

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.04(П) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по  
отраслям)

Профиль программы «Управление в социальной сфере»

Автор(ы): канд. социол. наук Т.А. Заглодина

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 «Преддипломная практика» является завершение самостоятельной исследовательской работы студента по избранной теме бакалаврской работы, сбор, обработка и обобщение материалов практической деятельности учреждения, организации по теме ВКР, осуществление опытно-экспериментальной работы в соответствии с темой ВКР, внедрение методических рекомендаций и предложений по совершенствованию деятельности предприятия, учреждения, организации в социальной сфере

Задачи:

- знакомство с организацией, на базе которой проводится преддипломная практика, обеспечивающего получение необходимой научной, научно-методической, эмпирической информации для ВКР; организацией обслуживания клиентов, оказываемыми услугами, выполняемыми работами; социальной политикой данного предприятия;
- сбор данных, необходимых для раскрытия темы выпускной квалификационной работы, выделение основного круга вопросов, раскрывающих тему ВКР;
- составление развернутого плана-проспекта исследования и структуры работы и подготовка развернутого отчета по практике;
- освоение и закрепление знаний и умений, полученных в прохождении всего курса обучения, проверка возможности самостоятельной работы в условиях конкретной организации;

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Преддипломная 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: производственная

Способ(ы) проведения практики:

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. Технологии самоорганизации и саморазвития.
2. Технологическая (проектно-технологическая) практика.
3. Теория и технологии социальной работы.



4. Организация и технологии профессиональной подготовки работников социальной сферы.

5. Педагогическая практика.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;

- ОПК-3 Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

- ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями;

- ПКО-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам;

- ПКО-3 Способен решать задачи воспитания, развития и мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности по программам СПО и (или) ДПП;

- ПКО-7 Способен использовать современные профессионально-педагогические технологии, формы, средства и методы профессионального обучения и диагностики в процессе организации изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик;

- ПКС-1 Способен к планированию, организации и контролю деятельности в социальной сфере;

- ПКС-2 Способен выявлять проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности;

- ПКС-3 Способен к выбору объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, для преодоления обстоятельств, которые могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан;

- ПКС-4 Способен к разработке и эффективной реализации социальных технологий и мер социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальных потребностей;



- ПКС-5 Способен к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления мер социального обслуживания и социальной поддержки;
- ПКС-6 Способен к прогнозированию и проектированию в реализации мер социального обслуживания и социальной поддержки;
- ПКС-7 Способен к управлению человеческими ресурсами в организациях социальной сферы.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

31. Структуру работы предприятия, оказываемые предприятием услуги, выполняемые работы, правила внутреннего трудового распорядка и нормы охраны труда, безопасности жизнедеятельности, правила техники безопасности\);
32. Задачи своей профессиональной деятельности, методы, средства, технологии, алгоритмы этих задач;
33. Основные элементы работы с нормативно-правовыми документами по регулированию профессиональной деятельности.

Уметь:

- У1. Описать структуру предприятия, оказываемые предприятием услуги, выполняемые работы, организацию обслуживания клиентов;
- У2. Активно включаться в организационно-управленческую деятельность учреждения, принимать полномочия, делегируемые ему сотрудниками по указанию руководителя практики от предприятия;
- У3. Разрабатывать и предлагать к внедрению методические рекомендации по улучшению определенного направления деятельности предприятия;
- У4. Анализировать информацию для решения проблем, возникающих в профессиональной деятельности.

Владеть:

- В1. Технологиями социальной работы и профессиональной деятельности;
- В2. Необходимым уровнем профессиональной культуры;
- В3. Знаниями документационного и правового обеспечения в социальной сфере.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1 Объем практики, виды контактной и иных форм работы

Общая трудоёмкость практики составляет 15 зач. ед. Общая продолжительность практики составляет 540 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
	8 сем.
	Кол-во часов
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет с оценкой	8 сем.

**Контактная работа**, включает в себя:

1. Групповые консультации – организационное собрание.
2. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от РГППУ (в том числе, индивидуальные консультации).
3. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от профильной организации (в том числе, индивидуальные консультации).
4. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Во время работы осуществляется контроль соблюдения обучающимся требований техники безопасности.
5. Групповые консультации – собрание по итогам практики.
6. Проведение процедуры защиты отчета по практике.

**Иные формы работы, в том числе:**

1. Работа обучающихся по выполнению заданий практики;
2. Работа обучающихся по обобщению и оформлению результатов практики;
3. Рефлексивный анализ деятельности в части осмысления ее результатов и перспектив применения сформированных компетенций в будущей профессиональной деятельности.

## 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
Подготовительный этап	8
Адаптационно-производственный этап	8
Производственно-деятельностный этап	8
Заключительный этап	8
Защита отчета	8



## **4.3 Содержание этапов практики**

### **Подготовительный этап (8 сем.).**

1. Закрепление студентов за предприятием. Самостоятельный поиск и подбор места практики. 2. Посещение организационного собрания и получение задания на практику

### **Адаптационно-производственный этап (8 сем.).**

1. Знакомство с предприятием, руководителем практики от предприятия и коллективом. 2. Закрепление студента за руководителем практики и за определённым рабочим местом. 3. Знакомство и адаптация на рабочем месте. 4. Знакомство с функциональными обязанностями, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности, с нормативными документами.

