

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

КАФЕДРА СОЦИОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ

**Методические рекомендации
по организации и прохождению всех видов практик**

для обучающихся по образовательной программе бакалавриата
направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа»
очной формы обучения

УТВЕРЖДЕНО на заседании
Учебно-методического совета
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол №4 от 07.04.2020 г.

Донецк
2020

УДК 378.147:371.214.114

ББК Ч448.027.64я81

М 54

Рецензенты :

- Л. В. Яновкая – канд. психол. наук, доцент кафедры психологии ГОУ ВПО «ДонНУ»
С. В. Данилова – канд. психол. наук, доцент кафедры социологии управления ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

М54 Методические рекомендации по организации и прохождению всех видов практик для обучающихся по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа» очной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра социологии управления ; сост. Э. А. Самотаева. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2020. – 55 с.

Методические рекомендации составлены в соответствии с действующим законодательством ДНР об образовании и локальными нормативно-методическими документами ГОУ ВПО «ДонАУиГС», регулирующими порядок организации учебного процесса и практической подготовки студентов.

Методические рекомендации содержат систематизированное изложение требований к структуре, содержанию и оформлению отчетной документации по результатам прохождения всех видов практик, описание этапов их прохождения, пояснения и рекомендации для оптимизации работы обучающихся при выполнении заданий практик, а также рекомендации по эффективной подготовке к процедуре защиты результатов прохождения практик и критерии оценивания.

УДК 378.147:371.214.114

ББК Ч448.027.64я81

© Самотаева Э. А., 2020

© ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2020

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	7
2.1. Цели и задачи учебной практики.....	8
2.2. Цели и задачи производственной практики.....	13
2.3. Цели и задачи преддипломной практики.....	15
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	21
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК.....	26
4.1. Содержание учебной практики.....	26
4.2. Содержание производственной практики.....	28
4.3.Содержание преддипломной практики.....	30
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ.....	32
5.1. Общие требования к оформлению отчета.....	32
5.2. Рекомендации к содержанию реферата по учебной практике и к его защите.....	37
5.3. Рекомендации к содержанию отчета по производственной практике и к его защите.....	39
5.4. Рекомендации к содержанию отчета по преддипломной практике и к его защите.....	41
6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	44
6.1. Критерии оценивания результатов прохождения обучающимися учебной практики.....	48
6.2. Критерии оценивания результатов прохождения обучающимися производственной практики.....	48
6.3. Критерии оценивания результатов прохождения обучающимися преддипломной практики.....	51
7. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	53

ВВЕДЕНИЕ

Социальная работа – это профессиональная деятельность, ключевой ценностью которой является качество жизни человека. Она призвана создавать необходимые условия не только для социального обеспечения отдельных индивидов, групп, когорт, но и для развития их способности выстраивать свою жизнь, мобилизовать внутренние ресурсы для преодоления жизненных кризисов.

В современных условиях принципиальной особенностью социальной работы как профессии является ее универсальный характер, поскольку ее содержательный и инструментальный аспекты аккумулируют в себе элементы смежных профессиональных областей (педагогике, социологии, психологии и т.д.). В то же время она выступает важным элементом реализации социальной политики Донецкой Народной Республики, обеспечивая ее жизненность и эффективность.

Современная практическая социальная работа развивается на основе научно обоснованных теоретических подходов, и требует надлежащей профессиональной подготовки. Практическая подготовка является неотъемлемой частью профессиональной подготовки специалистов по социальной работе и выступает как одно из средств повышения уровня мотивации к освоению будущей профессии, формирования у будущих специалистов профессионально важных качеств.

Практика для обучающихся по образовательной программе бакалавриата по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа», является важной составляющей учебного процесса и может рассматриваться как одна из самостоятельных образовательных технологий. Учебным планом направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа» предусмотрено проведение практик следующих видов:

– учебная (I курс, 2 семестр, продолжительность – 2 недели);

– производственная (III курс, 6 семестр, продолжительность – 2 недели);

– преддипломная (IV курс, 8 семестр, продолжительность – 4 недели);

Система поэтапной практической подготовки обучающихся с последовательным наращиванием уровня профессиональных знаний и практических навыков обеспечивает им социализацию в профессиональной среде и способствует формированию знаний, умений и навыков, развитию компетенций, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и прохождению всех видов практик для обучающихся по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа» очной формы обучения разработаны в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015г. N1-233П-НС; Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г. №1171; Порядком организации учебного процесса в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» от 17.04.2018г. №389 (в редакции приказа ректора № 603 от 12.06.2019г.); Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки, утвержденными Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики; Типовым положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2015г. № 911; Порядком организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики», утвержденным приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» от 11.06.2018 г. №540; Порядком организации балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения образовательных программ в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики», утвержденный решением Ученого совета ГОУ ВПО

«ДонАУиГС» 25.10.2018 г., протокол №3; иными нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Основой для составления методических рекомендаций стал Порядок организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (протокол № 4 от 28.11.2019г.).

Настоящие рекомендации обозначают структуру и содержание практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа», определяют требования к оформлению отчетной документации. Освещены и некоторые иные вопросы, имеющие значение как для обучающихся, так и для руководителей практик.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Практика является неотъемлемой частью учебного процесса и занимает в нем особое место. Она позволяет последовательно в определенной системе в течение всех лет обучения соединять теоретическую подготовку с практической работой в различных типах учреждений и организаций социальной сферы. В ходе практики решается сложная задача формирования необходимых умений и профессионально значимых личностных качеств. Материалы, полученные на практиках, как правило, ложатся в основу экспериментальной части курсовых и выпускных квалификационных работ.

Основными **целями** практики обучающихся направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа» являются:

- непрерывное и последовательное овладение навыками профессиональной деятельности в социальной сфере,

- обеспечение готовности к ее осуществлению.

Наиболее общими **задачами** практики являются:

- воспитание устойчивого интереса к специальности «Социальная работа», убежденности в правильности выбора профессии;
- формирование у обучающихся целостной научной картины профессиональной деятельности и профессионального мышления;
- приобщение к опыту профессиональной творческой деятельности, исследовательскому подходу в работе;
- формирование и развитие профессионально значимых личностных качеств и активной жизненной позиции;
- развитие у обучающихся потребности в самообразовании и самосовершенствовании.

Практика, помимо апробации знаний, умений и навыков, полученных в ходе теоретической подготовки, дает возможность обучающимся адаптироваться:

- *к профессии:* в ходе решения конкретных задач, поставленных руководителем практики, отработать ряд умений и навыков;
- *к трудовому коллективу:* освоить образцы поведения в коллективе, нормы взаимодействия с коллегами, руководителями социальных служб;
- *к новой роли в обществе,* связанной с социальной помощью людям, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

2.1. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика для студентов образовательного уровня «бакалавр» носит *ознакомительный характер*.

Целью учебной практики является получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков; знакомство с обязанностями и содержанием деятельности социального работника; структурной организацией и нормативно-правовой базой социальных служб, учреждений и организаций; с особенностями профессиональной

деятельности специалистов различного профиля и этических принципах в социальной работе; с различными категориями населения и их проблемами.

