

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Костромской государственный университет»

(КГУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная технологическая







Направление подготовки «39.03.02 Социальная работа»

Направленность «*Организация и администрирование в сфере социальной
защиты населения*»

Квалификация выпускника: *бакалавр социальной работы*

Кострома

Программа Производственной технологической практики разработана
 - в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа», утвержденным приказом № 76 от 05.02.2018 г.
 - в соответствии с учебным планом направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

Разработал		Забелена О.М..	доцент кафедры социальной работы, к.пед.н.
Рецензент		Веричева О.Н.	Заведующая кафедрой социальной работы к.пед.н.
ПРОГРАММА УТВЕРЖДЕНА: На заседании кафедры социальной работы Протокол заседания кафедры №11 от 17 июня 2019г.		Веричева О.Н.	Заведующая кафедрой социальной работы к.пед.н.
ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА: На заседании кафедры социальной работы Протокол заседания кафедры №9 от 07 мая 2020г.		Веричева О.Н.	Заведующая кафедрой социальной работы к.пед.н.
ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА: На заседании кафедры социальной работы Протокол заседания кафедры № 9 от 5 апреля 2021г.		Веричева О.Н.	Заведующая кафедрой социальной работы к.пед.н.
ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА: На заседании кафедры социальной работы Протокол заседания кафедры № 7 от 21марта 2022г.		Веричева О.Н.	Заведующая кафедрой социальной работы к.пед.н.

1. Цели и задачи практики

Цель практики: Приобретение студентами 3 курса навыков практической деятельности специалиста по социальной работе.

Задачи практики:

1. Расширение представлений будущих бакалавров социальной работы об особенностях профессиональной деятельности в условиях учреждений социального обслуживания населения.

2. Ознакомление с нормативными документами, направленными на организацию социальной поддержки населения.

3. Организация процесса упражнения и закрепления у студента общепрофессиональных умений, навыков специалиста по социальной работе.

4. Демонстрация студентами уровня своей профессиональной подготовленности.

Тип практики: производственная

Вид практики: выездная

Форма проведения: очная

5. Виды деятельности, на которые ориентирована практика:

- проведение оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан;

- постановка социального диагноза и разработка индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению;

- выбор, разработка и эффективная реализация социальных технологий и технологий социальной работы;

- предоставление мер социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания;

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

2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать: систему организации социальной работы в учреждении социального обслуживания населения, нормативную базу, особенности обслуживаемых категорий получателей социальных услуг, систему взаимодействия со специалистами, администрацией, с другими социальными службами города; технологию анализа проблемы получателя социальных услуг и проводимых мероприятий.

уметь: составлять индивидуальный план производственной (социально-технологической) практики; выступать организатором конкретной деятельности - первичный прием, социальный патронаж, консультирование, различные формы коллективной работы с получателем социальных услугми; наблюдать за получателем социальных услуг для изучения его проблемы; беседовать с получателем социальных услуг для изучения его проблемы; проводить интервью для диагностики проблемы получателя социальных услуг; определять близкие и оперативные цели своей деятельности в конкретных ситуациях; планировать работу, использовать целесообразное содержание, отбирать необходимые средства и оптимальные формы; оформлять свои наблюдения, планы, результаты работы в соответствующие документы; строить взаимодействие с получателем социальных услугми на основе сотрудничества, высоких нравственных отношений, взаимного доверия; осуществлять контроль за текущим ходом работы, объективно оценивать степень участия получателя социальных услуг в разрешении своей проблемы, определять степень достижения поставленной цели, устанавливать причины слабости воздействий, недостатки своей деятельности, причины неэффективного решения организаторских задач.

владеть: основными понятиями социальной работы, культурой речи и мышления; приемами убеждения и оппонирования; приемами индивидуальной и групповой мыслительной деятельности; способами цивилизованного взаимодействия; методами

анализа нормативно-правовой базы, технологией анализа проблем получателя социальных услуг и проводимых мероприятий, методикой проведения основных технологий социальной работы (адаптации, диагностики, консультирования, первичного приема, беседы, интервью, анкетирования и т.п.).

