

**Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Институт государственного управления и
социально-гуманитарных наук
Кафедра социологии и социальных технологий**

УТВЕРЖДАЮ
директор ИГУ и СГН

_____ Е.М. Бобкова
«АС» _____ 2023г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02.01(П) Производственная практика технологическая
на 2023/2024 учебный год

Направление
5.39.03.02 «Социальная работа»

Профиль
«Социальная защита и социальное обслуживание населения» (СОП)

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

ГОД НАБОРА 2021

Тирасполь 2023г.

Программа производственной технологической практики разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта ВО по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» профиль «Социальная защита и социальное обслуживание населения» (СОП) и основной профессиональной образовательной программы.

Составитель рабочей программы
ст. преподаватель кафедры
социологии и социальных технологий



С.П. Дрозда

Программа практики утверждена на заседании кафедры социологии и социальных технологий

«01» сентября 2023г протокол № 1

1. Цели и задачи практики

Цель практики - В период технологической практики отрабатываются навыки в области консультирования клиентов, в совершенствовании методик коммуникативного общения, управленческой организационной деятельности, анализа сопутствующей документации

Задачи:

- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- совершенствование практических навыков работы социального работника и аналитика;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, а также для написания рефератов и курсовых работ; выпускной квалификационной работы (ВКР);
- совершенствование опыта исследовательской деятельности;
- информационно-аналитический обзор деятельности служб, учреждений, организаций;
 - всесторонний анализ материалов, республиканских социальных программ, в рамках которых осуществляется деятельность организаций, служб, учебно-производственной группы (студентов - практикантов) ;
 - овладение навыками оформления документов, которые ведутся специалистами служб, организаций (карточки учета, акты обследования, отчетная документация, аналитические отчеты, аналитические записки и др.).

2. Место учебной практики в структуре ОПОП

Данная производственная практика включена в обязательную часть блока 2 Б2.О 02.01(П)учебного плана по направлениям подготовки 39.03.02 «Социальная работа» и предназначена для студентов дневной и заочной форм обучения.

Производственная практика (технологическая) опирается на блок профессиональных дисциплин, освоенных студентами за время обучения, таких как: «Теория социальной работы», «Технология социальной работы», «Методика и технология исследования в социальной работе», а также знания, умения и навыки, усвоенные за время прохождения Учебной практики.

3. Вид и типы практик

Вид практики: производственная

Тип практики: технологическая

Производственная практика (технологическая) направлена на приобретение опыта самостоятельного профессионального общения с персоналом организации системы социальной защиты населения, а также на получение новых знаний в области социального управления на основе знакомства с реальными проблемами организационного развития. Приобретение опыта самостоятельного профессионального общения с персоналом организации системы социальной защиты населения. Приобретение опыта относительно самостоятельного профессионального общения с получателями социальных услуг организации системы социальной защиты населения, оказания им социальных услуг; активного применения традиционных и инновационных технологий социальной работы в решении их жизненных трудностей; приобретение опыта оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определения индивидуальных потребностей граждан (получателей социальных услуг), а также разработки мероприятий по социальному сопровождению.

Формами производственной практики(технологической): *консультирование клиента, аналитика сопутствующей документации и частных случаев клиента, анализ документов информационного сопровождения* а также «кейс-стади», «мозговой штурм», «тематические встречи», «мастер классы», посвященные актуальным проблемам

социальной работы с населением с участием специалистов из учебных заведений, в том числе из-за рубежа, специалистов государственных учреждений, бизнес организаций, некоммерческих и общественных организаций.

Виды практики, формы и способы её проведения, трудоемкость, распределение по периодам обучения и сроки проведения практик устанавливаются ИГУиСГН в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования в ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» и стандартом по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа

4. Место проведения практики

Производственная практика (технологическая) проходит на кафедре социологии и социальных технологий ИГУПиСГН в 6 семестре, также практика может проходить в учреждениях социальной работы с населением, на базе сторонней организации под руководством преподавателей кафедры.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики и индикаторы их достижения

ОПК-1,2,3,4

,8

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД УК-1.1. Обоснованно и грамотно использует методы сбора, отбора и обобщения информации ИД УК-1.2. Структурирует разнородные явления и систематизирует их в рамках избранных видов профессиональной деятельности ИД УК-1.3. Использует практику работы с программно-информационными средствами и сетью Интернет для решения задач научного поиска и создания научных текстов
Разработка и реализация проектов	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	ИД УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы ИД УК-2.2. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности ИД УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой

		документацией
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД УК-3.1. Знает различные способы, механизмы и средства социализации, типы, виды и особенности социального взаимодействия ИД УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать социальные связи, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде ИД УК-3.3. Имеет практический опыт участия в различных формах командной работы, опыт комплектации команд и построения эффективного командного взаимодействия
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации, трёх государственных языках Приднестровской Молдавской Республики и иностранном(ых) языке(ах)	ИД УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации ИД УК-4.2. Умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках. ИД УК-4.3. Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации ИД УК-5.2. Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм ИД УК-5.3. Имеет практический опыт анализа философских и исторических фактов, опыт эстетической и этической оценки явлений культуры
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье и сбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать	ИДУК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда

	траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИДУК-6.2. Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития. формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей и на основе принципов образования в течение всей жизни ИД УК-6.3. Владеет навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; способами принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД УК-7.1. Знает основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры ИД УК-7.2. Умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности; грамотно распределить нагрузки; выработать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма ИДУК-7.3. Владеет методами поддержки должного уровня физической подготовленности; навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	ИДУК-8.1. Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации ИДУК-8.2. Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению ИДУК-8.3. Владеет навыками по предотвращению возникновения опасных

		ситуаций; приемами первой медицинской помощи; базовыми медицинскими знаниями; способами поддержания гражданской обороны и условий по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций
--	--	---

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций¹	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Информационно-коммуникативная грамотность при решении профессиональных задач	ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИД-1ОПК-1 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для сбора и хранения информации при постановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы ИД-2ОПК-1 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для обработки информации при постановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы ИД-3ОПК-1 Применяет современные информационные технологии и программные средства при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы
Анализ и оценка профессиональной информации	ОПК-2. Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов	ИД-ОПК-2.1 Анализирует и обобщает профессиональную информацию о социальных явлениях и процессах на теоретико-методологическом уровне ИД-ОПК-2.2 Описывает социально-значимые проблемы, объясняет причины их возникновения и прогнозирует пути их решения на основе комплексной профессиональной информации ИД-ОПК-2.3 Объясняет социальные явления и процессы на основе концепций и моделей социальной

¹На усмотрение (при отсутствии в ГОС)

		работы
Представление результатов профессиональной деятельности	ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИД-ОПК-3 .1 Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов ИД-ОПК-3 .2 Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций ИД-ОПК-3 .3 Решает организационные и методические вопросы сбора информации в соответствии с поставленными задачами и методической стратегией работы
Разработка и реализация профессионального инструментария	ОПК-4. Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИД-ОПК-4.1 Разрабатывает элементы профессионального инструментария в сфере социальной работы ИД-ОПК-4.2 Применяет существующие и внедряет инновационные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы ИД-ОПК-4.3 Использует методы оценки и контроля в профессиональной деятельности в сфере социальной работы

6. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 5 зачетных единицы 180 часов

№ п/пр	Разделы (этапы)	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся (по семестрам)	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
			Всего	Сам. Раб.	
1	Подготовительный этап	Ознакомительная лекция руководителей практики	2	-	Дневник по практике
		Инструктаж по технике безопасности	2	-	
		Лекция представителя базы практики	2	-	
		Знакомство с материалами социологических исследований, проводимых на базе практики; Знакомство с работой структурных подразделений базы	6	4	

		практики			
2	Рабочий этап	Инструктаж по методологии организации, проведения и фиксации результатов исследований в области социальной работы	2	2	Дневник по практике/ Отчет
		Анализ, структурирование, оценивание социальной информации (информационных листков, плакатов ит.д. по репродуктивному здоровью, представленных в свободном доступе в леч.учреждениях)	22	18	
		Самостоятельный анализ литературы по теме практики	22	6	
		Формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно - исследовательской деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний;	22	4	
		Самостоятельное проведение исследовательской работы по анализу основных тенденций развития теории и практики социальной работы в районе, стране.	22	10	
		Систематизировать, использовать результаты научных исследований для повышения эффективности деятельности социальных служб	6	4	

		Составление комментария, элементов аналитической записки и др. по результатам проведенного анализа материалов. Макет рабочей тетради по репродуктивному здоровью	6	6	
3.	Аттестация по итогам практики	Анализ собственной деятельности по результатам практики на итоговой конференции	2	2	Дневник по практике/ Отчет и отчетная ведомость/ Защита отчета
		Написание отчета по практике	2	2	
		Выступление на итоговой конференции, письменный отчет о практике	2	2	
Итого			53.е.180ч		
Форма контроля			Зачет с оценкой		
Количество недель			3 1/3		

7. Формы отчётности по практике

По итогам практики студенту необходимо сдать следующую отчётную документацию на кафедру: дневник практиканта, ведомость, отчёт

Защита итогов проводится руководителем практики по результатам выполнения плана прохождения производственной практики.

8 Промежуточная аттестация по итогам практики

По окончании производственной практики (технологической) руководителем практики от университета организуется итоговая конференция, на котором подводятся итоги прохождения практики, выставляются оценки в зачетную ведомость.