Задачами учебной практики являются:

- психологическая адаптация к избранной профессии; расширение представлений о будущей профессиональной деятельности;
- знакомство с различными направлениями социальной работы; с организацией и опытом деятельности социальных служб; с должностными обязанностями специалистов социальных служб и спецификой их деятельности;
- получение общего представления об особенностях работы специалистов социальных учреждений с документацией; о методах и формах практической социальной работы;
- выявление круга проблем населения и определение очередности их решения;
- составление социально-психологических портретов основных объектов социальной работы и их микросоциума;
- усвоение норм делового этикета и профессиональной этики специалиста по социальной работе;
- содействие формированию профессионально-коммуникативных умений в общении с клиентами и сотрудниками социальных учреждений;
- формирование устойчивого нравственно-гуманистического взгляда на профессию.

В процессе прохождения учебной практики у обучающихся формируются следующие компетенции (таблица 2.1.).

Компетенции, формируемые в процессе прохождения учебной
практики

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
ОК-1	Владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории социальной работы; - основные теории социальной работы <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдать за процессом оказания социальной помощи, - анализировать и фиксировать содержание и особенности деятельности специалистов; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами наблюдения, - навыками анализа и синтеза полученной информации.
ОК-3	Быть готовым к сотрудничеству с коллегами, работе в коллективе	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функциональные обязанности специалистов социальных служб, учреждений, организаций; - правила делового этикета; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать и поддерживать профессиональные отношения со специалистами и руководителями учреждений (организаций); - устанавливать контакт с клиентами социальной службы, создавать и поддерживать эмоционально позитивную атмосферу общения; <p>владеть:</p>

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<ul style="list-style-type: none"> - коммуникативными навыками; -навыками саморегуляции.
ОК-8	Осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные цели и задачи социальной службы; - основные направления деятельности учреждений социальной защиты населения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и фиксировать содержание и особенности деятельности специалистов; - анализировать основные проблемы, с которыми обращаются клиенты <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами самонаблюдения и самоанализа; - способностью к профессиональной рефлексии
ПК-4	Быть готовым к обеспечению социальной защиты, помощи и поддержки, предоставлению социальных услуг отдельным лицам и социальным группам	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типологию учреждений современной системы социального обслуживания населения; - законодательные и нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность социальных служб и специалистов по социальной работе; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с законодательными, нормативно-правовыми документами, научной и методической литературой; - составлять социально-психологический портрет клиентов социальных служб;

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -техниками установления контакта; - техниками общения.
ПК-12	Быть готовым соблюдать профессионально-этические требования в процессе осуществления профессиональной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения «Этического кодекса социального работника»; - нравственно-этические нормы деятельности специалистов социальных служб, учреждений, организаций;- <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с законодательными, нормативно-правовыми документами, научной и методической литературой; - решать конфликтные ситуации; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью к эмпатии; - навыками анализа этических проблем.
ПК-19	Быть готовым представлять результаты исследования в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила ведения отчетной документации; - основные требования к оформлению реферата; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически четко и последовательно описывать опыт, полученный на практике; - составлять отчетную документацию; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ведения отчетной документации; - навыками публичного выступления.

2.2. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика ориентирована на формирование профессиональных навыков специалиста по социальной работе. Она предоставляет обучающемуся возможность научиться самостоятельно планировать и анализировать свою деятельность, выбирать методы и технологии, необходимые для решения задач социальной работы; способствует развитию ответственности за проведенную работу; повышает уровень профессиональной самоидентификации.

Цель производственной практики: формирование у обучающихся представлений о функциональных обязанностях специалистов социальной работы в различных по типу и виду социальных учреждениях; умений работы с различными категориями клиентов; навыков составления различных профилактических, риадапционных, реабилитационных, коррекционных программ и программ социальной помощи, социальной защиты, социального воспитания и участие в их реализации; практическая подготовка к самостоятельной трудовой деятельности; углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами во время обучения.

Задачами производственной практики являются:

- углубление и систематизация знаний о структуре и функциях социального учреждения;
- выявление и переработка необходимой информации для составления социальной истории клиента;
- овладение технологиями посреднической, профилактической, консультационной социальной работы по оказанию помощи целевой группе клиентов;
- овладение навыками, позволяющими выполнять функции посредника между клиентом и работниками социальных служб, формировать социально и психологически благоприятную среду;

- овладение умениями составления документов, сопровождающих реализацию социальных технологий;
- изучение нормативных документов и использование их в работе;
- развитие навыков научно-исследовательской работы в условиях базовых социальных учреждений;
- составление и частичная реализация программы социальной помощи конкретному клиенту (группе клиентов);
- совершенствования коммуникативных, организаторских, диагностических, прогностических способностей, развитие профессионально значимых качеств.

В процессе прохождения производственной практики формируются следующие компетенции (таблица 2.2.)

Таблица 2.2.

**Компетенции, формируемые в процессе прохождения
производственной практики**

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
ОК – 5	уметь использовать в своей деятельности нормативные правовые документы	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные законы ДНР, регламентирующие работу социальных служб; - основные нормативно-правовые документы, сопровождающие работу по социальной защите населения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать нормативные документы и использовать их в работе; оформлять документацию в соответствии с

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<p>нормативно правовыми документами</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа нормативно-правовых документов; - навыками составления документов, сопровождающих реализацию социальных технологий.
ПК – 3	<p>быть готовым к посреднической, социально-профилактической, консультационной и социально-психологической деятельности по проблемам социализации, абилитации и реабилитации</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные виды деятельности социального работника; - принципы осуществления посреднической, социально-профилактической, консультационной и социально-психологической деятельности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять элементы посреднической, социально-профилактической, консультационной и социально-психологической деятельности; - участвовать в работе по проблемам социализации, абилитации и реабилитации клиентов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками, позволяющими

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		выполнять роль посредника между клиентом и работниками социальных служб; - навыками ведения консультационной беседы.
ПК-4	быть готовым к обеспечению социальной защиты, помощи и поддержки, предоставлению социальных услуг отдельным лицам и социальным группам	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру учреждения социального обслуживания; - технологии социальной работы по оказанию помощи целевой группе клиентов; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять основные проблемы клиентов; - составлять программу социальной помощи конкретному клиенту (группе клиентов); <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями выявлять основных проблемы клиентов; - технологиями социальной работы по оказанию помощи целевой группе клиентов.

2.3. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика ориентирована на завершение подготовки будущих социальных работников к эффективной самостоятельной работе в учреждениях разного направления и нацелена на отработку исследовательских и практических навыков. Она предоставляет обучающемуся возможность эффективно адаптироваться к будущей

профессиональной деятельности, сформировать адекватную самооценку, научиться самостоятельно планировать свою деятельность, способствует развитию ответственности за проведенную работу, совершенствованию коммуникативных и организаторских способностей, позволяет почувствовать себя востребованным в профессиональном смысле человеком, ориентирует в выборе будущего места работы в системе социальных служб.

Целью преддипломной практики является преобразование приобретенных теоретических знаний в систему навыков и умений специалиста по социальной работе; отработка навыков организации и проведения научно-исследовательской работы; сбор и анализ студентами эмпирического материала для написания практической части выпускной квалификационной работы; совершенствования общекультурных и профессиональных компетенций, проверки готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Задачами преддипломной практики являются:

1) изучение:

- деятельности социальных учреждений;
- основных характеристик технологического процесса социального обслуживания населения;
- основных видов социального инструментария;
- правового пространства деятельности специалиста по социальной работе;

2) участие:

- в проведении мероприятий учреждения;
- в реализации различных исследовательских проектов;

3) самостоятельное планирование и организация своей деятельности в учреждении;

4) разработка и реализация программ социальной помощи отдельным категориям населения или конкретным клиентам/группе клиентов;

5) проведение собственного эмпирического исследования, описание интерпретация его результатов;

6) апробация методических разработок (консультационных, коррекционных, реабилитационных и т.п.) в рамках тематики выпускной квалификационной работы;

В процессе прохождения преддипломной практики формируются следующие компетенции (таблица 2.3.)

