

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт гуманитарного и социально-экономического образования
Кафедра философии, социологии и социальной работы

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01(У) «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по
отраслям)

Профиль программы «Управление в социальной сфере»

Автор(ы): канд. филос. наук, доцент Л.Э. Панкратова

Одобрена на заседании кафедры философии, социологии и социальной работы.
Протокол от «28» апреля 2022 г. № 8.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической комиссией института ГСЭО РГППУ. Протокол от «19» мая 2022 г. № 9.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики «Ознакомительная практика» является знакомство студентов с типами учреждений социальной сферы различной ведомственной подчиненности, направлениями их работы и особенностями функционирования и развития на современном этапе.

Задачи:

- адаптация к условиям профессиональной деятельности в социальной сфере;
- формирование профессиональной мотивации в сфере социальной деятельности;
- определение личностных, профессионально значимых качеств сотрудников данного учреждения;
- соотнесение профессиональных требований с личностными способностями;
- формирование представлений о методах профессиональной деятельности;
- изучение психолого-педагогической документации;
- наблюдение за свободной деятельностью клиента.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Ознакомительная практика» относится к Блоку 2 «Практики» основной части учебного плана ОПОП ВО и связана с формированием навыков бакалавра, способного самостоятельно решать конкретные задачи.

Вид(ы) практики: учебная;

Способ(ы) проведения практики: стационарная, выездная;

Форма(ы) проведения практики: дискретно (по типам практики);

Практика призвана углубить и закрепить теоретические знания, умения и навыки студентов по дисциплинам основной и формируемой участниками образовательных отношений частей программ подготовки бакалавров.

Теоретической основой для практики являются в основном общепрофессиональные дисциплины и дисциплины направленности.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:

1. Деловая культура.
2. Социальная политика и качество жизни.
3. Социология управления.

Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной практикой:

1. Технологическая (проектно-технологическая) практика.
2. Профессионально-квалификационная практика.



3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- ПКО-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам;
- ПКС-5 Способен к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления мер социального обслуживания и социальной поддержки.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

31. Основы профессиональной деятельности;
32. Основные виды и формы самостоятельной учебной работы;
33. Основные требования по охране труда базы практик;
34. Основные учредительные документы, схему базы практики, перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих работы учреждения.

Уметь:

- У1. Самостоятельно собирать, обрабатывать, систематизировать научную информацию;
- У2. Работать в коллективе;
- У3. Обеспечивать высокий уровень коммуникативной культуры и соблюдать профессионально-этические требования к профессиональной деятельности.

Владеть:

- В1. Навыками самоорганизации и самоконтроля;
- В2. Сравнительным анализом видов деятельности, используемых в учреждении;
- В3. Коммуникативными навыками.



4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Объем практики, виды контактной и иных форм работы

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зач. ед. Общая продолжительность практики составляет 108 академ. час.

Сроки прохождения практики определяются календарным графиком учебного процесса. Распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости практики по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	2 сем.
Промежуточная аттестация, в том числе:	Кол-во часов
Зачет с оценкой	2 сем.

Контактная работа, включает в себя:

Иные формы работы, в том числе:

4.2 Содержание практики

Наименования этапов прохождения практики с указанием номеров семестров приведены в табл. № 2.

Таблица 2. Основные этапы прохождения практики

Наименование этапов практики	Семестр
Организационно-подготовительный этап	2
Основной этап	2
Заключительный этап	2

4.3 Содержание этапов практики

Организационно-подготовительный этап (2 сем.).

- 1.1. Посещение организационного собрания.
- 1.2. Получение задания на практику.

Основной этап (2 сем.).



2.1. Прохождение практики в установленные сроки в социальных службах и организациях с представлением отчетов руководителям практики.

2.2. Составление отчета «Сведения об учреждении».

2.3. Составление отчета «Профессиональные качества специалиста учреждения»

2.4. Отчет «Анализ социальных проблем клиента».

2.5. Отчет о проведенных мероприятиях.

Заключительный этап (2 сем.).

3.1. Оформление отчета и дневника

3.2. Выступление по результатам практики

4.4 Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике являются:

- дневник практики, включающий лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики;
- отчет по практике.

Шаблоны форм размещены на сайте РГППУ, также могут присутствовать в приложении к данной рабочей программе.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации по практике и контроля самостоятельной работы используются: рейтинговая система оценки знаний студентов в РГППУ, заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики; отчет по практике.

Оценка за практику выставляется руководителем практики от университета на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Для получения положительной оценки по итогам практики обучающемуся необходимо:

- выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики (получить зачет или положительную оценку за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;
- своевременно предоставить заполненный дневник и отчет по практике;
- своевременно предоставить положительный отзыв работодателя



(руководителя по месту прохождения практики);

- выполнить дополнительные мероприятия предусмотренные кафедрой.

Отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период ее прохождения. Для завершения отчета студенту выделяется один или два свободных дня (во время практики).

Отчет и дневник практики студент сдает на кафедре руководителю

Обязательными для выполнения и описания в дневнике являются нижеперечисленные пункты:

1. Общая характеристика учреждения:

- Название;
- Юридический адрес и реквизиты учреждения;
- Ф.И.О. (полностью) директора, контактный телефон;
- Ф.И.О. (полностью) руководителя практики в учреждении, контактный

телефон;

- Цели, задачи организации, предприятия, организации;
- Общая характеристика уставной деятельности и клиентов организации.

2. Перечень услуг организации, их основные характеристики по сравнению с аналогичными.

3. Характеристика кадрового состава и функциональных обязанностей персонала. Описание должностных обязанностей персонала.

4. Сведения о корпоративной культуре компании, ее миссии, ценностях, целевой аудитории, принципах обслуживания клиентов.

5. Представление календарного плана прохождения практики по дням, с указанием проблем, потребностей клиентов, видов оказанных им услуг и принципов работы с клиентами.

6. Анализ проблем и трудностей, с которыми столкнулся практикант при прохождении практики.

7. Характеристика практиканта с оценкой по практике, подписанная руководителем и заверенная печатью учреждения.

8. Оформление дневника и отчета практики.

Примечание: исходя из специфики организации, где студент проходит практику, а также личных профессиональных интересов студента кафедрой могут формулироваться и выдаваться студенту индивидуальные задания по программе.

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации по практике и контроля самостоятельной работы используются: рейтинговая система оценки знаний студентов в РГППУ, заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики; отчет по практике.

Оценка за практику выставляется руководителем практики от университета на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Для получения положительной оценки по итогам практики обучающемуся



необходимо:

- выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания, включая индивидуальное задание (получить зачет или положительную оценку за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;
- своевременно предоставить заполненный дневник и отчет по практике;
- своевременно предоставить положительный отзыв работодателя (руководителя по месту прохождения практики);
- выполнить дополнительные мероприятия предусмотренные кафедрой.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1 Основная литература

1. Шмелева, Н.Б. Введение в профессию «Социальная работа»: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 222 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93487>. — Загл. с экрана.

2. Холостова, Е.И. Социальная работа в схемах [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 100 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93508>. — Загл. с экрана.

3. Басов, Н.Ф. Социальная работа [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 352 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93289>. — Загл. с экрана.

4. Федулова, А. Б. Семьеведение и социальная работа с семьей : учебно-методическое пособие / А. Б. Федулова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 231 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79852>.

5. Холостова, Е.И. Социальная работа и социальная сплоченность общества: Учебное пособие для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 128 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93457>. — Загл. с экрана.

7.2 Дополнительная литература

1. Сажина, Н. С. Социальная работа в схемах и таблицах [Текст: Электронный ресурс]: учебное пособие [для вузов] / Н. С. Сажина ; Рос. гос. проф.-пед. ун-т. - Екатеринбург: Издательство РГППУ, 2015. - 99 с.

2. Дементьева, Н. Ф. Социальная работа в учреждениях социально-реабилитационного профиля и медико-социальной экспертизы [Текст]: учеб. пособие для вузов [Гриф УМО] / Н. Ф. Дементьева, Л. И. Старовойтова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Академия, 2013. - 270 с.

3. Холостова, Е.И. Семейное воспитание и социальная работа [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.И. Холостова, Е.М. Черняк, Н.Н. Стрельникова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2013. — 292 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56287>. — Загл. с экрана.



4. Червякова, Г. А. Введение в профессию "Социальная работа" : учебник для вузов / Г. А. Червякова. - Москва : Академия, 2012. - 184 с.

7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Всемирная виртуальная библиотека. Режим доступа: <http://www.vlib.org>
2. Информационно-правовой портал. Режим доступа: <http://www.garant.ru>
3. Научная онлайн-библиотека Порталус. Режим доступа: <http://www.portalus.ru>
4. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
6. Официальный интернет-портал-правовой информации. Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
7. Публичная Интернет-библиотека. Режим доступа: <http://auditorium.ru>
8. Публичная электронная библиотека. Режим доступа: <http://gpntb.ru>
9. Электронная библиотека. Режим доступа: <http://stratum.pstu.as.ru>
10. Электронная библиотека Гумер. Режим доступа: <http://www.gumer.info/>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.
2. Офисная система Office Professional Plus.
3. Видеопроигрыватель Media Player Classic.
4. Браузер Chrome.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

При прохождении практики в РГППУ обучающиеся могут пользоваться компьютерными классами, компьютерной сетью, библиотекой и другим оборудованием университета, необходимым для успешного выполнения студентами задания на практику.

При прохождении практики в профильной организации в соответствии с договором на проведение практики, студенты могут пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией, вычислительной



техникой в организации, где проходят практику, необходимыми для успешного выполнения студентами задания на практику.