### **Производственно-деятельностный этап (8 сем.).**

1. Активное участие в производственной деятельности. 2. Сбор, обработка и обобщение материалов о деятельности предприятия в соответствии с темой ВКР. 3. Проведение опытно-экспериментальной работы в соответствии с темой ВКР. 4. Внедрение методических рекомендаций и предложений в деятельность предприятия.

### **Заключительный этап (8 сем.).**

1. Обобщение собранных материалов. 2. Анализ полученного опыта. 3. Написание и оформление отчёта.

### **Защита отчета (8 сем.).**

1. Проведение итоговой конференции по результатам практики. 2. Получение итоговой оценки

## **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**

1. Технологии проведения занятий в форме диалогового общения, которые переводят образовательный процесс в плоскость активного взаимодействия



обучающегося и педагога. Обучающийся занимает активную позицию и преследует цель быть просто слушателем семинаров или лекций. Технологии представлены: групповыми дискуссиями, конструктивный совместный поиск решения проблемы, тренинг (микрообучение и др.), ролевые игры (деловые, организационно-деятельностные, инновационные, коммуникативные и др.).

2. Информационно-коммуникационные образовательные технологии, при которых организация образовательного процесса, основывается на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией. Используются для поддержки самостоятельной работы обучающихся с использованием электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), телекоммуникационных технологий, педагогических программных средств и др.

3. Игровые технологии основаны на теории активного обучения, для которых характерно применение имитационных и неимитационных технологий. Используется для проведения практических, семинарских и лабораторных занятий.

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

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. Готлиб, А.С. Введение в социологическое исследование: качественный и количественный подходы [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 382 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/122593>. — Загл. с экрана.

2. Организация современной информационной образовательной среды: методическое пособие [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Т.Б. Захарова [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Издательство «Прометей», 2016. — 278 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/89710>. — Загл. с экрана.

3. Кучеренко И. М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса : учебное пособие. - Краснодар : Южный институт менеджмента, 2017. - 171 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72410>.

4. Медлик С. Гостиничный бизнес [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240



с. — 5-238-00792-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71186.html>. — ЭБС «IPRbooks»

5. Трусова Н. М., Мухамедиева С. А., Ключев Ю. В. Туризм : учебное пособие. - Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2015. - 171 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55821>.

## 7.2 Дополнительная литература

1. Арифиллин М. В., Путрик Ю. С., Ефимова Г. Н., Караневский П. И., Макушева О. Н., Потапова С. А., Троицкая Н. Г. Глоссарий профессиональных терминов по тематике туризма, гостиничного хозяйства и общественного питания : словарь. - Москва : Московский гуманитарный университет, 2017. - 92 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74716>.

2. Антощенко, В. Ух ты! Сервис [Электронный ресурс] / Виталий Антощенко - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 297 с. : ил. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/87940/#1>.

3. Сенин В. С. Гостиничный бизнес: классификация гостиниц и других средств размещения [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов [Гриф Минобразования РФ] / В. С. Сенин, А. В. Денисенко. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Финансы и статистика, 2014. - 139 с. : ил., табл. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/69212/>.

4. Туристские услуги. Туристское обслуживание: Сборник нормативно-правовых и информационных материалов [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 224 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69214>. — Загл. с экрана.

5. Егоренков Л. И. Введение в технологию туризма [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие для вузов / Л. И. Егоренков. - Москва : Финансы и статистика, 2014. - 303 с. : ил. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/69128/>.

6. Меренков А. В., Куньшиков С. В., Гречухина Т. И., Усачева А. В., Вороткова И. Ю. Самостоятельная работа студентов. Виды, формы, критерии оценки : учебно-методическое пособие. - Екатеринбург : Уральский федеральный университет, 2016. - 80 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66592>.

7. Новиков, Ю.Н. Подготовка и защита бакалаврской работы, магистерской диссертации, дипломного проекта [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2017. — 32 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/94211>. — Загл. с экрана.

## 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. Публичная Интернет-библиотека. Режим доступа: <http://auditorium.ru>
6. Публичная электронная библиотека. Режим доступа: <http://www.plib.ru/>
7. Публичная электронная библиотека. Режим доступа: <http://gpntb.ru>
8. Российская библиотечная ассоциация. Режим доступа: <http://www.rba.ru>
9. Российская национальная библиотека. Режим доступа: <http://www.rsl.ru>
10. Сетевая электронная библиотека. Режим доступа: <http://web.ido.ru>
11. Сетевые библиотеки. Режим доступа: <http://www.valley.ru/-nicr/listrum.htm>
12. Электронная библиотека. Режим доступа: <http://stratum.pstu.as.ru>
13. Электронная библиотека Гумер. Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
14. Электронная гуманитарная библиотека. Режим доступа: <http://www.gumfak.ru/religia.shtml>
15. Электронный словарь. Режим доступа: <https://www.multitran.ru/>

Программное обеспечение:

1. Браузер Chrome.
2. Операционная система Windows.
3. Офисная система Office Professional Plus.

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.

