

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки/специальность 39.03.02 Социальная
работа

Направленность/специализация организация и
администрирование в сфере социальной защиты населения
Квалификация выпускника: бакалавр

Кострома
2023

Программа Преддипломной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа утвержденный Приказом министерства образования и науки российской Федерации от 05.02.2018 №76 (зарегистрировано в Минюсте 28.02.2018 №50185)

Разработал: Бойцова С.В., к.п.н., доцент

Рецензенты: Веричева О.Н., к.п.н., доцент

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры социальной работы

Протокол заседания кафедры №10 от 10 апреля 2023г.

Заведующий кафедрой социальной работы

Веричева О.Н., к.пед. н., доцент

1. Цели и задачи практики

Цель практики: получение студентами профессиональных умений, навыков, и опыта профессиональной деятельности в области организационно-управленческой работы; сбор и обобщение практического, исследовательского материала для завершения работы над выпускной квалификационной работой; выявление специфики организации трудовой деятельности в рамках реализации организационно-управленческих профессиональных компетенций. Преддипломная практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний, практическому освоению общих и частных технологий социальной работы с различными категориями населения, развитию профессиональной мотивации обучающихся.

Задачи практики:

- апробация, закрепление и углубление теоретических знаний полученных студентами во время обучения;
- реализация, закрепление и совершенствование профессиональных умений и навыков;
- совершенствование индивидуального стиля профессиональной деятельности студентов через взаимодействие с получателями услуг и коллегами, отбор методов, приемов и форм оказания помощи, поддержки, сопровождения, выбор ролевой позиции руководителя;
- применение методов, и приемов профессионального анализа деятельности и профессиональной рефлексии, получения обратной информации об эффективности их в рамках сложившейся практической ситуации;
- изучение особенностей организации работы в подразделениях (применительно к базе практики);
- анализ имеющихся нормативно-правовых, в том числе локальных актов применяемых в учреждении в соответствии с него профильностью;
- практическое овладение технологиями и методиками социальной работы, выполнение функции руководителя учреждения (структурного подразделения) социальной защиты населения, опеки и попечения, работы с молодежью;
- сбор и анализ необходимых материалов для завершения написания выпускной квалификационной работы;
- освоение, закрепление представления о функциональных обязанностях бакалавра по социальной работе в процессе непосредственной профессиональной деятельности.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Вид практики: стационарная.

Форма проведения: практика проводится с отрывом от учебы.

Требования к обучающимся:

- соблюдать требования Устава и правила внутреннего распорядка профильной организации;
- выполнять правила делового этикета при взаимодействии с руководством, сотрудниками профильной организации;
- быть дисциплинированным, ответственным и пунктуальным, предъявлять высокие стандарты к собственной деятельности и поведению;
- следовать программе практики, соблюдать план работы, своевременно выполнять и сдавать задания.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать: социальные явления и процессы; специфику работы и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; основы социального взаимодействия; цели, задачи, структуру учреждения, виды, содержание деятельности структурных подразделений; сбор и систематизацию исследовательского материала для написания выпускной квалификационной работы.

уметь: анализировать социальные явления и процессы; составлять, оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; эффективно взаимодействовать с получателями услуг; выстраивать цели, задачи, содержание деятельности в структурном подразделении; осуществлять сбор и систематизацию исследовательского материала для написания выпускной квалификационной работы.

владеть/делать: анализом социальных явлений и процессов; представлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; подходами эффективно взаимодействовать с получателями услуг; выстраивать цели, задачи, содержание деятельности в структурном подразделении в рамках перспектив развития учреждения; реализовывать сбор и систематизацию исследовательского материала для написания выпускной квалификационной работы.

освоить компетенции:

ОПК- 2 Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов

Индикаторы компетенции:

ИОПК-2.1. Анализирует и обобщает профессиональную информацию на теоретико-методологическом уровне

ИОПК – 2.2. Описывает социальные явления и процессы на основе комплексной информации

ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы

Индикаторы компетенции:

ИОПК- 3.1 Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов.

ИОПК- 3.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций.