Таблица 2.3.

Компетенции, формируемые в процессе прохождения преддипломной практики

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
ПК - 15	быть способным выявлять, формулировать и разрешать проблемы в сфере психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические модели обоснования практики социальной работы; - методы исследования социального благополучия представителей различных общественных групп; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в исследованиях основные теоретические подходы к проблематике социальной работы; - применять в исследовании философские, социологические, психологические способы описания социальных проблем;

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками научного анализа реальных социальных проблем в системе социальной работы и социальной политики. - алгоритмом решения типичных проблем в сфере психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы.
ПК – 16	быть способным определять научную и практическую ценность решаемых исследовательских задач в процессе обеспечения социального благополучия	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы организации и проведения эмпирического исследования; - основные технологии социальной работы; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические подходы к формированию моделей социальной работы с различными группами клиентов; - использовать в практической деятельности основные принципы научной методологии и основные правила построения научного текста; - использовать основные эмпирические социологические методы, применяемые в социальной работе;

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации и проведения исследования, - навыками сбора первичных данных, их обработки.
ПК – 18	быть способным составлять практические рекомендации по использованию результатов научных исследований	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этические нормы научной деятельности <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать данные исследований и интерпретировать их результаты; - составлять практические рекомендации по использованию результатов научных исследований <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками интерпретации результатов исследования; - навыками составления рекомендаций по работе с определенной группой клиентов на основании результатов исследования
ПК – 19	быть готовым представлять результаты исследования в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила представления результатов научных исследований; - правила оформления научных отчетов; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно и научно-обоснованно

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<p>оформлять результаты проведенных исследований;</p> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками представления результатов научно-исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории; - навыками подготовки презентаций.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

В организации практики обучающихся направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа» учитываются следующие аспекты:

- соответствие целей и задач практики уровню и степени подготовки обучающихся;

- освоение и усложнение ролевого репертуара специалиста по социальной работе обучающимися последовательно от курса к курсу.

Предполагается, что реализация данных принципов даст возможность обучающимся развивать компетенции, необходимые для планирования и организации работы с реальными и потенциальными клиентами, исполнения профессиональных ролей посредника, консультанта, защитника и других, входящих в социальную сферу деятельности.

Базами проведения практик могут быть:

- службы системы социального обслуживания населения;
- службы системы социального страхования и пенсионного обеспечения населения;

- службы муниципальных органов (отделы социальной защиты населения, отделы социальной помощи на дому, отделы по работе с определенной категорией населения: женщинами, детьми, пожилыми гражданами и т.п.);

- стационарные социальные учреждения (дома престарелых, семейные детские дома, центры реабилитации, специальные школы для детей с отклонением в умственном и физическом развитии);

- социальные службы предприятий, организаций и учреждений;

- службы занятости населения и другие учреждения и организации (подразделения учреждений, организаций) в штатном расписании которых предусмотрена должность социального работника.

Обучающиеся могут определять базу практики для себя самостоятельно, при условии соответствия предприятия (организации, учреждения) требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью в сфере социального обслуживания, вправе проходить практику по месту своей профессиональной деятельности в случаях, если она соответствует целям практики.

В качестве баз практики могут выступать предприятия (учреждения, организации) за пределами Донецкой Народной Республики при соблюдении условий, указанного выше.

Учебная практика является первой практикой в процессе обучения в ГОУ ВПО «ДонАУиГС», поэтому в ходе ее реализации необходимо выполнение следующих условий:

1) оставить общее благоприятное впечатление от будущей профессиональной деятельности, предоставить комплекс положительных эмоций, сформировать дальнейшее желание учиться и работать по выбранной специальности,

2) познакомить с различными направлениями деятельности социального работника.

В процессе производственной практики обучающиеся должны получить возможность углубить и закрепить приобретенные теоретические знания по профессионально-ориентированным дисциплинам, развить профессионально важные качества. Конечной целью производственной практики является развитие профессиональной компетентности, совершенствование деловых и личностных качеств обучающихся с целью создания предпосылок для более рационального и эффективного их использования в будущей профессиональной деятельности по выбранной специальности.

Преддипломная практика направлена на сбор информационных материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, приобретение выпускниками профессионального опыта, совершенствование общекультурных и профессиональных компетенций, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности. Преддипломная практика обучающихся 4 курса базируется на усвоении полного объема программы теоретического обучения по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Для руководства практикой назначается руководитель практики от выпускающей кафедры из числа научно-педагогических работников кафедры и руководитель практики от предприятия (организации, учреждения).

За три дня до начала практики руководители практики от выпускающей кафедры проводят организационные собрания, где выдают обучающимся пакет необходимых документов (направления, дневники, программы практик, индивидуальные задания).

В период прохождения практики руководитель практики от кафедры:

- устанавливает связь с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и совместно с ним определяет основные направления работы обучающихся во время прохождения практики;

- осуществляет контроль соблюдения обучающимися сроков практики и её содержания;

- предоставляет в деканат докладные записки на обучающихся, которые не явились на практику в установленный срок;

- проводит индивидуальные консультации по вопросам составления отчета о практической подготовке, рекомендует основную и дополнительную литературу;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает качество оформления отчета, актуальность предоставленной в отчете информации, составляет отзыв о прохождении практики, заполняет соответствующий раздел дневника прохождения практики обучающихся, рекомендует отчет по практике к защите и выставляет итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки обучающихся.

Руководитель практики от предприятия (организации, учреждения) – базы практики:

- обеспечивает обучающимся условия безопасной работы на рабочем месте, проводит обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте; в случае необходимости обучает безопасным методам труда;

- предоставляет обучающимся возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики; предоставляет обучающимся возможность сбора информационного материала, не являющегося конфиденциальным, для написания отчета по практике по результатам деятельности предприятия (организации, учреждения) на основании рабочей программы практики и методических рекомендаций;

- обеспечивает учет выхода на практику обучающихся. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины, внутреннего распорядка и о других нарушениях сообщает в ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;

- по окончании практики каждому обучающемуся предоставляет в дневнике отзыв о проделанной работе в период прохождения практики.

Обучающиеся в ходе подготовки к прохождению практики и в процессе ее прохождения имеют право:

- обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске места прохождения практики; также имеют право самостоятельно осуществлять поиск предприятий (организаций, учреждений) для прохождения практики и обращаться на кафедру за получением письма-ходатайства (направления) от ГОУ ВПО «ДонАУиГС» на практику;

- могут консультироваться по вопросам прохождения практики у руководителя практики от кафедры, руководителя от предприятия (организации, учреждения) – базы практики.