освоить компетенции:

3. Место учебной/производственной практики в структуре ОП

Практика студентов 3 курса, обучающихся по направлению подготовки «Социальная работа» (квалификация бакалавр), (очная, заочная и очно-заочная формы обучения) является составной частью непрерывной практики будущих бакалавров социальной работы, организуется в 6 семестре обучения, вид итогового контроля – зачет с оценкой.

Способ проведения практики: выездная.

Прохождение практики основывается на ранее освоенных дисциплинах/практиках:

Основы проектной деятельности (2 семестр), Технология социальной работы (4. 5 семестр), Теория социальной работы (2, 3 семестр), Методы исследования в социальной работе (4 семестр), Проектирование, прогнозирование и моделирование в социальной работе (5 семестр), Социальное обеспечение (3 семестр), Ознакомительная практика (2 семестр), Научно-исследовательская работа (4 семестр).

Прохождение практики является основой для освоения последующих дисциплин/практик: Преддипломная практика (8 семестр), Социальное обслуживание населения (7 семестр), Опыт организационно-административной работы в сфере социальной защиты населения (8 семестр), Организация, управление и администрирование в сфере социальной защиты населения (7 семестр).

Трудоемкость практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц.

4. База проведения практики

Местом проведения производственной технологической практики являются учреждения социального обслуживания населения, такие как: МЦ «Кострома», МК «Пале», ОГКУ «Романовский реабилитационный центр инвалидов», ОГБУ «Заволжский дом-интернат для престарелых и инвалидов», ОГБУ «Парфеньевский КЦСОН», МКУ «Молодежный центр Антроповского района», ОГБУ «Нерехтский КЦСОН», ОГБУ «Солигаличский КЦСОН», ОГКУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» и т.п.

5. Структура и содержание практики

№ п / п	Этапы прохождения практики	Содержание работ на практике	Знания, умения и навыки, получаемые обучающимися	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Установочная конференция	<p><i>Знать:</i> систему организации социальной работы в учреждении социального обслуживания населения, нормативную базу, особенности обслуживаемых категорий получателей социальных услуг, систему взаимодействия со специалистами, администрацией, с другими социальными службами города; технологию анализа проблемы получателя социальных услуг и проводимых мероприятий.</p> <p><i>Уметь:</i> составлять индивидуальный план производственной технологической практики; наблюдать за получателем социальных услуг для изучения его проблемы; беседовать с получателем социальных услуг для изучения его проблемы; проводить интервью для диагностики проблемы получателя социальных услуг; определять близкие и оперативные цели своей деятельности в конкретных ситуациях; планировать работу, использовать целесообразное содержание, отбирать необходимые средства и оптимальные формы; оформлять свои наблюдения, планы, результаты работы в соответствующие документы.</p>	
		Составление индивидуального плана прохождения практики (индивидуальный план работы на каждый день совместно с методистом на месте прохождения практики с указанием форм работы, распределения рабочего времени).		Индивидуальный план прохождения практики
		<p>Изучение системы функционирования учреждения</p> <p>1. Работа с документами (Приказ вышестоящей организации об учреждении социальной службы, Положение и т.д.), (устное ознакомление, исключаящее переписывание документов, при необходимости составление конспекта по желанию студента).</p> <p>2. Провести интервью с руководителем учреждения.</p> <p>3. Составить и провести беседы с заведующими отделений.</p>		Предоставить «Описание системы функционирования учреждения»
		<p>Знакомство с характером деятельности учреждения, особенностями обслуживаемой категории получателей социальных услуг</p> <p>1 Знакомство с картотекой (базой данных, банком данных семей, попавших в трудную ж.с.).</p> <p>2. Интервью со специалистом по социальной работе.</p> <p>3. Проведение анкетирования получателей социальных услуг для получения следующей информации, которую необходимо отразить в отчетной документации по данному заданию.</p>		Анализ качественного и количественного состава получателей социальных услуг
		Анализ деятельности специалиста по социальной работе		Примерный недельный план

