание и особенности предоставления социальных услуг, а также мер социальной поддержки;
- основные направления, модели и технологии организации профилактической работы в целях индивидуального и социального благополучия;

**уметь:**

- применять теоретические знания в целях улучшения качества и эффективности профессиональной деятельности, содействовать

социальным изменениям в обществе, функционированию социальных систем;

- устанавливать контакт с различными категориями населения;
- проводить социальную диагностику;
- выбирать наиболее эффективные технологии социальной работы, применимые к индивидуальным особенностям получателей социальных услуг и их жизненной ситуации;
- разрабатывать и проводить индивидуальные профилактические мероприятия с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных и иных необходимых услуг;
- самостоятельно, логически и творчески мыслить, отстаивать свои взгляды и убеждения;

**владеть:**

- методиками и навыками анализа проблем социальной работы, специфики социокультурного пространства, инфраструктуры обеспечения социального благополучия;
- навыками оценки социальных рисков, раннего выявления детского и семейного неблагополучия, определения причин социального неблагополучия;
- типовыми социальными технологиями, направленными на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты в целях индивидуального и общественного благополучия;
- навыками разработки индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- навыками оказания социальных услуг, а также мер социальной поддержки;



- приемами и методами организации превентивно-коррекционной работы с различными категориями и группами населения;

**БЫТЬ ГОТОВЫМ К:**

- обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- использованию основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- анализу специфики социокультурного пространства, инфраструктуры обеспечения социального благополучия представителей различных общественных групп;
- выявлению, формулировке и разрешению проблем в сфере психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи;
- представлению результатов исследования в форме отчетов, публикаций и публичных обсуждений.

Обучающиеся проходят учебную практику по плану, утвержденному руководителем (руководителями) практики.

## 5. Содержание учебной практики

Продолжительность практики – 2 недели. Общий объем практики – 108 часов, что соответствует 3 з.ед.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	аудиторные	самостоятельная работа студентов	
1	Теоретическая и техническая подготовка студентов	4	2	2	Проверка документации студента

	(подготовительный этап)				
2	Практическая работа (основной этап)	90	72	18	Проверка документации студента, обсуждение результатов работы студентов с руководителями баз практики
3	Аналитическая часть (заключительный этап)	14	6	8	Проверка документации студента; защита студентами отчета по практике, дифференцированный зачет

На первом этапе предусматривается проведение установочной конференции, знакомство обучающегося с программой практики, с требованиями при ее прохождении, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности; составление индивидуального плана практики.

До выхода на практику с организацией-базой практики составляется и утверждается график прохождения практики и индивидуальное задание для обучающегося.

Основной этап (практическая часть) состоит из непосредственной деятельности студентов на объектах практики, ведения дневников практики, где студент обязан отражать содержание своей деятельности. Каждый день практики имеет несколько последовательных этапов деятельности студента и руководителя учреждения базы практики.

Начальный этап – организационный, основная функция которого состоит в подготовке к практической работе в учреждении. Студент совместно с руководителем определяет объем и содержание задания на день, о чем ежедневно делается запись в дневнике практики.

Второй этап – выполнение этого задания. Студенты знакомятся с опытом работы учреждения, специалистов, продумывают и осуществляют свое участие в этой работе, соотнося его с целью и задачами практики.

Третий этап дня практики – анализ проделанной работы, подведение итогов дня. Основные его задачи связаны с систематическим определением результативности пребывания на практике. Соответствующая запись в дневнике делается ежедневно.

Основной этап включает виды и формы работы, определяемые научным руководителем, в том числе:

1. Изучение организационной структуры учреждения, его основных целей, задач и функций.
2. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность социального учреждения.
3. Описание функциональных обязанностей специалиста по социальной работе.
4. Изучение контингента социального учреждения, порядка его формирования.
5. Исследование методики выявления и учета клиентов, нуждающихся в различных видах социальной помощи.
6. Анализ видов предоставляемых услуг и оснований для их предоставления.
7. Изучение научно-методических рекомендаций, пакета методик, основных технологий и программ, по которым работает данное учреждение.
8. Анализ и описание особенностей, технологий, форм и методов работы с клиентами с учетом оказания гарантированного перечня услуг.
9. Описание проблемных ситуации и способов их решения специалистами по социальной работе данного учреждения.
10. Анализ форм и методов связей и взаимоотношений социального учреждения с различными государственными учреждениями и общественными формированиями.

11. Участие в организации и проведении анимационного мероприятия (возможно, ее этапа), реализуемого данной социальной службой.

12. Участие студента в планировании работы учреждения, его присутствие на совещаниях, включение в составление и реализацию программ оказания помощи населению.

13. С целью наблюдения и практического включения в реализацию основных технологий студент закрепляется за определенным клиентом (возможно за несколькими из разных категорий) социальной службы и изучает всю документацию, имеющую отношение к данному клиенту. Далее студент комплексно работает с клиентом:

13.1. проводит диагностику клиента и определяет трудную жизненную ситуацию и тип клиента;

13.2. определяет виды необходимой социальной помощи клиенту;

13.3. составляет индивидуальную программу социальной адаптации и реабилитации клиента;

13.4. осуществляет патронаж клиента;

13.5. отрабатывает технологию социального обслуживания в учреждении.

### **Индивидуальное задание на практику**

#### ***1.1. Всесторонне изучить и описать в отчете следующие вопросы:***

- организационная структура учреждения, его основные цели, задачи и функции;
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждения, соответствующего области профессиональной деятельности выпускника;
- функциональные обязанности специалиста по социальной работе;
- контингент учреждения, порядок его формирования;
- виды предоставляемых услуг и основания для их предоставления;
- пакет методик, основных технологий и программ, по которым работает данное учреждение;

- проблемные ситуации и способы их решения специалистами данного учреждения;
- формы и методы связей и взаимоотношений учреждения с различными государственными учреждениями и общественными формированиями.