Обязаны:

- пройти практику на предприятии (в организации, учреждении) в установленные сроки;

- своевременно и полностью выполнить рабочую программу практики, соблюдая трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка на предприятии (в организации, учреждении) – базе практики;

- не позднее трех дней после окончания прохождения практики предоставить на выпускающую кафедру отчет, дневник прохождения практики и иную документацию, предусмотренную рабочей программой практики, заверенные печатью предприятия (организации, учреждения) – базы практики;

- в течение первой недели после сдачи отчета явиться на выпускающую кафедру и защитить его.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как

имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется действующим трудовым законодательством Донецкой Народной Республики.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК

Содержание всех видов практик, предусмотренных для обучающихся направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа», определяются рабочими программами практик. *Как правило, любой вид практики включает 3 этапа: подготовительный, основной и итоговый.*

4.1. Содержание учебной практики

Учебная практика предполагает получение первичных профессиональных умений и навыков в организациях и учреждениях социальной работы.

На подготовительном этапе обучающимся выполняются следующие виды работ:

1) ознакомление с базой практики, прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и среды;

2) изучение правил внутреннего распорядка, направлений деятельности, режима работы, структуры учреждения (организации); истории ее развития.;

3) изучение и характеристика содержания оказываемых населению услуг.

Подготовительный этап также предполагает экскурсию по учреждению, которую проводит руководитель практики от учреждения, и знакомство со специалистами по социальной работе.

Итогом подготовительного этапа должно быть:

- 1) составление с последующим занесением в отчет по практике
 - «визитной карточки» учреждения (организации);
 - «паспорта социальной инфраструктуры»;
 - перечня услуг населению, оказываемых организацией;
- 2) краткая запись беседы со специалистами по социальной работе.

Основной этап включает следующие виды деятельности обучающегося:

- 1) изучение нормативно-правового обеспечения и регулирования функционирования социального учреждения;
- 2) изучение должностных обязанностей специалиста;
- 3) наблюдение за работой специалиста по социальной работе; изучение предметных и социальных условий труда, режима труда; профессиональных служебных обязанностей;
- 4) изучение особенности делового этикета специалиста по социальной работе;
- 5) выполнение конкретных поручений специалиста по социальной работе .

В итоге основного этапа обучающийся должен иметь:

- извлечения из законодательных актов, регламентирующих деятельность конкретного учреждения (организации)
- общие сведения о должностных обязанностях специалиста по социальной работе и его правах.

Обучающийся должен выполнить:

- провести анализ предметных и социальных условий деятельности специалиста по социальной работе (основные функции деятельности); условий работы в данном учреждении (продолжительность рабочего времени, охрана труда, продолжительность отпуска, льготы); систему оплаты труда (размер заработной платы, льготы и компенсации);
- составить перечень основных профессиональных знаний специалиста по социальной работе;

- провести наблюдение за особенностями поведения специалиста по социальной работе при общении с коллегами, клиентами;

- усвоить основные правила ведения деловой беседы, особенности профессиональной речи и другие необходимые для осуществления профессиональной деятельности коммуникативные навыки.

В ходе основного этапа обучающимися также выполняется *индивидуальное задание*, которое, в целом, заключается в изучение особенностей клиентов социальной службы и их основных проблем. Индивидуальное задание конкретизируется для каждого обучающегося руководителем практики от кафедры.

Итогом выполнения индивидуального задания должен быть составленный социально-психологический портрет основных клиентов социальной службы.

Итоговый этап включает:

- 1) обобщение полученных на практике результатов, самооценку результативности практики;
- 2) оформление отчетной документации;
- 3) подготовку тематического выступления на заключительной конференции.

4.2. Содержание производственной практики

Производственная практика предполагает получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях и учреждениях социальной работы. Основу производственной практики составляет формирование навыков использования основных технологий социальной работы. Поэтому производственная практика включает отработку технологий социальной работы применительно к конкретным случаям и оформление соответствующей документации.

На подготовительном этапе обучающимся выполняются следующие виды работ:

1) ознакомление со структурой учреждения (организации), положениями, должностными инструкциями;

2) изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения (организации);

Итогом подготовительного этапа должно быть:

1) извлечения из законодательных актов, регламентирующих деятельность конкретного учреждения (организации);

2) общая характеристика структуры учреждения (организации), краткий перечень должностных обязанностях, прав и полномочий специалистов по социальной работе данного учреждения (организации).

Основной этап включает следующие виды деятельности обучающегося:

1) выполнение профессиональных заданий (в качестве стажера специалиста по социальной работе);

1) отработку технологий социальной работы;

3) выполнение консультационной и посреднической работы с клиентами социальной службы;

В итоге основного этапа обучающийся должен выполнить:

- зафиксировать в дневнике практики и отчете подробную характеристику выполненных работ.

В ходе основного этапа обучающимися также выполняется *индивидуальное задание*, которое заключается в составлении и частичной реализации программы социальной помощи конкретному клиенту (группе клиентов).

Итогом выполнения индивидуального задания должна быть составленная «Программа социальной помощи» и описание результатов ее частичной апробации.

Итоговый этап включает:

1) обобщение полученных на практике результатов, самоанализ полученного опыта;

- 2) обработка и анализ полученной информации во время практики;
- 2) оформление отчетной документации;
- 4) подготовку тематического выступления на заключительной конференции.

4.3. Содержание преддипломной практики

Преддипломная практика предполагает закрепление полученных в ходе теоретической и практической подготовки профессиональных компетенций в организациях и учреждениях социальной работы.

На подготовительном этапе обучающимся выполняются следующие виды работ:

- 1) знакомство с представителями администрации, коллективом специалистов учреждения (организации); ознакомление с правилами внутреннего распорядка, со структурой учреждения (организации), положениями, должностными инструкциями;

- 2) согласование плана работы на время прохождения практики с администрацией и руководителем практики от учреждения.

Итогом подготовительного этапа должно быть:

- 1) перечень нормативно-правовых и законодательных документов, регламентирующих деятельность учреждения (организации) с указанием основных функций учреждения (организации);

- 2) характеристика основных направлений деятельности учреждения (организации);

- 3) схема внутренней структуры учреждения;

- 4) краткая характеристика основных обязанностей, прав и полномочий специалистов по социальной работе – сотрудников учреждения (организации).

- 5) ориентировочный план (график) деятельности обучающегося во время прохождения практики;

Основной (исследовательский) этап включает следующие виды деятельности обучающегося:

1) составление плана проведения научно-исследовательской работы: (определение порядка и сроков выполнения заданий, утверждение графика проведения эмпирического научного исследования по теме дипломной работы);

2) проведение эмпирического исследования по проблеме дипломной работы;

3) анализ деятельности учреждения (организации) и специалистов по социальной работе данного учреждения (организации) в рамках проблематики дипломной работы обучающегося;

4) анализ деятельности специалиста, работающего с определенной категорией граждан (проблемы которой выступают объектом исследования обучающегося в рамках дипломной работы).

5) анализ состояния техники безопасности и охраны труда в учреждении (организации) – базе практики.

В итоге основного этапа обучающийся должен выполнить:

- составить отчет о деятельности учреждения (организации); о деятельности специалиста, работающего с определенной категорией граждан (проблемы которой выступают объектом исследования студента в рамках дипломной работы);

- проанализировать промежуточные результаты проведенного эмпирического исследования;

- составить примерный план рекомендаций по результатам исследования.