		<p>1. Ознакомление с должностными обязанностями специалиста по социальной работе.</p> <p>2. Интервью со специалистом по социальной работе.</p> <p>3. Ознакомление с повседневным и долгосрочным планированием деятельности специалиста.</p>		<p>специалиста по социальной работе.</p> <p>Примерный план работы заведующего отделением на месяц.</p>
2	Производственный	<p>Пробное посещение семьи получателя социальных услуг</p> <p>1. Составление плана посещения семьи.</p> <p>2. Утверждение плана у группового руководителя практики.</p> <p>3. Осуществление мероприятия.</p> <p>4. Анализ и рефлексия.</p>	<p>1) <i>Знать</i>: отбирать необходимые средства и оптимальные формы; оформлять свои наблюдения, планы, результаты работы в соответствующие документы; строить взаимодействие с получателем социальных услуг на основе сотрудничества, высоких нравственных отношений, взаимного доверия; осуществлять контроль за текущим ходом работы, объективно оценивать степень участия получателя социальных услуг в разрешении своей проблемы, определять степень достижения поставленной цели, устанавливать причины слабости воздействий, недостатки своей деятельности, причины неэффективного решения организаторских задач.</p> <p>2) <i>Уметь</i>: выступать организатором конкретной деятельности - первичный прием, социальный патронаж, консультирование, различные формы индивидуальной и групповой работы с получателями социальных услуг; наблюдать за получателем социальных услуг для изучения его проблемы; проводить беседу, интервью для диагностики проблемы получателя социальных услуг; отбирать необходимые средства и оптимальные формы; оформлять</p>	<p>План посещения семьи</p>
		<p>Повторное посещение семьи получателя социальных услуг</p> <p>1. Составление плана посещения семьи.</p> <p>2. Утверждение плана у группового руководителя практикума.</p> <p>3. Осуществление мероприятия.</p> <p>4. Анализ и рефлексия.</p>		<p>План повторного посещения семьи</p>
		<p>Пробное проведение первичного приема</p> <p>1. Составление плана первичного приема граждан.</p> <p>2. Утверждение плана у группового руководителя практики.</p> <p>3. Осуществление мероприятия.</p> <p>4. Анализ и рефлексия.</p>		<p>План и отчет проведения первичного приема</p>
		<p>Разработка и проведение групповой и индивидуальной форм социальной работы с получателями социальных услуг учреждений социального обслуживания населения (клуб пожилого человека, клуб для детей с ограниченными возможностями, группа дневного пребывания для детей и подростков, группа длительного пребывания для детей и подростков и т.п.), это могут</p>		<p>Методическая разработка мероприятия с получателями социальных услуг учреждения</p> <p>Анализ проведения</p>