***1.2.С целью наблюдения и практического включения в реализацию основных технологий изучить всю документацию, имеющую отношение к конкретному клиенту: результаты диагностики социальной ситуации клиента; индивидуальную программу предоставления социальных услуг, проведенный анализ представить в отчете.***

***1.3.Под руководством супервизора провести комплексную работу с конкретным клиентом:***

- составить акт обследования жилищно-бытовых условий клиента;
- провести диагностику клиента и его трудной жизненной ситуации;
- определить виды необходимой социальной помощи клиенту;
- составить индивидуальную программу социальной адаптации и реабилитации клиента, предоставления социальных услуг;
- провести патронаж клиента;
- провести консультирование.

***1.3.1. Провести анимационное мероприятие и проанализировать его в отчете по следующей схеме:***

- дата проведения мероприятия, тема, форма проведения, участники
- цели и задачи мероприятия
- план проведения мероприятия
- содержание мероприятия
- степень достижения поставленных целей и задач
- значение мероприятия в процессе деятельности социального учреждения
- анализ недочетов, возникших в ходе подготовки и проведения мероприятия

- результативность мероприятия
- выводы и предложения.

### **Рабочий график (план) проведения учебной практики \***

Согласно учебному плану ОПОП направления подготовки 39.03.02. – «Социальная работа» продолжительность практики - 2 недели.

№ п/п	Время проведения	Мероприятие	Ответственный
1.	За 2 месяца до начала практики	Проведение организационного собрания по практике с целью распределения обучающихся по базам практик, сбора личных заявлений, обучающихся о прохождении практики, подготовки представления о направлении обучающихся на практику в учебный отдел	Руководитель практики от кафедры
2.	За две недели до начала практики	Проведение установочной конференции по практике с целью оформления пакета документов для прохождения практики, разъяснения обучающимся целей, задач, индивидуального задания на практику, требований к отчетным материалам по окончании практики и пр.	Руководитель практики от кафедры
3.	I день практики	Проведение инструктажа по безопасности во время прохождения практики, изучение обучающимися целей, задач, функций, организационной структуры учреждения, контингента обслуживаемых клиентов и оснований для их обслуживания	Руководитель практики от профильной организации
4.	II-III день практики	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность социального учреждения, видов услуг и оснований для их предоставления	Руководитель практики от профильной организации
5.	IV-V день практики	Изучение функциональных обязанностей специалиста по социальной работе и особенностей их реализации в данном социальном учреждении, изучение научно-методических рекомендаций, пакета методик, основных технологий и программ, по которым работает данное учреждение; участие обучающегося в первичном приеме (посещении) клиентов; изучение технологии социального патронажа клиента в практической деятельности	Руководитель практики от профильной организации

		специалистов социальной службы	
6.	VI день практики	Анализ и описание особенностей, технологий, форм и методов работы с клиентами с учетом оказания гарантированного перечня услуг; описание проблемных ситуации и способов их решения специалистами по социальной работе данного учреждения; изучение технологии социального патронажа клиента в практической деятельности специалистов социальной службы	Руководитель практики от профильной организации
7.	VII день практики	Изучение документации конкретного клиента, результатов диагностики его социальной ситуации, индивидуальной программы предоставления социальных услуг, разработка рекомендаций по работе с данным клиентом	Руководитель практики от профильной организации
8.	VIII день практики	Участие обучающегося в первичном приеме (посещении) клиентов; диагностика клиента и его трудной жизненной ситуации; определение необходимых видов социальной помощи клиенту; разработка индивидуальной программы социальной адаптации и реабилитации клиента, предоставления социальных услуг; работа по подготовке анимационного мероприятия	Руководитель практики от профильной организации
9.	IX-X день практики	Оказание клиенту услуг, не требующих специального обучения, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, консультирование клиента; работа по подготовке анимационного мероприятия	Руководитель практики от профильной организации; руководитель практики от кафедры
10.	XI день практики	Проведение анимационного мероприятия в социальном учреждении и его анализ	Руководитель практики от профильной организации
11.	Последний день практики	Оказание клиентам услуг, не требующих специального обучения, консультирование клиента; сбор необходимой информации для выполнения индивидуального задания на практику; оформление пакета документов по практике	Руководитель практики от профильной организации
12.	2 недели по окончанию	Подготовка отчетной документации по практике	Руководитель практики от

	практики		кафедры
13.	15 дней по окончании практики	Проведение итоговой конференции по практике, подготовка аналитического отчета о прохождении обучающимися практики	Руководитель практики от кафедры;  руководитель практики от профильной организации

\* Подробное содержание проведения учебной практики отражается в дневнике по практике, в котором обучающийся прописывает все виды деятельности, предусмотренные программой практики и направленные на формирование требуемых компетенций. Содержание работы обучающегося за каждый день практики подтверждается визой руководителя практики от профильной организации.

Аналитическая часть практики (первичная обработка материала, написание отчета о практике) предполагает осуществление анализа практики, как самим студентом, так и его руководителем. Студенты составляют отчет по практике, где анализируют свою деятельность и отчитываются за качество и полноту выполнения задач учебной практики, освоения программы практики, за качество и своевременность выполнения индивидуальных заданий руководителя базы практики, а также научного руководителя.

В рамках аналитической части после завершения практики и проверки документации не позднее десятидневного срока проводится итоговая конференция. Ее организует руководитель практики от кафедры, присутствуют руководители баз практики, заведующий и члены выпускающей кафедры. На конференции выступают студенты с анализом проделанной работы, обобщением опыта, предложениями по совершенствованию организации и содержания практики, руководитель практики от кафедры подводит общие итоги работы студентов, обращает внимание на положительные результаты и недочеты.

Дифференцированный зачет как форма контроля по практике выставляется руководителем обучающегося по результатам защиты отчета.