В ходе основного этапа обучающимися также выполняется *индивидуальное задание*, которое заключается в разработке примерного инновационного проекта по итогам проведенного исследования (или программы социальной помощи конкретному клиенту (группе клиентов)), а

также в апробация составленного инновационного проекта (программы социальной помощи) или его логически завершенной части.

Итогом выполнения индивидуального задания должна быть программа инновационного проекта (социальной помощи) с указанием целей, задач, описанием этапов проведения, используемых методов и технологий, предполагаемых результатов.

В «Дневнике практики» и отчете обучающийся должен отобразить свой вклад в реализацию проекта (программы социальной помощи), отметить достижения, трудности, с которыми столкнулся в процессе реализации этапов программы, наблюдения и выводы.

Итоговый этап включает:

- 1) обобщение полученных в ходе прохождения преддипломной практики результатов, самоанализ полученного опыта;
- 2) обработку и анализ результатов проведенного эмпирического исследования;
- 3) подготовку отчетной документации по практике;
- 4) подготовку тематического выступления на заключительной конференции.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

5.1. Общие требования к оформлению отчета

Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Стиль написания отчета – безличный монолог, без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая..

Отчетная документация о практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, шрифт – «Обычный». Объем отчета – 25-30 листов; отчет имеет следующую структуру:

- 1) Титульный лист.
- 2) СОДЕРЖАНИЕ.
- 3) ВВЕДЕНИЕ.
- 4) ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ, состоящая из нескольких глав;
- 5) ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.
- 6) ЗАКЛЮЧЕНИЕ.
- 7) СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;
- 8) ПРИЛОЖЕНИЯ.

Титульный лист отчетной документации оформляется по установленному образцу (Приложение А).

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчетной документации, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Во введении приводится обоснование актуальности поставленных задач, объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, обозначаются используемые методы исследования.

Текст основной части отчета делится на главы и параграфы. Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ

ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца и выравниваются по ширине. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками. Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал. Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы.

Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №. Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы – «Введение».

Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой, например: 1.3. (третий параграф первой главы) «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – не нумеруют как главу.

Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в отчете непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах отчета,

их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Иллюстрации обозначают словом («Рис.») и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, «Рис. 1.2» – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

Простые внутристрочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, Math A, Mathematica ВТТ). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

Формулы в отчете нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделённых точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) – первая формула третьей главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, без абзаца. В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять один интервал. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (/).

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись «Таблица» с указанием ее номера, который состоит из

номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится над ней, по центру страницы. При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут «Продолжение табл. 2.3». В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы. При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в «табл. 1.2.». В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. «табл. 1.2.».

Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, в работах [1;3 – 9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями. ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (Приложение Б).

Приложения являются продолжением отчета и размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту. Приложения имеют дополнительное, обычно справочное значение, но являются необходимыми для более полного, целостного восприятия отчета. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, рисунки и т.п. Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал,

необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки (профилем/магистерской программой): - реальные документы предприятия (организации, учреждения); - рекламные материалы; - таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу); - инструкции, методики, инструментарий проводимых в период прохождения практики эмпирических исследований, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения выпускной квалификационной работы; - отчеты о результатах проводимых обучающимися эмпирических исследований, подготовленные и предоставленные на базе практики; - иллюстрации вспомогательного характера.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой буквы, выравнивание по центру страницы. В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение.

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе, закрепляется печатью предприятия и сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

5.2. Требования к содержанию реферата по учебной практике и к его защите

Реферат по учебной практике должен содержать характеристику организации – базы практики и анализ ее деятельности, характеристику работы специалиста по социальной работе, социально-психологические

портреты основных клиентов социальной службы и перечень их основных проблем, описание выполнения конкретных видов работ, выполненных совместно со специалистом по социальной работе.

Во **Введении** приводится обоснование важности и актуальности прохождения учебной практики и усвоении определенных практических навыков. Кроме того, во введении следует четко определить, цели и задачи практики, применяемые в процессе сбора информационного материала общенаучные методы.

Ориентировочно содержание реферата по практике может быть следующим:

Глава 1. Общие сведения о базе практики (*описывается структуры учреждения (организации), история ее развития; содержание оказываемых населению услуг; особенности функционирования учреждения, в том числе его нормативно-правовое обеспечение и регулирование*).

Глава 2. Изучение особенностей работы специалиста социальной службы и контингента клиентов социальной службы (*профессиональные права и обязанности специалиста по социальной работе, виды выполняемых работ, предметные и социальные условия труда, режим труда, особенности делового этикета; социально-психологические портреты основных клиентов социальной службы, перечень их основных проблем*).

Глава 3. Выполнение конкретных поручений специалиста по социальной работе (*описание конкретных видов работ, выполненных студентом совместно со специалистом по социальной работе*).

Индивидуальное задание: описывается составленный социально-психологический портрет основных клиентов социальной службы.

В **Заключении** описывается, чему научился обучающийся в процессе прохождения практики, какие основные знания, умения, навыки приобрел, какие профессионально-важные качества у него сформировались и /или развились.

Рекомендации к подготовке защиты реферата (выступления на итоговой конференции)

Выступление на итоговой конференции должно быть четким, понятным, отражать основное содержание работы обучающегося в период прохождения практики и характер приобретенных им знаний, умений, навыков.

Регламент выступления – 5 минут.

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам учебной практики

1. Охарактеризуйте структуру учреждения социального обслуживания населения, в котором вы проходили учебную практику.

2. Какими нормативно-правовыми документами в области социального обслуживания населения руководствуется специалист по социальной работе при исполнении своих профессиональных обязанностей?

3. Каковы его основные обязанности? Какими правами он обладает?

4. В чем заключалась ваша помощь в работе специалиста?

5. Какие категории населения являются основными клиентами социальной службы?

6. С какими проблемами клиентов социальной службы вам пришлось столкнуться во время прохождения практики?

5.3. Рекомендации к содержанию отчета по производственной практике и к его защите

Отчет по производственной практике должен содержать характеристику организации – базы практики и анализ ее деятельности, должностные инструкции специалиста по социальной работе, описание выполнения конкретных видов работ, которые выполнены студентом самостоятельно под руководством специалиста по социальной работе, программу социальной помощи конкретному клиенту (группе клиентов) .

Во **Введении** обосновывается важность и актуальность прохождения производственной практики и отработки определенных технологий социальной работы. Кроме того, во введении следует четко определить, цели и задачи практики, применяемые в процессе прохождения практики общенаучные методы и методы социальной работы.

Ориентировочно содержание отчета по производственной практике может быть следующим:

Глава 1. Общие сведения о базе практики (*описывается структуры учреждения (организации), история ее развития; содержание оказываемых населению услуг; особенности функционирования учреждения, в том числе его нормативно-правовое обеспечение и регулирование*).

Глава 2. Выполнение производственных заданий (*описание конкретных видов работ, выполненных студентом самостоятельно под руководством специалиста по социальной работе*).

Индивидуальное задание. Оработка технологий социальной работы (*описание конкретных технологий и опыта их применения в процессе прохождения практики*). Также это может быть программы социальной помощи конкретному клиенту (группе клиентов) – *прилагается составленная обучающимся программа социальной помощи, описывается, какая именно часть программы была реализована и результаты реализации*.

В **Заключении** описывается, чему научился обучающийся в процессе прохождения практики, какие основные знания, умения, навыки приобрел, какие способности и профессионально-важные качества у него развились.