		<p>быть: экскурсия, фронтальная беседа, практическое занятие, социальный тренинг, праздник, концерт.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с получателями социальных услуг-членами клуба. 2. Разработка коллективно-творческого дела для обучения получателей социальных услуг в клубе (длительность подготовки-3-4 дня). 3. Проведение мероприятия совместно со специалистом по социальной работе. 	<p>свои наблюдения, планы, результаты работы в соответствующие документы; строить взаимодействие с получателями социальных услуг на основе сотрудничества, высоких нравственных отношений, взаимного доверия; осуществлять контроль за текущим ходом работы, объективно оценивать степень участия получателя социальных услуг в разрешении своей проблемы, определять степень достижения поставленной цели,</p>	<p>мероприятия</p>
		<p>Разработка социальной рекламы, характеризующей содержание деятельности учреждения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формы: рекламная листовка, рекламный буклет, стенгазета. 2. Интервью с руководителем учреждения. 3. Интервью с заведующими отделений. 	<p>устанавливать причины слабости воздействий, недостатки своей деятельности, причины неэффективного решения организаторских задач.</p>	<p>Защита разработанной формы социальной рекламы</p>
<p>3</p>	<p>Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике</p>	<p>Методическая разработка трёх проведенных мероприятий</p> <p>Методическая разработка трёх проведенных мероприятий: групповая (2 шт.) форма работы, например, занятие клуба общения детей с ограниченными возможностями, форма индивидуальной работы с получателем социальных услуг, например, индивидуальная беседа, посещение семьи получателя социальных услуг, публичное выступление перед социальными работниками, праздник для получателей социальных услуг учреждения социального обслуживания населения</p>	<p>1). <i>Знать</i>: систему организации социальной работы в учреждении социального обслуживания населения, нормативную базу, особенности обслуживаемых категорий получателей социальных услуг, систему взаимодействия со специалистами, администрацией, с другими социальными службами города; технологию анализа проблемы получателя социальных услуг и проводимых мероприятий.</p> <p>2). <i>Уметь</i>: определять близкие и оперативные цели своей деятельности в</p>	<p>Методические разработки по плану</p>
		<p>Характеристика на одного получателя социальных услуг</p> <p>Составить характеристику на одного из получателей социальных услуг учреждения</p>	<p>конкретных ситуациях; планировать работу, использовать целесообразное содержание, отбирать необходимые средства и</p>	<p>Характеристика на получателя социальных услуг</p>
		<p>Разработка информационного буклета</p> <p>Разработать информационный буклет о деятельности учреждения социального обслуживания населения</p>	<p>оптимальные формы; оформлять свои наблюдения, планы, результаты работы в соответствующие документы; строить</p>	<p>Информационный буклет</p>

	<p>Подведение итогов, основные выводы по результатам практики, оформление дневника практики</p> <p>В дневнике ведутся ежедневные записи о полученных поручениях от методиста, проведенных мероприятиях. За каждую неделю студент пишет анализ своей работы. Дневник может включать в себя всю отчетную документацию</p>	<p>взаимодействие с получателем социальных услуг на основе сотрудничества, высоких нравственных отношений, взаимного доверия; осуществлять контроль за текущим ходом работы, объективно оценивать степень участия получателя социальных услуг в разрешении своей проблемы, определять степень достижения поставленной цели, устанавливать причины слабости воздействий, недостатки своей деятельности, причины неэффективного решения организаторских задач.</p> <p><i>3). Владеть:</i> методами анализа нормативно-правовой базы, технологией анализа проблем получателя социальных услуг и проводимых мероприятий, методикой проведения основных общих технологий социальной работы (социальной реабилитации, социальной профилактики, социальной терапии, социальной адаптации, социальной диагностики)</p>	<p>Дневник практики</p>
--	---	--	-------------------------

6. Практическая подготовка в структуре производственной (технологической) практики

Код, направление, направленность	Место проведения практической подготовки	Количество часов, проводимых в форме практической подготовки	Должность руководителя практической подготовки	Оборудование, материалы, используемые для практической подготовки	Методическое 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	216	Заместитель директора, руководитель подразделения учреждения, предоставляющего социальные услуги, меры социальной поддержки и государственной социальной помощи	Ресурсы и оборудование учреждения, предоставляющего социальные услуги, меры социальной поддержки и государственной социальной помощи	Приведены в программе практики

Код компетенции	Индикатор	Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью выпускника	Форма отчета студента
ПК-3 Способен к реализации деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании	<p>ИПК-3.1. Применяет законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки, государственной социальной помощи.</p> <p>ИПК-3.2. Применяет современные технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты и профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.</p> <p>ИПК-3.3. Взаимодействует с другими специалистами, учреждениями, организациями и</p>	<p>Разработка и защита разработанной формы социальной рекламы</p> <p>Информационный буклет;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. План посещения семьи 2. План повторного посещения семьи 3. План и отчет проведения первичного приема <p>Характеристика на получателя социальных услуг</p> <p>Анализ деятельности специалиста по социальной работе.</p>	В соответствии с ФОС практики