Основаниями для аттестации по практике являются заполненный и подписанный дневник, ведомость, письменный отчет и участие в итоговой конференции.

Проверка выполнения студентами программы практики осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля руководителями практики от университета и руководителями (кураторами) практики принимающей стороны.

Текущий контроль проводится в течение периода прохождения практики. Руководители и кураторы следят за выполнением студентами их обязанностей во время практики, составлением отчёта, проверяют качество ведения дневника, собранного материала. В случае выявления существенных недостатков, студенту назначается срок для устранения замечаний.

Промежуточный контроль осуществляется в форме проведения итоговой

конференции.

Итоговая конференция проводится руководителем практики от университета в заранее установленное время, не позднее двух дней после окончания практики, о чём студенты информируются заранее. Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме открытой презентации отчёта о приобретенных в процессе прохождения практики умениях и навыках.

Оценка результатов практики складывается из оценки, выставленной руководителем учреждения, оценки по ведению документации и оценки отчёта студента.

Результаты практики оцениваются в виде зачета с оценкой. При оценке результатов практики в первую очередь учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
 - степень сформированности профессиональных умений;
 - мнение, высказанное руководителем практики в отзыве;
 - содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
 - качество отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру (в течение 3 дней по окончании практики);
 - выступление на итоговой конференции и пр.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки при планировании и в практической деятельности.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые теоретические знания, практические умения.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки или получившие оценку «неудовлетворительно» / «не зачтено» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, проходят практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку при защите отчёта, могут быть отчислены из ИГУ и СГН, в порядке, установленном Уставом университета. Задолженность по практике может быть ликвидирована при наличии письменного разрешения директора института.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями

№ п/п	Наименование учебника, учебного пособия	Автор	Год издания	Ко-во экземпляров	Электронная версия	Место размещения электронной версии
	Основная литература					

1	Современные технологии социальной работы : учеб. пособие	под общ. ред. А. В. Старшиновой]	М.: Изд-во Урал. ун-та, 2019.		+	moodle.spsu.ru
2	Методология и методы социологических исследований : пособие	Е. Е. Кучко, С. Н. Бурова,	Минск : БГУ, 2018	-	+	moodle.spsu.ru
3	Технологии социальной работы: учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлениям:	сост. М. Э. Елютина	Изд-во Саратов. Ун-та, 2019		+	moodle.spsu.ru
Дополнительная литература						
5	Основы научно-исследовательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное	Л. Н. Мартюшов	М.: Издательство Юрайт, 2014.		+	moodle.spsu.ru
6	Методы исследований в социальной работе: учебное пособие для студентов направления	сост. Л.Е. Ананьина, И.Г. Синьковская.	Красноярск: СибГАУ, 2017	-	+	moodle.spsu.ru
Итого по практике: 0 % печатных изданий; 100% электронных						

9.2 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программным обеспечением: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (free software), Яндекс Браузер (free software), MozillaFirefox (free software), *Adobe Acrobat Reader DC* (free software), VLC media player (free software); обеспечен беспроводной доступ к сети интернет; в наличии учебно-наглядные пособия: портреты, постеры, таблицы, электронные презентации, звукотехнические аудиозаписи, видео - и DVD фильмы.

9.3 методические указания и материалы по прохождению практики

1 Дневник практики ведется индивидуально на протяжении всей практики (начиная с установочной конференции), содержит индивидуальный план работы студента и отражает результаты работы студента-практиканта за каждый день. Дневник содержит ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики, информация о сборе полевого материала:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;

- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
 - календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
 - список материалов, собранных студентом в период прохождения практики;
- Подписывается дневник руководителем практики от кафедры и является допуском к итоговому отчету по практике.

2.Отчетная ведомость по практике. Ведомость предоставляется студентам во время прохождения инструктажа руководителем практики

3.Отчет

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его вузовскому руководителю практики. Отчет составляется о выполнении заданий в соответствии программой практики, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении универсальных и общепрофессиональных компетенций, с описанием решения задач практики. Отчет по мере надобности может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями. Аналитические материалы являются развернутой содержательной характеристикой полученных сведений, рефлексией студента по поводу полученной информации, иными словами, имеют концептуальный характер, отражают точку зрения наблюдателя, исследователя. В этой части отчета необходимы формулировка и анализ специфических для данной организации проблемных ситуаций, методов их диагностики и возможных сценариев развития.

Примечание: Весь отчет оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и бакалаврских работ. Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MSWORD, шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.

10.Материально-техническое обеспечение практики

Аудитория для самостоятельной работы №105.

26 посадочных мест, посадочное место преподавателя; аудитория оснащена учебной мебелью, мультимедийной доской с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой и 10 стационарными ПК, имеющими доступ к сети Интернет.