Рекомендации к подготовке защиты отчета (выступления на итоговой конференции)

Выступление на итоговой конференции должно быть четким, понятным, отражать основное содержание работы обучающегося в период прохождения практики и характер приобретенных им знаний, умений, навыков.

Регламент выступления – 5 минут.

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам производственной практики:

1. Охарактеризуйте структуру учреждения социального обслуживания населения, в котором вы проходили производственную практику.
2. Какими нормативно-правовыми документами в области социального обслуживания населения вы руководствовались в своей работе?
3. Какие технологии социальной работы вы использовали в процессе выполнения производственных заданий?
5. Какие структурные элементы включает программа социальной помощи клиенту (группе клиентов)?
6. Какие методы вы использовали при обработке и анализе полученной во время прохождения практики информации?

5.4. Рекомендации к содержанию отчета по преддипломной практике и к его защите

Отчет по преддипломной практике должен содержать характеристику организации – базы практики и анализ ее деятельности, программу проведения эмпирического исследования на базе практики, анализ его результатов, разработанную программу (или инновационный проект) социальной помощи конкретному клиенту (группе клиентов), анализ апробации данной программы (либо ее логически завершенной части), анализ состояния охраны труда и техники безопасности в учреждении (организации) – базе практики.

Главной задачей **Введения** является обоснование актуальности решаемой задачи при прохождении преддипломной практики, постановка проблемы и описание конкретных условий ее исследования. Кроме того, в этой части работы следует четко определить объект и предмет исследования, его цели и задачи (опираясь на тему дипломной работы), используемые методы исследования, предполагаемые к использованию в ходе преддипломной практики технологии социальной работы.

Ориентировочно содержание отчета по преддипломной практике может быть следующим:

Глава 1. Общие сведения о базе практики (*описывается структуры учреждения (организации), история ее развития; содержание оказываемых населению услуг; особенности функционирования учреждения, в том числе его нормативно-правовое обеспечение и регулирование*).

Глава 2. Программа проведения эмпирического исследования (*цели, задачи, гипотеза, этапы проведения, используемые методы и методики*).

Глава 3. Проведение эмпирического исследования и его анализ (*краткое описание хода проведения эмпирического исследования, анализ полученных результатов. В данном разделе желательно использовать таблицы, рисунки, диаграммы и прочий иллюстративный материал, позволяющий наглядно представить результаты проведенного исследования*).

Индивидуальное задание. Апробация инновационного проекта в организации (учреждении) – базе практики (либо программы социальной помощи конкретному клиенту (группе клиентов)). *В данном разделе необходимо представить подробное описание разработанной обучающимся программы социальной помощи с указанием целей, задач, описанием этапов проведения, используемых методов и технологий, предполагаемых и реально достигнутых результатов.*

Глава 4. Охрана труда и техника безопасности. В данном разделе излагаются материалы, касающиеся охраны труда. Раздел состоит из двух параграфов.

В первом параграфе излагается информация по нормативно-правовой базе по вопросам охраны труда, действующей в Донецкой Народной Республике.

Во втором параграфе анализируется состояние вопросов охраны труда в конкретной организации (учреждении) – базе практики. В данном параграфе необходимо кратко осветить структуру службы охраны труда

организации (учреждения), ее задачи, информацию о травматизме на объекте, привести анализ производственных и экологических опасностей, условий труда и производственной санитарии, отразить наличие планов действия в чрезвычайных ситуациях и средств защиты персонала от негативных факторов производственной среды и пр.

Завершается глава общим выводом о соответствии системы управления охраной труда (СУОТ) нормативным требованиям. Так же в выводах необходимо отразить недостатки функционирования СУОТ, механизмы устранения выявленных недостатков и предложения по совершенствованию СУОТ.

Вся нормативная и техническая литература, использованная в разделе ОТ, включается в общий список использованных источников.

В **Заключении** представляются выводы, полученные в результате анализа и интерпретации результатов эмпирического исследования, описываются результаты апробации инновационного проекта либо программы социальной помощи клиенту (группе клиентов), представляется вывод о состоянии СУОТ в учреждении и внесенные предложения об ее усовершенствовании; дается краткий самоанализ готовности к будущей профессиональной деятельности.

Рекомендации к подготовке защиты отчета (выступления на итоговой конференции)

Выступление на итоговой конференции должно быть четким, понятным, отражать основное содержание работы обучающегося в период прохождения практики, описывать цели, задачи, гипотезу проводимого в процессе преддипломной практики эмпирического исследования, краткое описание полученных результатов, выводы и рекомендации. Выступление желательно сопровождать подготовленными заранее презентациями.

Регламент выступления – 7 минут.

***Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по
итогам преддипломной практики***

1. Охарактеризуйте структуру учреждения социального обслуживания населения, в котором вы проходили преддипломную практику.
2. Какими нормативно-правовыми документами в области социального обслуживания населения вы руководствовались в своей работе?
3. Какие недостатки были Вами выявлены при анализе деятельности организации (учреждения) социального обслуживания населения? Какие достижения в работе данной организации (учреждения) заслуживают особого внимания?
4. В чем заключалось проведенное во время прохождения преддипломной практики исследование?
5. Какие методы вы использовали при проведении исследования, обработке и анализе полученных результатов?
6. Какова цель разработанного Вами инновационного проекта (программы социальной помощи)?
7. Каких результатов Вам удалось добиться? Что не получилось?
8. Оцените свою готовность к самостоятельной профессиональной деятельности.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

После окончания срока практики обучающиеся отчитываются о выполнении задач практики. Форма отчетности обучающегося по практике – это предоставление отчета (реферата), подписанного и оцененного непосредственно руководителем базы практики в печатном виде и заполненного согласно требованиям дневника практики (для производственной и преддипломной практик).

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита

производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчетной документации.

Отчет о практике защищается обучающимся на заседании специально назначенной заведующим кафедрой социологии управления комиссии. В ее состав, как правило, входят заведующий кафедрой социологии управления, руководители практики от кафедры, преподаватели кафедры. Комиссия по защите отчетов по практике состоит не менее чем из трех человек. На защиту могут быть приглашены декан факультета или его заместитель, руководитель производственной практики ГОУ ВПО «ДонАУиГС», представители баз практики.

При оценивании результатов выполнения задач практики принимаются во внимание следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления обучающимися своей деятельности на практике (её целей, задач, содержания, методов);
- общекультурные и профессиональные компетенции, приобретённые за время практической подготовки;
- мнение, высказанное руководителем практики от учреждения (организации) в отзыве;
- полнота, грамотность, правильность, аккуратность оформления отчетной документации,
- своевременность сдачи отчетной документации на кафедру (в течение 3 дней по окончании практики);
- выступление на итоговой конференции и пр.

После защиты отчёта (реферата) по практике руководитель практики от кафедры даёт своё заключение о подготовке отчетной документации, выполнении программы практики и ставит дату, оценку по итогам практики и свою подпись в дневнике практики (для производственной и преддипломной практик) и на титульном листе отчета. Результаты защиты отчета по практике проставляются в «Ведомость учета успеваемости» и зачетной книжке обучающегося. Оценка по практике приравнивается к

оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Оценивание результатов практики осуществляется по государственной шкале и шкале ECTS. Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в табл. 6.1.:

Таблица 6.1.