	сообществами в процессе реализации мер социальной защиты граждан.		
ПК-4 Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг;	ИПК-4.1. Применяет технологии контроля качества предоставления социальных услуг в сфере социальной работы	1. Индивидуальный план прохождения практики 2. «Описание системы функционирования учреждения»	В соответствие с ФОС практики
	ИПК-4.2. Использует технологии контроля качества предоставления социальных услуг в сфере социальной работы		
ПК-5 Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан;	ИПК-5.1. Применяет методы планирования в сфере социальной работы	Методическая разработка мероприятия с получателя социальных услуг учреждения Анализ проведения мероприятия	В соответствие с ФОС практики
	ИПК-5.2. Применяет методы контроля и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан		
ПК-6 Способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан	ИПК-6.1. Организует прикладные исследования в социальной работе	1. Анализ качественного и количественного состава получателей социальных услуг 2. Примерный недельный план специалиста по социальной работе. Примерный план работы заведующего отделением на месяц. Методическая разработка мероприятия с получателя социальных услуг учреждения Анализ проведения мероприятия	В соответствие с ФОС практики
	ИПК-6.2. Использует методы прикладных исследований в сфере социальной работы		

7. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

1 этап – ознакомительный.

Задание 1. Составить индивидуальный план прохождения практики студента.

Дата	Содержание работы	Предполагаемый результат	Примечание
10.11.2019	Знакомство с учреждением	-изучить систему организации социальной работы в учреждении; -составить схему деятельности учреждения	Индивидуальный характер деятельности (куратор Иванова Т.П.)

Задание 2. Составить «Схему функционирования учреждения» по следующему плану:

1. Название, ведомственная принадлежность,
2. Цели и основные направления работы, количество специалистов, их функционал
3. Структурные подразделения, система взаимодействия с другими социальными службами
4. Типы получателей социальных услуг, характеристика состава получателей социальных услуг,
5. Перечень нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность учреждения.
6. Характеристика формам работы с получателями социальных услуг в условиях данного учреждения (первичный прием, социальный патронаж, коллективно-творческое дело, праздничные мероприятия, фронтальная беседа, социальные тренинги).

Задание 3. Оформить анализ качественного и количественного состава информационной базы получателей социальных услуг.

Примерный план:

- а) типы получателей социальных услуг.
- б) основные проблемы каждого типа,
- в) виды услуг, которые оказываются учреждением (каждому типу получателей социальных услуг).

Задание 4. Анализ деятельности специалиста по социальной работе. Знать ответы на следующие вопросы:

- 1). В чем особенности составления недельного плана-сетки специалиста по социальной работе?
- 2). Что обязательно должно быть отражено в плане на месяц заведующего отделением?

2 этап – производственный

Задание 1. Составление плана посещения семьи.

2. Утверждение плана у группового руководителя практики.
3. Осуществление мероприятия.
4. Анализ и рефлексия.

Рекомендуемая отчетная документация:

1. План посещение семьи:
 - а) цель и задачи,
 - б) информация о клиенте.
2. Отчет о проведении посещения семьи:
 - а) выполнение цели и задач,
 - б) трудности, с которыми пришлось столкнуться во время посещения семьи;
 - в) собственное психологическое самочувствие во время социального патронажа.

Задание 2.

1. Составление плана первичного приема граждан.
2. Утверждение плана у группового руководителя практики.
3. Осуществление мероприятия.
4. Анализ и рефлексия.