ОПК-4 Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы

ИОПК-4. 1. Применяет основные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы.

ИОПК-4.2. Оценивает эффективность применения конкретных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социальной работы.

ИОПК-4.2. Применяет методы контроля в профессиональной деятельности в сфере социальной работы.

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Индикаторы компетенции:

ИУК 3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

ИУК 3.2. Понимает результаты (последствия) личных действий в команде и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

ИУК 3.3. Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.

ИУК 3.4. Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.). Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч.

участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.

ИУК 3.5. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы.

3. Место учебной/производственной практики в структуре ОП Преддипломная практика относится к блоку Б2.О.02(П) обязательной части и разработана в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего образования по подготовки бакалавра направления «Социальная работа» (39.03.02), направленность (профиль) организация и администрирование в сфере социальной защиты населения.

Реализация происходит в 8 семестре у бакалавров очной формы обучения и на 5 курсе у заочной формы обучения. Общий объем 9/324. Практика проводится: с отрывом. Способ проведения практики стационарная.

Прохождение практики основывается на ранее освоенных дисциплинах/практиках: Социология социальной работы; Правовое обеспечение социальной работы; Методы математического анализа в социальной работе; Методы исследования в социальной работе; Теория социальной работы; Технологическая практика; Психология личности и группы и другие.

Все указанные знания являются необходимой базой для осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы в ходе преддипломной практики (организационно-управленческой).

Кроме того, в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей), обучающиеся должны уметь:

- давать объективную оценку различным социальным явлениям и процессам, происходящим в обществе;

- анализировать и сопоставлять различные теоретические взгляды;

- логично обосновывать высказанное положение;

- понимать потребности общества, личности и возможности социокультурного знания в решении возникающих индивидуальных и общественных проблем;

- выделять различные проблемы, возникшие у клиента;

- адекватно использовать информационно-коммуникативные технологии.

Обучающийся к моменту изучения дисциплины должен быть готов к

- работе с компьютером и другой офисной техникой;

- анализировать и воспринимать информации;

- продуктивно взаимодействовать в студенческой группе и с преподавателем;

- использованию нормативно-правовых документов;

- стремиться к саморазвитию, повышению квалификации и мастерства;

- проявлять инициативность и креативность а процессе занятий.

Прохождение практики является основой для освоения последующих дисциплин/практик, направлений работы: Подготовка и сдача государственного экзамена, Подготовка и защита выпускной квалификационной работы и Государственная итоговая аттестация.

Трудоемкость практики составляет 8 недель, 9/324 зачетных единицы.

4. База проведения практики

Практика преддипломная. Студенты на объектах практики выступают в качестве специалистов по социальной работе, помощников руководителей подразделений учреждений социальной защиты, опеки, работы с молодежью и иных учреждений, организаций в условиях области профессиональной деятельности выпускников определенных ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02.

Выбор базы практики определяется студентом самостоятельно, с учетом своих исследовательских интересов или по предложению кафедры, научного руководителя выпускной квалификационной работы. Базами практики могут быть предприятия, организации социальной защиты населения; социального обслуживания; системы регулирующих занятость, некоммерческие организации социальной направленности.

Руководство практикой обучающихся осуществляют преподаватели кафедры социальной работы совместно с руководителями учреждений. Принципы и условия взаимодействия оговариваются при заключении договора о проведении практической подготовки.

Кафедральный руководитель практикой осуществляет взаимодействие с администрацией учреждения, разрабатывает / совершенствует программу практики студентов, осуществляет подбор баз практики (с учетом индивидуальных особенностей и рекомендаций), готовит приказ по практике, осуществляет контроль за деятельностью методистов по практике, проводит установочную и итоговую конференции, консультирует методистов по практике, студентов, своевременно заполняет ведомость и отчет по практике.

Методист по практике – оказывает методическую поддержку обучающимся, консультирует, проверяет отчетную документацию, готовит подробный отчет по практике.

Перед началом практики с обучающимися проводится установочная конференция по вопросам организации работы, основным направлениям работы и оформлению отчетной документации, проводится инструктаж по технике безопасности. Участие в конференции и своевременный выход на практику дает обучающемуся основание на получение допуска к самостоятельной работе под руководством методиста кафедры и методиста (специалиста) от учреждения.