Система оценивания академических достижений обучающегося по практике

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6	Оценка руководителя практики от	5	4	3

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
	кафедры			
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
Всего баллов		100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

При подведении итогов по практике выносится дифференцированная оценка по балльной шкале (табл. 6.2.).

Таблица 6.2.

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации

6.1. Критерии оценивания результатов прохождения обучающимися учебной практики

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

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который полностью выполнил весь намеченный объем работы, но не проявил инициативу, не смог продемонстрировать творческий подход и/или не проявил достаточно высокую мотивацию к освоению профессиональных навыков.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, проявлял слабый интерес к практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые теоретические знания, практические умения, не проявил интереса к практической деятельности.

Оценки снижаются также за нарушение сроков сдачи реферата, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное оформление реферата.

6.2. Критерии оценивания результатов прохождения обучающимися производственной практики

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- предоставлена вся документация по практике: дневник практики, отчет по практике;
- обучающийся не нарушал режим прохождения практики, выполнял все задания, порученные специалистами и преподавателями, ответственными за прохождение практики;

- обучающийся знает структуру учреждения, в котором он проходит практику, нормативно-правовые документы в области социального обслуживания населения, которыми руководствуются в работе по месту прохождения практики;

- обучающийся **на высоком уровне** владеет технологиями посреднической, профилактической, консультационной социальной работы по оказанию помощи целевой группе клиентов; владеет навыками, позволяющими выполнять функции посредника между клиентом и работниками социальных служб, формировать социально и психологически благоприятную среду; владеет умениями составления документов, сопровождающих реализацию социальных технологий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- предоставлена вся документация по практике: дневник практики, отчет по практике;

- обучающийся не нарушал режим прохождения практики, выполнял все задания, порученные специалистами и преподавателями, ответственными за прохождение практики;

- обучающийся знает структуру учреждения, в котором он проходит практику, нормативно-правовые документы в области социального обслуживания населения, которыми руководствуются в работе по месту прохождения практики;

- обучающийся **на достаточно хорошем уровне** владеет технологиями посреднической, профилактической, консультационной социальной работы по оказанию помощи целевой группе клиентов; в целом, владеет навыками, позволяющими выполнять функции посредника между клиентом и работниками социальных служб, формировать социально и психологически благоприятную среду; владеет умениями составления документов, сопровождающих реализацию социальных технологий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- предоставлена вся документация по практике: дневник практики, отчет по практике;

- обучающийся иногда нарушал режим прохождения практики, выполнял не все задания, порученные специалистами и преподавателями, ответственными за прохождение практики;

- обучающийся допускает незначительные ошибки при описании структуры учреждения, в котором он проходит практику, нормативно-правовых документов в области социального обслуживания населения, которыми руководствуются в работе по месту прохождения практики;

- обучающийся *испытывает трудности* при применении технологий посреднической, профилактической, консультационной социальной работы по оказанию помощи целевой группе клиентов; не достаточно хорошо владеет навыками, позволяющими выполнять функции посредника между клиентом и работниками социальных служб, формировать социально и психологически благоприятную среду; не полностью владеет умениями составления документов, сопровождающих реализацию социальных технологий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- предоставлена не вся отчетная документация по практике;

- обучающийся не посещал место прохождения практики (или значительно нарушал режим прохождения практики),

- не выполнял большую часть заданий, порученных специалистами и преподавателями, ответственными за прохождение практики;

- обучающийся не знает структуру учреждения, в котором он проходит практику, нормативно-правовые документы в области социального обслуживания населения, которыми руководствуются в работе по месту прохождения практики.

- обучающийся *не владеет* технологиями посреднической, профилактической социальной работы по оказанию помощи целевой группе клиентов; не владеет навыками, позволяющими выполнять функции

посредника между клиентом и работниками социальных служб, формировать социально и психологически благоприятную среду; не владеет умениями составления документов, сопровождающих реализацию социальных технологий.

Оценки снижаются также за нарушение сроков сдачи отчёта, за небрежное ведение дневника и оформление отчета.

6.3. Критерии оценивания результатов прохождения обучающимися преддипломной практики

Поскольку основной целью преддипломной практики является сбор и анализ обучающимися эмпирического материала для написания практической части дипломной работы, оценивание итогов данного вида практики, в основном, проводится по весомости вклада обучающегося в свою будущую дипломную работу. Поэтому критерии оценивания прохождения обучающимися преддипломной практики, в целом, соответствует критериям оценки научных научно-исследовательских работ обучающихся.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- отчет по практике носит исследовательский характер по оригинальной теме;
- обоснована актуальность исследования, приведен анализ исследуемой проблемы;
- предоставлены результаты собственных исследований; отражены научно обоснованные результаты исследования;
- обучающийся не нарушал режим прохождения практики;
- предоставлена вся отчетная документация по практике, отчетная документация полностью соответствует выдвигаемым к ней требованиям по структуре, содержанию, оформлению

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- отчет по практике носит частично новые результаты, частично данные, используемые ранее;

- актуальность темы обоснована, но не показана связь с реальными потребностями общества, удовлетворение которых необходимо в настоящее время; проведен анализ современных подходов к изучению исследуемого вопроса, но не показаны слабоизученные аспекты, подлежащие разработке;

- обучающийся не нарушал режим прохождения практики;

- предоставлена вся отчетная документация по практике; отчетная документация полностью соответствует выдвигаемым к ней требованиям по структуре и содержанию, но при оформлении отчетной документации допущены незначительные отклонения от требований ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- отчет по практике содержит не достаточно новых результатов, для анализа привлекались, в основном, использованные ранее данные;

- актуальность исследования обоснована неубедительно, общими, декларативными утверждениями;

- обучающийся допускал нарушение режима прохождения практики;

- при оформлении отчетной документации допущены значительные отклонения от требований ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- предоставлена не вся отчетная документация по практике;

- актуальность исследования не обоснована;

- обучающийся не посещал место прохождения практики (или значительно нарушал режим прохождения практики);

- допущены грубые ошибки в структуре отчета;

- при оформлении отчетной документации допущены серьезные отклонения от требований ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

7. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Кузнецова Л.П. Основные технологии социальной работы : Учебное пособие / Л.П. Кузнецова. – Владивосток : Изд-во ДВГТУ, 2002. – 92 с.
2. Павленок П.Д. Методология и теория социальной работы : учеб. Пособие / П.Д. Павленок. - М. : ИНФРА-М, 2009. – 267 с.
3. Павленок П.Д. Введение в специальность. Социальная работа [Текст] : учеб. : рек. Мин. обр. РФ / П. Д. Павленок, Е. В. Куканова, В. К. Шаповалов. – М. : ФОРУМ : ИНФРА- М, 2007. – 126 с.
4. Социальная работа: Введение в профессиональную деятельность: Уч. Пособие / Отв. ред. А.А. Козлов. – М. : Логос, 2004. – 68 с.
5. Технология социальной работы : Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Под ред. И. Г. Зайнышева. М. : Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2002. — 240 с.
6. Шмелев Н.Б. Формирование и развитие личности социального работника как профессионала. Уч. пособие. – М., 2006. - 196 с.
7. Холостова Е.И. Профессионализм в социальной работе: Уч. Пособие / Е. И. Холостова. – 2-е изд.. –М. : Дашков и К, 2008. – 234 с.
8. Технологии социальной работы : Учебник под общ. ред. проф. Е.И. Холостовой. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 400 с. – (Серия «Высшее образование»).