Рекомендуемая отчетная документация:

1. План первичного приема:
 - а) функции специалиста во время первичного приема,
 - б) порядок и содержание общения и управления им со стороны практиканта.
2. Отчет о проведении первичного приема граждан:
 - а) выполнение целей и задач;

- б) трудности, с которыми пришлось столкнуться во время первичного приема (отсутствие знаний, умений, непредвиденные обстоятельства),
в) собственное психологическое самочувствие во время мероприятия

Задание 3.

Разработка и проведение мероприятия в объединениях получателей социальных услуг учреждений социального обслуживания населения (клуб пожилого человека, клуб для детей с ограниченными возможностями, группа дневного пребывания для детей и подростков, группа длительного пребывания для детей и подростков, клуб старшеклассников по месту жительства и т.п.)

Процедуры:

1. Знакомство с получателем социальных услугми- членами клуба.
2. Разработка коллективно-творческого дела для обучения получателей социальных услуг в клубе (длительность подготовки-3-4 дня).
3. Проведение мероприятия совместно со специалистом по социальной работе.

Рекомендуемая отчетная документация:

1. Методическая разработка мероприятия.

Требования к оформлению методической разработки:

1. Название,
2. Форма мероприятия,
3. Цель, задачи,
4. Место проведения,
5. Время проведения,
6. Категория участников (+ описание возрастных особенностей),
7. Материальное обеспечение (+ смета расходов),
8. Необходимый раздаточный материал,
9. Необходимое оборудование,
10. Необходимый аудио, видео, мультимедиа материал,
11. Ход мероприятия,
12. Сценарий мероприятия,
13. Оформление мероприятия (художественное, техническое, музыкальное),
14. Привлечение специалистов,
15. Результат, полученный в ходе осуществления разработки.

Задание 4.

Выполняется группой студентов. «Разработка социальной рекламы, характеризующей содержание деятельности учреждения»

1. Формы: рекламная листовка, рекламный буклет, стенгазета.
2. Интервью с руководителем учреждения.
3. Интервью с заведующими отделений.

Рекомендуемая отчетная документация:

1. Отбор материала, отражающего опыт деятельности учреждения (длительность подготовки 3-4 дня).
2. Выбор формы презентации социальной рекламы.
3. Оформление материала и иллюстраций, выполнение социальной рекламы.
4. Защита разработанной формы социальной рекламы на итоговой конференции по производственной (социально-технологической) практике.

Задание 4.

Характеристика получателя социальных услуг:

- 1). -имя, адрес, дата и место рождения, брачный статус, религиозная, этническая принадлежность;
- семья: близкие родственники - имена, даты рождения и смерти, места проживания, возможности семьи получателя социальных услуг в оказании ему поддержки, и его оценка этой возможности;

- образование: уровень образования, специальные знания, наличие ученой степени, звания;
 - трудовая деятельность: специальность, место прежней или нынешней работы, должность, время и причины прекращения трудовой деятельности, отношение к своей работе, ожидания и потребность в трудовой деятельности;
 - здоровье: физическое и умственное, степень ограничения нормальной жизнедеятельности (способность к самообслуживанию);
 - окружающая среда: значимые отношения вне семьи, значимые факторы в окружении (интерес к культурным мероприятиям, общественной работе);
 - отношение человека к обязанностям, связанным с его нынешним положением.
- 2). Проблемы получателя социальных услуг:
- причина обращения за помощью;
 - длительность и характер появления беспокойства, потребности или проблемы: результаты попыток справиться с ними; факторы, влияющие на беспокойство;
 - неудовлетворенные потребности получателя социальных услуг. Возможности и ограничения в оказании помощи со стороны социальной службы:
 - что ожидает клиент в период и в результате оказания помощи; каковы его представления, интересы, планы относительно услуг;
 - что может помешать их получению, каковы его внутренние ресурсы для достижения желаемых перемен;
 - насколько реальны его ожидания.

3 этап - Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике

Подведение итогов прохождения практики, оформление отчетной документации.