Студент имеет возможность выбора объекта практики по своему желанию, с учетом своих интересов и особенностей выпускной квалификационной работы.

5. Структура и содержание учебной/производственной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Содержание работ на практике	Знания, умения и навыки, получаемые обучающимися	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный, ознакомительный	Определение баз для прохождения практики, с учетом эмпирической части ВКР. Участие в работе установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики. Выход на базу практики. Знакомство со структурой, нормативно-правовой базой, получателями услуг, обязанностями	Знать: социальные явления и процессы; основы социального взаимодействия; цели, задачи, структуру учреждения, виды, содержание деятельности структурных подразделений; Уметь: составлять индивидуальный план производственной практики; определять собственную практическую и теоретическую подготовленность к профессиональной деятельности в целом и выполнения функций заведующего отделением. Владеть: основными понятиями социальной работы, культурой речи и мышления;	Представление индивидуального плана прохождения практики (в течении 5 рабочих дней), составление социального паспорт учреждения, отделения, структурного подразделения за которым закреплен студент. Составление собственного плана работы заведующего отделением на неделю, весь период практики.

		специалистов и руководителей учреждения, структурными подразделениями и системой взаимодействия.	приемами индивидуальной и групповой мыслительной деятельности; способами цивилизованного взаимодействия; методами анализа нормативно-правовой базы.	
2	Производственный, организационно-управленческий (деятельностный)	Работа студентов в качестве специалиста, помощника заведующего отделением, структурного подразделения учреждения, организации	<p>знать: специфику работы и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; цели, задачи, структуру учреждения, виды, содержание деятельности структурных подразделений;</p> <p>уметь: составлять, оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; эффективно взаимодействовать с получателями услуг; выстраивать цели, задачи, содержание деятельности в структурном подразделении; осуществлять сбор и систематизацию исследовательского материала для написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>владеть/делать: представлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; подходами эффективно взаимодействовать с получателями услуг; выстраивать цели, задачи, содержание деятельности в структурном подразделении в рамках перспектив развития учреждения.</p>	<p>Ведение дневника практики с ежедневным анализом собственной деятельности; составление методического описания планерки отделения, учреждения (в качестве наблюдателя и организатора); Составление характеристики опыта деятельности учреждения, организации; разработка и реализация социального проекта, согласованного с руководителем на месте практики. Представление проекта в текстовое и слайд-презентация и в ходе открытой отчетной конференции. Разработка и проведение мероприятий в рамках работы учреждения.</p>

3	Исследовательский (в рамках сбора и обобщения материалов для написания ВКР)	Выбор тематики, направления исследования, методов его проведения. Проведение исследования, анализ результатов.	<p>знать: особенности сбора и систематизации исследовательского материала для написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>уметь: анализировать социальные явления и процессы; осуществлять сбор и систематизацию исследовательского материала для написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>владеть/делать: анализом социальных явлений и процессов; реализовывать сбор и систематизацию исследовательского материала для написания выпускной квалификационной работы.</p>	Текстовое изложение исследования Предоставление анкеты и результатов анкетирования
4	Обобщающих, аналитических	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Подведение итогов на базе практики совместно с методистом и руководителями практики на месте. Демонстрация результатов деятельности на итоговой конференции.	<p>Знать: основы анализа и синтеза, обобщения имеющейся информации; основы делопроизводства.</p> <p>Уметь: выполнять разнообразные виды, формы аналитической деятельности, предусмотренные функциональными обязанностями заведующего отделением, специалистом; обеспечивать слаженную и эффективную работу отделения; осуществлять планирование и прогнозирование деятельности отделения.</p> <p>Владеть: основными понятиями социальной работы, культурой речи и мышления; методикой проведения основных технологий социальной работы; навыками управления коллективом, анализом деятельности.</p>	Представление характеристики коллектива, информационный буклет. Представление пакета отчетной документации, включающего дневник практики