Дополнительная литература:

1. Дудкин А.С. Технологии социальной работы с семьей и детьми: учебное пособие / А.С. Дудкин – Пенза : ПГПУ им. В.Г. Белинского, 2011. – 40 с.
2. Павленок П.Д. Методология и теория социальной работы : учеб. Пособие / П.Д. Павленок. - М. : ИНФРА-М, 2009. – 267 с.
3. Павленок П.Д. Технологии социальной работы с различными группами населения : Учебное пособие / Под ред. Проф. П.Д. Павленка – М.:ИНФРА-М, 2009. – 272 с.

4. Справочное пособие по социальной работе / Отв. ред. Панов А.М., Холостова Е.И. – М.: Юристъ, 1997. – 168 с.
5. Социальная защита населения: опыт организационно-административной работы : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности «Социальная работа».Изд. 4-е, доп. и перераб. / Под ред. В.С. Кукушина. – Москва : ИКЦ «МарТ», 2009. – 400 с.
6. Социальная работа: теория и практика / Отв. ред. Холостова Е.И., Сорвина А.С. – М. : ИНФРА-М, 2001. – 427 с.
7. Социальная работа: учеб. пособие / под ред. Н. Ф. Басова. - М.: Дашков и К, 2009. – 364 с.
8. Социальная работа: учеб. пособие : рек. Мин. обр. РФ / под общ. ред. В. И. Курбатова. – Ростов н/Д: Феникс, 2006. – 480 с.
9. Теория и практика социальной работы: Методические материалы / Отв. ред. Попов А.М., Холостова Е.И. – М. : Ин-т соц. работы, 1997. – 113 с.
10. Фирсов М.В. Теория социальной работы: учебное пособие / М.В. Фирсов. – М. : ВЛАДОС, МГСУ, 2009. – 431 с.
11. Холостова Е.И.. Практикум по социальной работе / Е.И. Холостова. – М. : Дашков и К, 2007. – 296 с.
12. Черемошкина Л.В., Письменная Е.Е. Профессиональные способности специалистов по социальной работе // Отечественный журнал социальной работы. – 2009. - №1. – с.76-87.
13. Шмелева Н.Б. Формирование и развитие личности социального работника как профессионала : учеб. пособие. – 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2006. – 196 с.

Интернет-ресурсы:

1. «Социальная работа» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://moikompas.ru/compas/socrabota>
2. «Социальная педагогика / социальная работа. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://socialped.at.ua/>
3. Социальная работа – электронная библиотека учебников

[Электронный ресурс] – Режим доступа:
<http://studentam.net/content/category/1/8/12/>

4. Периодика по социальной работе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.studmed.ru/science/socialnaya-rabota/periodika-po-socialnoy-rabote/>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец оформления титульного листа отчета по практике

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет юриспруденции и социальных технологий
Кафедра социологии управления

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ

вид практики

Обучающегося _____
ФИО

курса _____ группы _____

Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»
Форма обучения очная

Оценка:

по государственной шкале _____
прописью

по шкале ECTS _____

Руководитель практики от кафедры

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Руководитель практики от базы практики

(ФИО, должность)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) МП

Сроки прохождения практики: с _____ 20 ____ г. до _____ 20 ____ г.

Донецк
20 ____ г.

Примеры библиографических описаний

Книги с одним автором

Фирсов М. В. Социальная работа в России: теория, история, общественная практика / М. В. Фирсов. – М. : МГСУ, 1996. – 448 с.

Книги с двумя авторами

Новикова С. С. Социологические и психологические методы исследований в социальной работе: учеб. пособие / С. С. Новикова, А. В. Соловьев. – 2-е изд. – М.: Академический Проект ; Фонд «Мир», 2006. – 496 с.

Книги трех авторов

Также описывается книга трёх авторов (за косой чертой пишутся инициалы и фамилии всех трёх авторов).

Книги четырех и более авторов

Технологический справочник пенитенциарной социальной работы: практические консультации / О.Е. Куренкова [и др.]. – Вологда, 2013. – 391 с.

В книге пяти и более авторов могут быть приведены один или три автора с пометкой в квадратных скобках [и др.]

Книги, не имеющие индивидуальных авторов (книги под редакцией)

Социальная защита населения: опыт организационно-административной работы / под ред. В. С. Кукушина. – М.; Ростов н/Д : МарТ, 2003. – 336 с.

Словари и энциклопедии

Ожегов С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.

Многотомные издания:

Документ в целом

Добреньков В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2003. Т. 1: Теория и методология. – 908 с. Т. 2: Эмпирическая и прикладная социология. – 986 с.

или

Добреньков В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2003.

Отдельный том

Добреньков В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2003 – Т. 4: Общество: статика и динамика. – 2004. – 1120 с.

или

Добреньков В. И. Фундаментальная социология. В 15 т. Т. 4. Общество: статика и динамика / В. Д. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2004. – 1120 с.

или

Добреньков В. И. Общество: статика и динамика / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2004. – 1120 с. – (Фундаментальная социология: в 15 т. / В. Д. Добреньков, А. И. Кравченко; т. 4).

При описании части источника (например, из сборника разных авторов) используется другая схема описания: сведения о составной части издания // Сведения об издании, в котором помещена составная часть. – Страницы, на которых помещена составная часть.

Статьи из сборников

Салимова, Т. Самооценка как инструмент менеджмента / Т. Салимова // Проблемы теории и практики управления. – 2011. – № 4. – С. 94 – 101.

Статьи из газет и журналов

Лыгина М. А. Методологические основы реализации воспитательной функции социальной работы // Известия ПГПУ им. В. Г. Белинского. – 2009. – № 12 (16). – С. 10-17.

Материалы конференций

Лощакова А. Б. Личная эффективность руководителя: коммуникативный аспект / А. Б. Лощакова // Проектирование модели менеджмента организации: научные и прикладные аспекты: сб. науч. ст. VII

междун. науч.-практ. конф.; Урал. гос. пед. ун – т; под науч. ред. А. А. Симоновой; под общ. ред. Л. Ю. Шемятихиной. – Екатеринбург, 2010. – С. 155 – 157.

Авторефераты диссертаций

Ефименко А. А. Профессиональное самоопределение учащихся вечерней школы пенитенциарного учреждения на основе практико-ориентированного обучения (на примере предмета физика): автореф. дис. ... канд. пед. наук. 13.00.01: защищена 29.03 2012 / А. А. Ефименко ; ТГПУ – Томск, 2012. – 24 с.

Диссертации

Новиков В. А. Педагогическое сопровождение процесса трудовой адаптации подростков в воспитательной колонии: дис. ... канд. пед. наук. 13.00.01: защищена 17.11. 2011 / Новиков Владислав Александрович; Твер. гос. ун-т – Тверь, 2011. – 178 с.

Описания официальных документов

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 05.04.2013) // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954; 2013. – № 14. – Ст. 1667.

О телекоммуникациях [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Постановлением Народного Совета 11 марта 2016 г.]. – Режим доступа: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2016/05/ZakonNS_114_INS_O_Telekommunikats.pdf (дата обращения:)

Электронные ресурсы

Бадя Л. В. Развитие идеи трудовой помощи в пореформенной России [Электронный ресурс] / Л. В. Бадя. – Режим доступа: <http://do.teleclinica.ru> (дата обращения...).