Итоги практики подводятся на заседании кафедры. Отчет утверждается протоколом заседания кафедры.



## Права и обязанности студентов-практикантов

Студент-практикант обладает следующими правами:

1. получать своевременную научную и методическую помощь со стороны руководителей практики;
2. пользоваться необходимой литературой и пособиями, имеющимися в библиотеке Сыктывкарского государственного университета им. Питирима Сорокина;
3. защищать свои профессиональные взгляды;
4. присутствовать на совещаниях, включаться в составление и реализацию программ оказания помощи населению;
5. обращаться в конфликтных ситуациях с целью их разрешения к руководителям практики, заведующему выпускающей кафедры.

Во время прохождения учебной практики студент обязан:

1. ежедневно находиться на базе практики, своевременно выполнять все виды работ, предусмотренных программой практики;
2. проявлять организованность, дисциплинированность, профессиональный такт;
3. ежедневно вести дневник, в котором фиксируется вся проделанная работа, ее анализ, обобщение опыта;
4. подчиняться правилам внутреннего распорядка учреждения, в котором проходит практика.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть не аттестован и направлен повторно на прохождение данного вида учебной практики.

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике:

- установочная конференция
- кейс-стади
- поисковые технологии
- аналитическая работа студентов (сбор, первичная обработка материалов)

- технология «портфолио»
- внеаудиторная самостоятельная работа (составление отчетной документации, написание отчета по практике)
- информационные технологии
- итоговая пресс-конференция.

## **6. Формы отчетности по практике**

По результатам практики обучающийся представляет на кафедру следующую отчетную документацию:

### **1. Заполненный дневник практики, отражающий:**

- характер выполнения ежедневных заданий на объектах практики и краткое содержание выполненных работ;
- отзыв руководителя базы практики об уровне знаний, умений и компетенций студента, проявленных им в течение практики;
- краткий отчет студента с анализом качества и полноты выполнения задач учебной практики;
- отзыв научного руководителя о качестве и полноте выполнения индивидуального задания.

### **2. Развернутый письменный аналитический отчет о прохождении практики.**

### **3. Материалы практики (портфолио).**

## **Методические указания по составлению отчетных документов**

1. *Аналитический отчет о прохождении учебной практики* должен содержать титульный лист, комплексное описание учреждения и его специфики в соответствии с представленным содержанием практики.

При оформлении отчета необходимо придерживаться следующих требований: формат страницы – А<sub>4</sub>, шрифт – TimesNewRoman, размер шрифта – 14, междустрочный интервал – полуторный, отступ 1 строки абзаца – 1,25, поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см,

страницы должны быть пронумерованы. Необходимый объем предоставляемого отчета – 15-20 страниц.

**2. Портфолио** должно включать:

- подробное описание проблемных ситуаций и алгоритма их решения специалистом по социальной работе;
- подробное описание собственной работы с клиентом и реализации основных технологий социальной работы;
- программу и анализ анимационного мероприятия, в организации и проведении которого студент принимал участие.
- иные личностные достижения и разработки студента, полученные им во время прохождения учебной практики.

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

Аттестация студентов по практике осуществляется в соответствии с требованиями настоящей программы учебной практики. Зачет по практике выставляется в соответствии с программой практики при наличии отчетной документации: дневника, отчета по практике, отзыва руководителя базы практики.

По итогам учебной практики студенту ставится оценка в рамках дифференцированного зачета, которая выставляется руководителем практики от кафедры в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

В процессе проведения аттестации студента учитываются:

1. уровень теоретической подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
2. качество и полнота выполнения практических заданий;
3. уровень освоения основных умений, навыков и компетенций специалиста по социальной работе;
4. проявление в период практики личностных качеств студента (ответственности, инициативности, социальной активности, добросовестности, коммуникабельности и т.п.);
5. грамотность оформления отчетной документации;

б. соблюдение сроков оформления документов на практику и предоставления отчетных документов.

Определяющим основанием для аттестации обучающегося по итогам прохождения практики являются отзывы руководителя от базы практики и отчетная документация по практике.

Оценка результатов работы обучающегося в процессе производственной практики приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов его общей успеваемости.

### **7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося по учебной практике**

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

№ п/п	Контролируемые виды деятельности	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Установочная конференция, знакомство с требованиями при прохождении производственной практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики	УК-1 УК-6 УК-8	График практики, индивидуальное задание на практику
2	Участие в производственной деятельности подразделения – базы практики	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 ПК-3	Отчет о выполненной работе
3	Проведение работ по выполнению индивидуального задания	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ПК-3	Отчет о выполненной работе

4	Отчет о прохождении практики на итоговой конференции по практике	УК-1 УК-2 УК-4 УК-5 УК-6 ПК-3	Отчет, презентация
---	--	--	-----------------------

По результатам практики студенты представляют на кафедру руководителю практики соответствующим образом оформленные документы и материалы.

#### Контрольные вопросы и задания

1. Объясните, что является основанием для отнесения учреждений к стационарному, полустационарному и нестационарному типу. Приведите примеры.
2. Назовите традиционные технологии социальной работы с различными группами населения.
3. Раскройте инновационные технологии социального обслуживания населения в учреждениях Республики Коми.
4. Охарактеризуйте сеть учреждений социального обслуживания населения в Республике Коми.
5. Назовите типы учреждений социальной защиты по работе с гражданами пожилого возраста.
6. Перечислите типы учреждений социального обслуживания инвалидов.
7. Назовите типы учреждений социальной защиты по работе с семьей и детьми.
8. Опишите организационную структуру учреждения, где проходили практику, его основные цели, задачи и функции.
9. Определите место учреждения в системе социальной защиты и социального обслуживания Республики Коми.
10. Раскройте основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность данного учреждения.
11. Представьте анализ рабочего места специалиста по социальной работе.