6. Практическая подготовка

Код,	Место	Количество	Должность	Оборудования	Методичес
------	-------	------------	-----------	--------------	-----------

направление, направленность	проведения практической подготовки	о часов, проводимых в форме практической подготовки	руководителя практической подготовки	е, материалы, используемые для практической подготовки	кое обеспечение, рекомендации и пр. по практической подготовке
39.03.02 Социальная работа Организация и администрирование в сфере социальной защиты населения	Учреждения, предоставляющие социальные услуги, меры социальной поддержки и государственной социальной помощи	324	Заместитель директора, руководитель подразделения учреждения, предоставляющего социальные услуги, меры социальной поддержки, обеспечения и государственной социальной помощи, социальной защиты отдельных категорий населения	Ресурсы и оборудование учреждения, предоставляющего социальные услуги, меры социальной поддержки и государственной социальной помощи	Приведены в программе практики в форме практической подготовки

Код компетенции	Индикатор	Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью выпускника	Форма отчета студента
ОПК- 2 Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов	ИОПК-2.1. Анализирует и обобщает профессиональную информацию на теоретико-методологическом уровне	Проектирование и осуществление исследования по теме ВКР, затрагивающего вопросы деятельности учреждения, предоставляющего социальные услуги, меры социальной поддержки и государственной социальной помощи	В соответствии с ФОС практики
	ИОПК – 2.2. Описывает	Представление	В соответствии с

	социальные явления и процессы на основе комплексной информации	аналитической записки по результатам анализа деятельности	ФОС практики
ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК-3.1 Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов.	Представление варианта отчета	В соответствии с ФОС практики
	ИОПК-3.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций.	Представление результатов исследования в форме научного доклада	В соответствии с ФОС практики
ОПК-4 Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК-4.1. Применяет основные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	Участие в совещаниях, вебинарах др.	В соответствии с ФОС практики
	ИОПК-4.2. Оценивает эффективность применения конкретных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	Составление вариантов аналитической записки	В соответствии с ФОС практики
	ИОПК-4.3. Применяет методы контроля в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Оценка кадрового потенциала отделения	В соответствии с ФОС практики
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК 3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	Рассмотрение и описание структуры учреждения и системы связей между отделениями в рамках решения конкретных задач	В соответствии с ФОС практики
	ИУК 3.2. Понимает результаты (последствия) личных действий в команде и	Анализ и характеристика корпоративных отношений и	В соответствии с ФОС практики

	планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.	описание их в аналитическом отчете	
	ИУК 3.3. Различает особенности поведения разных групп	Рассмотрение положений этического кодекса и профессионального стандарта и представление их анализа в отчетной документации.	В соответствии с ФОС практики
	ИУК 3.4. Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.). Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.	Проведение планерки, совещания по анализу опыта работы, внедрению новых технологий, перспектив развития;	В соответствии с ФОС практики
	ИУК 3.5. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы.	Предложение в отчете по реорганизации организационной структуру учреждения, отдела	В соответствии с ФОС практики

7. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

Цели работы в ходе преддипломной практики: формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, овладение практическими навыками работы, освоение технологий социальной работы, поиск источников информации.

Задание выдается преподавателем кафедры социальной работы.

Студенты параллельно с прохождением практики в социальном учреждении работают самостоятельно в библиотеках (электронных библиотечных системах: ЭБС «Лань», ЭБС «Университетская библиотека online», ЭБС «Znanium»), знакомятся с рекомендованной литературой, занимаются сбором материалов, касающихся теоретических и методологических аспектов реализации программы практики и их исследовательской деятельности в рамках ВКР. На протяжении всего этапа прохождения преддипломной практики устанавливается время консультации с руководителем практики от кафедры, научным руководителем. На определенном этапе прохождения преддипломной практики студенты представляют преподавателю и руководителю по практике от учреждения (если это необходимо) для обсуждения основного содержания своего исследования, первые результаты работы. Каждый студент получает конкретную рекомендацию по работе над своим исследованием.