Отчетная документация:

1. Индивидуальный план практики, подписанный методистом по социальной работе и факультетским руководителем практики.
2. Схема деятельности учреждения.
3. Методическая разработка трёх проведенных мероприятий (групповая форма работы, например, занятие клуба общения детей с ограниченными возможностями, форма индивидуальной работы с получателем социальных услуг, например, индивидуальная беседа, посещение семьи получателя социальных услуг, коллективная форма работы - публичное выступление перед социальными работниками, праздник для детей - получателей социальных услуг социальных служб).
4. Характеристика на одного получателя социальных услуг (рекомендации по составлению характеристики): **ПОМНИТЕ О ФЕДЕРАЛЬНОМ ЗАКОНЕ НЕРАЗГЛАШЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ!!!**
5. Защита разработанной формы социальной рекламы на итоговой конференции по производственной (социально-технологической) практике.
6. Дневник практики. В дневнике ведутся ежедневные записи о полученных поручениях от методиста, проведенных мероприятиях. За каждую неделю студент пишет анализ своей работы. Дневник может включать в себя всю отчетную документацию.

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

а) основная литература:

1. Социальная работа с инвалидами : учебное пособие / коллектив авторов; под ред. Н.Ф. Басова. М., 2018.
2. Социальная работа с молодежью: Учебное пособие / Под редакцией Н.Ф. Басова. – М.: Дашков и К, 2018.

3. Социальная работа с различными группами населения : учебное пособие / Басов Н.Ф. [и др.]; под ред. Н.Ф. Басова. - М., 2018.

б) дополнительная литература:

1. Григорьева И.А. Теория и практика социальной работы: Учебник для студентов, обучающихся по спец. "Социология", "Социальная антропология", «Социальная работа» СПб., 2004.
2. Лексикон социальной работы / Под редакцией С.М. Кибардиной, С.И. Михайловой, О.М. Чернышевой. – Вологда, 2001.
3. Никитин В.А. Социальная работа: проблемы теории и подготовки специалистов. Учебное пособие. М, 2005.
4. Обучение социальной работе: преемственность и инновации /Под ред. Ш. Рамон и Р. Сарри; Пер. с англ. под ред. Ю.Б. Шапиро - М.: ., 1996.
5. Савинов А.Н., Зарембо Т.Ф. Организация работы органов социальной защиты: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. М., 2001.
6. Теория социальной работы : Учебник для вузов / Под ред. Е.И. Холостовой. М., 2001.
7. Холостова Е.И. Социальная работа с пожилыми людьми: Учебное пособие. М., 2008.
8. Холостова Е.И. Социальная работа с семьей: Учебное пособие. М., 2007.
9. Холостова Е.И. Социальная работа с инвалидами: Учебное пособие. М., 2008.

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

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Университетская библиотека online»
3. ЭБС «Znaniium»

4. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ; путь доступа: www.rosmintrud.ru.

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

Для освоения дисциплины необходимы учебные аудитории, оснащенные учебной мебелью и доской (меловой, флипчато), комплект мультимедиа-оборудования, видео-техника. компьютерный класс для электронного тестирования.

10. Форма отчета по итогам прохождения практики обучающимся

В форме отчета должно быть обязательно предусмотрены: индивидуальное задание обучающемуся, этапы выполнения задания, график взаимодействия обучающегося с руководителем, в том числе с руководителем от предприятия/организации – места практики.

К отчету должна прилагаться пояснительная записка обучающегося о выполнении индивидуального задания.

На титульном листе указываются: наименование вуза, кафедры, наименование практики, ФИО обучающегося, ФИО руководителя(лей), оценка.

К отчету прилагается дневник (при наличии), оценка работы обучающегося на практике (характеристика), подписываемая руководителем(лями) практики. В характеристике отмечается: уровень сформированности компетенций на практике, самостоятельность обучающегося при выполнении заданий на практике, ответственность и другие качества обучающегося.