12. Опишите функциональные обязанности специалиста по социальной работе в учреждении, где проходили практику.
13. Охарактеризуйте контингент социального учреждения, порядок его формирования.
14. Перечислите виды предоставляемых услуг и основания для их предоставления.
15. Раскройте основные технологии и программы, пакет методик по которым работает данное учреждение.
16. Проанализируйте особенности, технологии, формы и методы работы с клиентами с учетом оказания гарантированного перечня услуг.
17. Опишите проблемные ситуации и способы их решения специалистами по социальной работе данного учреждения.
18. Проанализируйте формы и методы связей и взаимоотношений социального учреждения с различными государственными учреждениями и общественными формированиями.
19. Расскажите об участии в организации и проведении анимационного мероприятия (возможно, ее этапа), реализуемого данной социальной службой.
20. Расскажите об участии в планировании работы учреждения, присутствии на совещаниях, включение в составление и реализацию программ оказания помощи населению.
21. Представьте социальный портрет закрепленного «за Вами» клиента.
22. Расскажите, как Вы проводили диагностику для определения трудной жизненной ситуации и типа клиента.
23. Раскройте виды помощи, необходимые данному клиенту.
24. Опишите индивидуальную программу социальной адаптации и реабилитации клиента.
25. Раскройте понятие «патронаж», его виды и нормы проведения.
26. Расскажите о Вашем участии в патронаже.

27. Раскройте технологию социального обслуживания, которую Вы отработывали на практике.

***Критерии оценки:***

– «*отлично*» – оценка ставится, если сданы на кафедре своевременно, правильно и аккуратно оформленные материалы исследования, а также отчет о работе. В отчете необходимо отразить результаты деятельности студента на практике, конкретные формы проведенной работы, приобретенные знания, умения и навыки;

– «*хорошо*» – оценка ставится, если в отчете недостаточно полно отражены результаты практики студента и допущены незначительные неточности в оформлении;

– «*удовлетворительно*» – оценка ставится, если в отчете слабо отражены результаты работы студента на практике. Кроме того, оценка снижается, если материалы оформлены ненадлежащим образом.

– «*неудовлетворительно*» – оценка ставится, если по итогам практики студент не выполнил план работы и не представил отчет о проделанной работе.

Кроме того, при оценке результатов учебной практики во время защиты отчета о практике обучающимся учитываются следующие факторы: уровень теоретической подготовки, степень сформированности профессиональных умений, характеристика руководителя практики и др.

**Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций**

Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
1-2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
<b>Компетентность не</b>	<b>Пороговый уровень</b>	<b>Продвинутый уровень</b>	<b>Высокий уровень</b>

<b>сформирована</b>	<b>компетентности</b>	<b>компетентности</b>	
Студент не знает большей части теоретического материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.	Студент имеет общие представления из теории, не знает основных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушения в последовательности изложения материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.	Студент твердо знает теоретический материал, не допускает существенных неточностей, обладает грамотной и логичной речью, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.	Студент глубоко и прочно знает теоретический материал, исчерпывающе, грамотно, логически стройно его излагает, не испытывает трудности при выполнении практики. При этом студент не затрудняется при видоизменении задании, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения. Владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

## **8. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места и способ прохождения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требования по доступности.



## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### *Нормативно-правовые документы:*

1. Основные виды социального обслуживания населения. ГОСТ Р 52143-2003.
2. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов. ГОСТ Р 52880-2007.
3. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам. ГОСТ Р 52884-2007.
4. Типы учреждений социального обслуживания семьи и детей. ГОСТ Р 52881-2007.
5. Социальные услуги семье. ГОСТ Р 52885-2007.
6. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации: Федеральный закон РФ № 442 – ФЗ, от 28.12.2013 г.
7. Социальные услуги детям. ГОСТ Р 52888-2007.
8. О государственных стандартах социального обслуживания населения в Республике Коми: Постановление Правительства Республики Коми № 242, от 25.09.2006 г.
9. О государственной социальной помощи: Федеральный Закон Российской Федерации № 178-ФЗ, от 17.07.1999 г.
10. О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов: Федеральный Закон Российской Федерации № 122, от 2.08.1995 г.
11. Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: Федеральный Закон Российской Федерации № 120, от 24.06.1999 г.
12. Об утверждении рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации: Постановление Министерства труда и социального развития РФ № 25, от 29.03.2002 г.

13. Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения (2013-2018 годы): Приказ Минтруда России № 650, от 29.12.2012 г.
14. Специалист по социальной работе. Профессиональный стандарт: Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №571н, от 22.10.2013 г.
15. Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми: Закон Республики Коми № 56-РЗ, от 12.10.2004 г.
16. О некоторых вопросах в сфере социального обслуживания граждан в Республике Коми: Закон Республики Коми № 93-РЗ, от 26.09.2014 г.
17. О социальной поддержке населения в РК: Закон Республики Коми № 55-РЗ, от 12.11.2004 г.
18. Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Республике Коми: Закон Республики Коми № 156, от 09.12.2014 г.
19. О государственных стандартах социального обслуживания населения в Республике Коми: Постановление Правительства Республики Коми №242, от 25.09.2006 г.
20. О мерах по реализации закона Республики Коми «О социальном обслуживании населения в Республике Коми: Постановление Правительства Республики Коми № 458, от 12.10.2011 г.
21. О мерах по реализации Закона РК «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми: Постановление Правительства Республики Коми № 281, от 31.12.2004г.