При прохождении практики студент должен:

– Своевременно и качественно выполнять задание определенное программой практики, условиями эмпирического исследования, регулярно обрабатывать, обобщать накопленный материал по теме ВКР;

– Добросовестно выполнять возложенные на него обязанности при прохождении практики; придерживаться правил внутреннего распорядка социального учреждения;

При прохождении практики студент имеет право:

– На получение консультаций, разъяснения программы практики, вариантов прохождения исследования.

- Соотнесение вариантов профессиональной деятельности с возможностью реализации программы практики.

Отчетная документация оформляется согласно принятым в КГУ Положению о практике обучающегося и текстовым документам.

Разработка и представление документов осуществляется в рамках структуры проведения практики.

Оформление заданий осуществляется согласно требованиям:

Задание 1. Составление индивидуального плана прохождения практики.

Студенту необходимо составить индивидуальный план работы на каждый день с указанием форм методов работы, категория клиентов. План предоставляется методисту не позднее чем 5 дней со дня выхода на базу практики.

Форма индивидуального плана:

Дата	Форма работы	Используемые методы	Планируемое время выполнения	Категория на которую направлена работа

Задание 2. Составление дневника практики

В дневнике должен быть отражен план работы студента (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным планом прохождения практики) и пошаговый отчет о проделанной работе, в том числе:

- анализ документов, определяющих основу деятельности учреждения социальной сферы;

- перечень функциональных обязанностей социального работника, руководителя структурного отделения;

- описание социального учреждения, послужившего базой практики, особенностей и основных направлений его работы (в форме эссе);

- ежедневный отчет о проделанной работе по следующей схеме: задачи на день и анализ результатов их достижения, выявление причин недостатков в работе и описание положительных итогов и рекомендаций по их дальнейшему использованию в практической деятельности;

- аналитический отчет о проделанной работе по итогам практики (с опорой на формируемые компетенции).

Дневник должен быть представлен в распечатанном виде и иметь обложку определенного образца.

Задание 3. Составление социального паспорта учреждения по следующему плану:

- Название, ведомственная принадлежность.

- Цели и основные направления работы.

- Структурные подразделения.

- Типы получателей услуг, клиентов.

- Перечень нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность учреждения.

- Характеристика форм работы с гражданами в условиях данного учреждения (первичный прием, социальный патронаж, коллективно-творческое дело, праздничные мероприятия, фронтальная беседа, социальные тренинги).

Задание 4. Составление социального паспорта отделения (при наличии).

Социальный паспорт отделения должен включать в себя характеристику:

- целей и задач отделения;
- кадрового состава отделения;
- основных целей, задач, функций, специалистов отделения;
- клиентской группы;
- форм, методов, технологий, используемых в работе;
- наличие инновационных форм работы.

Задание 5. Анализ функциональных обязанностей заведующего отделением, руководителе структурного подразделения к которому прикреплен студент.

Студентам необходимо ознакомиться с положением об отделении, должностными обязанностями заведующего отделением, должностными обязанностями специалистов, планом работы отделения на год и месяц. По итогам работы студент составляет аналитическую справку о деятельности руководителя структурного подразделения в разрезе профессиональных обязанностей, закрепленных полномочий.

Задание 6. Участие в планерке, совещании отделения, учреждения.

Планерка, производственное совещание является формой организаторской деятельности специалиста по социальной работе, заведующего отделением. Студенту необходимо присутствовать на планерке отделения, учреждения. Ознакомится с протоколом планерки по ее окончанию. Составить методического описания планерки по пунктам:

- вид планерки (обсуждение, информация, планирование);
- тема планерки;
- цель, задачи планерки;
- присутствующие;
- обсуждаемые вопросы;
- краткое содержание планерки.

Задание 7. Проведение планерки, совещания отделения:

Задание включает в себя: обсуждение тематики и содержания с заведующим отделением; подготовка и проведение планерки, совещания для специалистов отделения; анализ приведенной планерки с заведующим отделением.

Студент предоставляет аналитический отчет о проведении мероприятия.

Задание 8. Анализ опыта деятельности учреждения. Информационных ресурсов учреждения.