*Основная литература:*

1. Носова Т.А., Соколова А.В., Хотимова Л.В. Современная практика социального обслуживания населения в Республике Коми [Электронный ресурс]: учебное пособие. Сыктывкар: Изд-во СыктГУ, 2013. URL: <http://e-library.syktu.ru/megapro/Web/SearchResult/ToPage/1>

2. Шмелева Н.Б. Введение в профессию «Социальная работа»: учебник. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. 222 с. (Учебные издания для бакалавров); То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496081>

*Дополнительная литература:*

1. Гуслова М. Н. Организация и содержание работы по социальной защите престарелых и инвалидов: учебное пособие. М.: Академия, 2012. 234 с.
2. Кокоренко В.Л. Социальная работа с детьми и подростками: учебное пособие для студентов вузов, обуч. по направлению «социальная работа». Рек. УМО. М.: Академия, 2011. 208 с.
3. Медведева Г.П. Деонтология социальной работы: учебник для студ. вузов. М.: Академия, 2011. 224 с.
4. Павленок П.Д. Теория, история и методика социальной работы: избранные работы: учебное пособие. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. 592 с.; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495812>
5. Социальная работа: учебное пособие / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др.; под ред. Н.Ф. Басова. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. 352 с.; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495835>
6. Социальная работа с различными группами населения: учебное пособие для студ. вузов. Рек. УМО / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др. ; под ред. Н.Ф. Басова. М.: КноРус, 2012. 528 с.
7. Теория социальной работы: учебное пособие для студ. вузов / Е.П. Агапов, К.В. Волощукова, А.А. Иванов и др.; под ред. Е. П. Агапова. М.; РнД: ИТК "Дашков и К": Наука-Спектр, 2011. 280 с.
8. Фирсов М.В. Теория социальной работы: Учебное пособие. М.: Академический проект, 2009. 512 с.

9. Холостова Е.И. Социальная работа с семьей: Учебное пособие. М.: «Дашков и К», 2013. 243 с.
10. Холостова Е.И. Социальная работа с пожилыми людьми: учебник / Е.И. Холостова. 7-е изд., перераб. и доп. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. 339 с. (Учебные издания для бакалавров).; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452561>
11. Энциклопедия социальных практик / Под ред. Е.И. Холостовой, Г.И. Климантовой. М.: Дашков и К., 2013. 660 с.

*Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:*

1. ЭБС «Университетская библиотека on-line» [Электронный ресурс]: электронно-периодическое издание; программный комплекс для организации онлайн-доступа к лицензионным материалам / ООО «НексМедиа». – Режим доступа: <https://biblioclub.ru>
2. Универсальная база электронных периодических изданий ООО «ИВИС» <https://dlib.eastview.com>
3. Министерство труда и социальной защиты РФ <http://www.rosmintrud.ru/>
4. Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми <http://mintrudsoc.rkomi.ru/>

**10. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики**

Материально-техническая база практики представляет собой комплекс необходимого оборудования и программного обеспечения (компьютерная техника, оргтехника, возможность выхода в Интернет, базы данных и др.).

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Институт социальных технологий  
Кафедра социальной работы

## **ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

обучающегося \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_\_ учебный год

Форма обучения – очная/заочная

Код, наименование направления подготовки – 39.03.02 - Социальная работа

Руководители практики: \_\_\_\_\_,

Сыктывкар 2019

## Раздел первый

### Общие сведения

Вид практики - учебная

Учебная / производственная (преддипломная)

Тип практики - практика по получению первичных навыков и опыта профессиональной деятельности с различными категориями населения

Форма практики - дискретная, концентрированная

Непрерывная / дискретная

Сроки прохождения практики: с ..... 2019 г. по ..... 2019 г.

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель) - 108 ч., 3 з.ед.

Наименование организации-базы практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Местонахождение организации-базы практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Раздел второй

### Даты прохождения практики

Выбыл(а) из университета

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) на базу практики

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Выбыл(а) с базы практики

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) в университет

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

**Раздел третий**  
**Индивидуальное задание.**  
**Содержание и планируемые результаты практики**

**1. Индивидуальное задание на практику, содержание работы**

**1.1. Всесторонне изучить и описать в отчете следующие вопросы:**

- организационная структура учреждения, его основные цели, задачи и функции;
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждения, соответствующего области профессиональной деятельности выпускника;
- функциональные обязанности специалиста по социальной работе;
- контингент учреждения, порядок его формирования;
- виды предоставляемых услуг и основания для их предоставления;
- пакет методик, основных технологий и программ, по которым работает данное учреждение;
- проблемные ситуации и способы их решения специалистами данного учреждения;
- формы и методы связей и взаимоотношений учреждения с различными государственными учреждениями и общественными формированиями.

**1.4. С целью наблюдения и практического включения в реализацию основных технологий изучить всю документацию, имеющую отношение к конкретному клиенту: результаты диагностики социальной ситуации клиента; индивидуальную программу предоставления социальных услуг, проведенный анализ представить в отчете.**

**1.5. Под руководством супервизора провести комплексную работу с конкретным клиентом:**

- провести диагностику клиента и его трудной жизненной ситуации;
- определить виды необходимой социальной помощи клиенту;
- составить индивидуальную программу социальной адаптации и реабилитации клиента, предоставления социальных услуг;
- провести патронаж клиента;
- провести консультирование.

**1.6. Провести анимационное мероприятие (тематика определяется по запросу учреждения) и проанализировать его в отчете по следующей схеме:**

- дата проведения мероприятия, тема, форма проведения, участники
- цели и задачи мероприятия
- план проведения мероприятия
- содержание мероприятия
- степень достижения поставленных целей и задач
- значение мероприятия в процессе деятельности социального учреждения
- анализ недочетов, возникших в ходе подготовки и проведения мероприятия
- результативность мероприятия
- выводы и предложения.