Студенту необходимо проанализировать опыт деятельности учреждения, его сайт по следующему плану:

- формы и методы работы;
- инновационные технологии работы;
- оценка информационных ресурсов учреждения
- роль учреждения в системе социальной защиты населения региона.

Задание 9. Программа исследования представляет собой изложение его теоретико-методологических предпосылок (общей концепции) в соответствии с основными целями предпринимаемой работы и гипотез исследования с указанием правил процедуры, а также логической последовательности операций для их проверки.

Исходя из своего назначения, программа исследования выполняет методологическую, методическую и организационную функции.

Методологическая функция заключается в том, что программа даёт возможность сформулировать научную проблему, ради которой проводится данное исследование, и определить отношение этого исследования к ранее выполненным. Формулируются цель и необходимые для её достижения задачи. Определяются объект, предмет и гипотезы исследования.

Методологическая часть программы эмпирического исследования содержит:

1. Описание проблемной ситуации.
2. Указание цели и задач.
3. Определение объекта и предмета исследования.
4. Интерпретацию основных понятий.
5. Формулировку гипотез.

Методическая функция программы исследования реализуется через логический план исследования, благодаря которому можно осуществить переход от теоретических положений к эмпирическим фактам, а от этих фактов к новым теоретическим обобщениям и практическим рекомендациям.

Методическая часть программы исследования включает:

1. Определение объёма выборки.
2. Описание используемых методов сбора первичной социальной информации.
3. Логическую структуру используемого инструментария.
4. Методику обработки информации.

Организационная функция позволяет заранее планировать, определять последовательность и проводить контроль поэтапного хода исследования. Рабочий план, в котором дается оценка ресурсного обеспечения исследования, упорядочиваются этапы и сроки выполнения исследования, дополняет программу. Программа исследования должна быть представлена в распечатанном виде.

Если по каким-то причинам нет возможности разработать полноценную программу исследования, то разрабатывается её упрощенный вариант, или социальный проект

Социальный проект, направленный на оптимизацию деятельности учреждения/конкретного отделения. Организуется в рамках содержания деятельности учреждения и темы выпускной квалификационной работы оформляется .

При подготовке социального проекта студент совместно с администрацией учреждения определяет основные трудности в деятельности и согласует план написания проекта. Предметность проекта – оптимизация деятельности учреждения.

Содержание проекта может быть связано с любыми мероприятиями, повышающими эффективность деятельности учреждения, отделения.

Структура текстового описания социального проекта:

I. Титульный лист.

1. Организаторы проекта
2. Телефон координатора проекта
3. Руководитель проекта

II. Аннотация.

1. Основная идея проекта
2. Срок реализации проекта
3. Результат реализации проекта

III. Характеристика социальной проблемы.

1. Определение социальной проблемы
2. Определение целевой аудитории (место жительства, работы, учебы, досуга, пол, возраст и др.).

IV. Организационный план.

1. Организационная схема управления проектом.
2. Распределение обязанностей

Перечень обязанностей	Описание обязанностей	Количество (человек)

V. Этапы реализации проекта.

Наименование этапа работ	Дата начала работ	Дата окончания работ	Длительность дней	Ответственные	Ресурсы

VI. План по поиску ресурсов

Потребность в ресурсах (для чего?)	Виды ресурсов (что?)	Количество (сколько?)	Источник ресурсов (где?)	Мотив (почему нам должны помочь?)	Метод (чем поможет?)

VII. Оценка эффективности проекта. Анализ проекта.

Критерии	Показатели	Способы

Задание 10. Методический день в учреждении.

Студентам необходимо разработать и провести методический день для специалистов. Тема и содержание методического дня обсуждается с руководителем учреждения. План описания методического дня:

- цель, задачи;
- тема;
- план;
- содержание.

Задание 11. Разработка информационных материалов (информации на сайт, стенд, буклет, социальная реклама, ролик и др.)

Задание 12. Подведение итогов, основные выводы по результатам практики, оформление дневника практики.

Отчетная документация представляется студентом на кафедру социальной работы (методисту) в день выхода с практики.

Итоги практики подводятся на научно-практической конференции, проводимой согласно учебному графику.

По итогам практики ставится оценка. Оценка может быть выставлена только когда будет предоставлена отчетная документация с характеристикой с места практики.

8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

а) основная:

1. Основы социальной работы: Учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, О.Н. Бессонова и др.; под редакцией Н.Ф. Басова. – М., 2018, 2022.
2. Социальная работа с различными группами населения : учебное пособие / Басов Н.Ф. [и др.]; под ред. Н.Ф. Басова. - М., 2018, 2021.
3. Социальная работа: учебное пособие /Под ред. Н.Ф. Басова - Изд. 3 – е М.: Дашков и К. 2022.

б) дополнительная:

1. Социальная работа с инвалидами: учебное пособие / коллектив авторов ; под ред. Н.Ф. Басова. - М.,2021.
2. Социальная работа с молодежью: Учебное пособие / под ред. проф. Н.Ф. Басова.- М., 2021.
3. Технология социальной работы: учебник /Под редакцией: Холостова Е.И., Кононова Л.И. М.: Дашков и К°, 2020. [электронный ресурс]; путь доступа https://biblioclub.ru/index.php?page=search_red
4. Управление в социальной работе: учебник для бакалавров /Редактор: Холостова Е. И., Прохорова О. Г., Комаров Е. И. - М.: Дашков и Ко, 2021 [электронный ресурс]; путь доступа https://biblioclub.ru/index.php?page=search_red

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://biblioclub.ru>
2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «ZNANIUM.COM» <http://znanium.com>
4. национальный открытый университет «Интуит»;
5. научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <http://www.ksu.edu.ru/nauchnaya-biblioteka.html>.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Система СДО <https://sdo.ksu.edu.ru/course/view.php?id=5515>

Информационно-образовательные ресурсы:

1. Библиотека ГОСТов. Все ГОСТы, [Электронный ресурс], URL:<http://vsegost.com/>
2. Минтруда России: офиц. сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>
3. Минпросвещения России: офиц. сайт Министерства просвещения Российской Федерации. – Режим доступа: <https://edu.gov.ru>
4. Минобрнауки России: офиц. сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. – Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru>
5. Система правовой поддержки «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/products/ipo/editions/grani/10459/10460>
6. Система правовой поддержки «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

В качестве материально-технического обеспечения используются: мультимедийные средства для трансляции презентаций и опыта деятельности в социальной сфере, компьютеры с выходом на сайты правовой поддержки студентов и специалистов (КонсультантПлюс, Гарант и др.), видео аппаратура для трансляции фильмов по анализу опыта работы учреждений.

В учреждениях социального обслуживания и социальной защиты населения имеется все необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение:

специально оборудованные кабинеты, офисная техника, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

11. Форма отчета по итогам прохождения практики обучающимся

Форма отчетной документации по преддипломной практике в рамках рекомендаций министерства, положения университета.

Формы отчетной документации:

- Дневник практики;
- Индивидуальный план прохождения практики;
- Социальный паспорт учреждения;
- Социальный паспорт отделения (при наличии);
- Аналитическая справка о деятельности руководителя структурного подразделения;
- Методическое описание планерки отделения, учреждения;
- Аналитический отчет о проведении мероприятия (планерки, совещания);
- Характеристика опыта деятельности учреждения;
- Разработка методического дня;
- Представление результатов исследования в рамках ВКР, Социальный проект;
- Характеристика на студента, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью;
- Презентации своей деятельности (фото/видео отчет).

По результатам работы и составления отчетной документации представляется аналитическая докладная записка, как часть дневника включающая в себя:

1 Основную часть

В период спо мною (ФИО) была пройдена преддипломная практика в организации (наименование с указанием организационно-правовой формы), находящейся (адрес). Данная организация действует на основании устава.....

2. В ходе прохождения практики мною были освоены следующие компетенции...

3. В ходе практики мною проведена работа по разработке и апробации результатов исследования по следующим направлениям

4. Трудности прохождения преддипломной практики

Во время прохождения преддипломной практики я столкнулся со следующими трудностями

3 Предложения по организации преддипломной практики

Исходя из полученного опыта предлагаю....