**2. Планируемые результаты:**

Студент должен **знать:**

- методику проведения мониторинга условий жизнедеятельности граждан по месту жительства (фактического пребывания), определения причин, способных привести их в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья,
- технологии социальной диагностики трудной жизненной ситуации различных категорий населения,
- методы оценки индивидуальной потребности клиента в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки;
- законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и правового регулирования социальной защиты граждан;
- содержание и особенности предоставления социальных услуг, а также мер социальной поддержки;
- основные направления, модели и технологии организации профилактической работы в целях индивидуального и социального благополучия;

**уметь:**

- применять теоретические знания в целях улучшения качества и эффективности профессиональной деятельности, содействовать социальным изменениям в обществе, функционированию социальных систем;
- устанавливать контакт с различными категориями населения;
- проводить социальную диагностику;
- выбирать наиболее эффективные технологии социальной работы, применимые к индивидуальным особенностям получателей социальных услуг и их жизненной ситуации;
- разрабатывать и проводить индивидуальные профилактические мероприятия с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных и иных необходимых услуг;
- самостоятельно, логически и творчески мыслить, отстаивать свои взгляды и убеждения;

**владеть:**

- методиками и навыками анализа проблем социальной работы, специфики социокультурного пространства, инфраструктуры обеспечения социального благополучия;
- навыками оценки социальных рисков, раннего выявления детского и семейного неблагополучия, определения причин социального неблагополучия;
- типовыми социальными технологиями, направленными на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты в целях индивидуального и общественного благополучия;
- навыками разработки индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- навыками оказания социальных услуг, а также мер социальной поддержки;
- приемами и методами организации превентивно-коррекционной работы с различными категориями и группами населения.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

Структурное подразделение базы практики

\_\_\_\_\_

МП

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики от института  
кафедра социальной работы

\_\_\_\_\_

Наименование кафедры

\_\_\_\_\_

МП

Должность

Подпись

И.О. Фамилия



## ПАМЯТКА

### для студентов института социальных технологий, проходящих учебную практику на втором курсе

**Основная цель практики** – освоение студентами социальных технологий профессиональной деятельности в системе социальных служб, социальной защиты.

В результате прохождения учебной практики студент должен получить навыки разработки и реализации моделей современных технологий комплексно ориентированной социальной работы в области социальной защиты, социального обслуживания и социальной поддержки населения.

Этот вид практической подготовки предполагает решение следующих **задач**:

1. Изучить структурно-содержательные, законодательные, экономические, организационно-управленческие, научно-методические, финансовые основы деятельности социальных служб.
2. Изучить передовые технологии социальной работы в социальных службах.
3. Обучиться основным приемам, формам, технологиям и методам работы по оказанию помощи разным типам семей и всесторонней поддержки семьям с детьми, обеспечению и защите прав и законных интересов детей, их социальных и иных государственных гарантий, оказанию помощи отдельным гражданам и социальным группам для предупреждения или преодоления трудной жизненной ситуации посредством предоставления социальных услуг или мер социальной поддержки.

Данные задачи учебной практики соотносятся с таким типом профессиональной деятельности, как социально-технологическая профессиональная деятельность, предполагающая решение таких профессиональных задач, как:

- выявление обстоятельств возникновения трудной жизненной ситуации путем организации обследований, мониторинга условий жизнедеятельности граждан по месту жительства (фактического пребывания), определения причин, способных привести их в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья, анализа данных статистической отчетности, проведения, при необходимости, выборочных социологических опросов населения;
- определение объема, видов, форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается клиент для преодоления трудной жизненной ситуации либо предупреждения ее возникновения;
- организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности;
- управление социальными рисками, возникающими в процессе жизнедеятельности человека, семьи и иных социальных групп, на основе современных стратегий и моделей социальной помощи.

Данные задачи учебной практики соотносятся с таким **типом задач профессиональной деятельности**, как социально-технологический, предполагающим:

проведение оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определение индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению;

выбор, разработка и эффективная реализация социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты;

использование 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;

профилактику обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи.

## **Компетенции, формируемые в результате прохождения учебной практики**

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
ПК-3	Способен к организации работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных и иных необходимых услуг

### **Перед выездом на практику студент обязан получить от кафедры:**

1. дневник практики;
2. индивидуальное задание за подписью руководителя практики от кафедры;
3. пройти инструктаж по технике безопасности и расписаться в соответствующих журналах.

Кроме того, до выезда студент должен ознакомиться с программой практики, содержанием предстоящих работ, основной научной и методической литературой, а также получить необходимые разъяснения по организации, проведению работы и отчетности по практике от руководителя практики.

### **Права и обязанности студентов-практикантов**

***Студент-практикант обладает следующими правами:***

1. получать своевременную научную и методическую помощь со стороны руководителей практики;
2. пользоваться необходимой литературой и пособиями, имеющимися в методическом кабинете института и библиотеке Сыктывкарского государственного университета им. Питирима Сорокина;
3. защищать свои профессиональные взгляды;
4. принимать участие в планировании работы учреждения, присутствовать на совещаниях, включаться в составление и реализацию программ оказания помощи населению;
5. обращаться в конфликтных ситуациях с целью их разрешения к руководителям практики, директору, заведующему выпускающей кафедры.

***Во время прохождения практики студент обязан:***

1. Ежедневно находиться на базе практики, своевременно выполнять работы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием.
2. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка, иметь образцовую трудовую дисциплину.
3. Выполнять административные, производственные и научные указания руководителей практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ.
4. Изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
5. Производить необходимые исследования, наблюдение и сбор материалов для курсовой работы.
6. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
7. Систематически вести дневник практики, в котором студент обязан **ежедневно** фиксировать свою деятельность.

**Каждый день практики имеет несколько последовательных этапов деятельности студента и руководителя учреждения базы практики:**

***Учебная практика содержит ряд ключевых этапов:***

1. Теоретическая подготовка
2. Практическая работа
3. Аналитическая работа

1. Теоретическая подготовка начинается с инструктажа по безопасности во время прохождения практики, а также предполагает изучение студентами структуры, целей, задач, содержания практики, индивидуальных заданий в соответствии с настоящей программой, требуемых отчетных документов, получение документации для прохождения учебной практики.

2. Практическая часть состоит из непосредственной деятельности студентов на объектах практики, ведения дневников практики, где студент обязан отражать содержание своей деятельности. Каждый день практики имеет несколько последовательных этапов деятельности студента и руководителя учреждения базы практики.

*Начальный этап* – организационный, основная функция которого состоит в подготовке к практической работе в учреждении. Студент совместно с руководителем определяет объем и содержание задания на день, о чем ежедневно делается запись в дневнике практики.

*Второй этап* – выполнение этого задания. Студенты знакомятся с опытом работы учреждения, специалистов, продумывают и осуществляют свое участие в этой работе, соотнося его с целью и задачами практики.

*Третий этап дня практики* – анализ проделанной работы, подведение итогов дня. Основные его задачи связаны с систематическим определением результативности пребывания на практике. Соответствующая запись в дневнике делается ежедневно.

3. Аналитическая часть практики (первичная обработка материала, написание отчета о практике) предполагает осуществление анализа практики, как самим студентом, так и его руководителем. Студенты составляют отчет по практике, где анализируют свою деятельность и отчитываются за качество и полноту выполнения задач учебной практики, освоения программы практики, за качество и своевременность выполнения индивидуальных заданий руководителя базы практики, а также научного руководителя.

В рамках аналитической части после завершения практики и проверки документации не позднее десятидневного срока проводится итоговая конференция. Ее организует руководитель практики от кафедры, присутствуют руководители баз практики, заведующий и члены выпускающей кафедры. На конференции выступают студенты с анализом проделанной работы, обобщением опыта, предложениями по совершенствованию организации и содержания практики, руководитель практики от кафедры подводит общие итоги работы студентов, обращает внимание на положительные результаты и недочеты.

**По окончании практики студент в установленные кафедрой сроки обязан сдать руководителю от кафедры следующие документы:**

1. Заполненный дневник практики, отражающий:
  - сроки прохождения практики, заверенные печатью организации или учреждения
  - характер выполнения ежедневных заданий на объектах практики и краткое содержание выполненных работ;
  - отзыв руководителя базы практики об уровне знаний, умений и компетенций студента, проявленных им в течение практики, оценкой объема и качества работы студента, а также проявленных студентом личностных качеств, заверенный подписью и печатью организации или учреждения. В отзыве руководителем практики от организации должна быть оценка выполнения студентом программы практики по пятибалльной системе;
  - краткий отчет с анализом качества и полноты выполнения задач учебной практики.
 Дневник подписывается непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения, организации (подпись заверяется печатью).
2. Аналитический отчет о прохождении практики, в который включается информация о выполненной работе в соответствии с разделом «Индивидуальное задание на практику», выводы и свои предложения по организации практики.
3. Портфолио личных достижений.

**Методические указания по составлению отчетных документов**

3. *Аналитический отчет о прохождении учебной практики* должен содержать титульный лист, комплексное описание учреждения и его специфики в соответствии с представленным содержанием практики. При оформлении отчета необходимо придерживаться следующих требований: формат страницы – А<sub>4</sub>, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, междустрочный интервал – полуторный, отступ 1 строки абзаца – 1,25, поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, страницы должны быть пронумерованы. Необходимый объем предоставляемого отчета – 15-20 страниц.
4. *Портфолио* должно включать:
  - шаблоны документов;
  - подробное описание проблемных ситуаций клиента и алгоритма их решения специалистом по социальной работе;
  - диагностические материалы, используемые в работе специалистов;
  - пакет методик и программ учреждения;
  - копии актов обследования семьи (персональные данные должны быть изменены);
  - копии индивидуальной программы предоставления социальных услуг (социальной адаптации и реабилитации клиента) с измененными персональными данными;
  - сценарий анимационного мероприятия;
  - алгоритм (схема) патронажа клиента;
  - иные личные достижения и разработки студента, полученные им во время прохождения учебной практики.

**Аттестация** студентов по практике осуществляется в соответствии с требованиями настоящей программы учебной практики. Зачет по практике выставляется в соответствии с программой практики и при наличии **отчетной документации**:

- дневника,
- отчета по практике,
- отзыва (оценки) руководителя базы практики,
- портфолио, оформленного в соответствии с методическими указаниями по его заполнению.

По итогам учебной практики студенту на итоговой конференции по практике ставится оценка в рамках дифференцированного зачета, которая выставляется руководителем практики от кафедры в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

***В процессе проведения аттестации студента учитываются:***

1. уровень теоретической подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
2. качество и полнота выполнения практических заданий;
3. уровень освоения основных умений, навыков и компетенций специалиста по социальной работе;
4. проявление в период практики личностных качеств студента (ответственности, инициативности, социальной активности, добросовестности, коммуникабельности и т.п.);
5. грамотность оформления отчетной документации;
6. соблюдение сроков оформления документов на практику и предоставления отчетных документов.

Студент, отстраненный от практики, или тот, чья работа на практике признана неудовлетворительной, считается невыполнившим учебный план данного семестра. По решению кафедры ему может назначаться повторное прохождение практики без отрыва от учебных занятий или представляются документы на его отчисление из университета.

Дневник и отчетные документы хранятся на кафедре до окончания студентом обучения. Дневник является отчетным документом. Записи должны вестись аккуратно и четко.

ОЗНАКОМЛЕН: \_\_\_\_\_

подпись студента-практиканта

Дата: \_\_\_\_\_

### Рабочий график (план) проведения учебной практики \*

Согласно учебному плану ОПОП направления подготовки 39.03.02. – «Социальная работа»  
продолжительность практики - 2 недели.

№ п/п	Время проведения	Мероприятие	Ответственный
1.	За 2 месяца до начала практики	Проведение организационного собрания по практике с целью распределения обучающихся по базам практик, сбора личных заявлений, обучающихся о прохождении практики, подготовки представления о направлении обучающихся на практику в учебный отдел	Руководитель практики от кафедры
2.	За две недели до начала практики	Проведение установочной конференции по практике с целью оформления пакета документов для прохождения практики, разъяснения обучающимся целей, задач, индивидуального задания на практику, требований к отчетным материалам по окончании практики и пр.	Руководитель практики от кафедры
3.	I день практики	Проведение инструктажа по безопасности во время прохождения практики, изучение обучающимися целей, задач, функций, организационной структуры учреждения, контингента обслуживаемых клиентов и оснований для их обслуживания	Руководитель практики от профильной организации
4.	II-III день практики	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность социального учреждения, видов услуг и оснований для их предоставления	Руководитель практики от профильной организации
5.	IV-V день практики	Изучение функциональных обязанностей специалиста по социальной работе и особенностей их реализации в данном социальном учреждении, изучение научно-методических рекомендаций, пакета методик, основных технологий и программ, по которым работает данное учреждение; участие обучающегося в первичном приеме (посещении) клиентов; изучение технологии социального патронажа клиента в практической деятельности специалистов социальной службы	Руководитель практики от профильной организации
6.	VI день практики	Анализ и описание особенностей, технологий, форм и методов работы с клиентами с учетом оказания гарантированного перечня услуг; описание проблемных ситуации и способов их решения специалистами по социальной работе данного учреждения; изучение технологии социального патронажа клиента в практической деятельности специалистов социальной службы	Руководитель практики от профильной организации
7.	VII день практики	Изучение документации конкретного клиента, результатов диагностики его социальной ситуации, индивидуальной программы предоставления социальных услуг, разработка рекомендаций по работе с данным клиентом	Руководитель практики от профильной организации
8.	VIII день практики	Участие обучающегося в первичном приеме (посещении) клиентов; диагностика клиента и его трудной жизненной ситуации; определение необходимых видов социальной помощи клиенту; разработка индивидуальной программы социальной адаптации и реабилитации клиента, предоставления социальных услуг; работа по подготовке анимационного мероприятия	Руководитель практики от профильной организации

9.	IX-X день практики	Оказание клиенту услуг, не требующих специального обучения, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, консультирование клиента; работа по подготовке анимационного мероприятия	Руководитель практики от профильной организации; руководитель практики от кафедры
10.	XI день практики	Проведение анимационного мероприятия в социальном учреждении и его анализ	Руководитель практики от профильной организации
11.	Последний день практики	Оказание клиентам услуг, не требующих специального обучения, консультирование клиента; сбор необходимой информации для выполнения индивидуального задания на практику; оформление пакета документов по практике	Руководитель практики от профильной организации
12.	2 недели по окончанию практики	Подготовка отчетной документации по практике	Руководитель практики от кафедры
13.	15 дней по окончанию практики	Проведение итоговой конференции по практике, подготовка аналитического отчета о прохождении обучающимися практики	Руководитель практики от кафедры; руководитель практики от профильной организации

\* Подробное содержание проведения учебной практики отражается в дневнике по практике, в котором обучающийся прописывает все виды деятельности, предусмотренные программой практики и направленные на формирование требуемых компетенций. Содержание работы обучающегося за каждый день практики подтверждается визой руководителя практики от профильной организации.

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кафедра социальной работы \_\_\_\_\_

Структурное подразделение базы практики

Наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
Должность                      Подпись                      И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
Должность                      Подпись                      И.О. Фамилия

МП

МП









**Раздел пятый**  
**Отчет студента с анализом качества и полноты выполнения**  
**задач учебной практики**

---

подпись студента-практиканта

Дата: \_\_\_\_\_

## Перечень материалов, собранных во время практики

Представленное портфолио содержит (вставить любой знак в прямоугольник для выделения квалифицирующего признака):

Сертификаты участника, благодарности, грамоты, статьи из газет, копии приказов, подтверждающие результаты, достижения.	
Шаблоны документов	
Диагностические материалы по работе с клиентом	
Пакет методик и программ учреждения	
Копии актов обследования клиента	
Описание проблемных ситуаций и алгоритма их решения	
Копии индивидуальной программы предоставления социальных услуг	
Сценарий анимационного мероприятия	
Алгоритм (схема) патронажа клиента	
Другие приложения	

Руководитель практики от

кафедры социальной работы

Наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
Должность                      Подпись                      И.О. Фамилия

МП

Раздел шестой  
**Характеристика работы обучающегося**

Студент (ка)

\_\_\_\_\_ [фамилия, имя, отчество полностью]

Обучающая(ий)ся на  курсе по направлению

**39.03.02 Социальная работа**

[код и наименование направления]

успешно прошел(а) учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

в объеме 72 час. с   201 г. по   201 г.  
[день] [месяц] [год] [день] [месяц] [год]

в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [наименование организации]

**ВИДЫ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

<b>Виды работ, выполненных обучающимся во время практики</b>	<b>Качество выполнения работ в соответствии с требованиями*</b>
Диагностика проблемы клиента с определением видов необходимой помощи	
Разработка индивидуальной программы предоставления социальных услуг или мероприятия по социальному сопровождению клиента	
Патронаж клиента	
Проведение анимационного мероприятия	
Оказание клиентам услуг, не требующих специального обучения	
Ведение необходимой документации в организации, реализующей меры социальной защиты граждан	
Выполнение поручений руководителя учреждения по текущей работе в рамках и объемах, установленных учреждением	
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b>	

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ Должность

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

МП



### Заключение и выводы

Содержание отчетной документации свидетельствуют о достаточном уровне сформированности требуемых компетенций у обучающегося.

Итоговая оценка -

Руководитель практики от кафедры

---

Зав. кафедрой

---

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_