

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Костина Лариса Николаевна

Должность: проректор

Дата подписания: 29.12.2024 21:14:21

Уникальный программный ключ:

1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
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

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор



Л.П. Барышникова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Учебная практика

**Б2.О.01(У)**

Ознакомительная практика

Направление подготовки

39.03.02 Социальная работа

Профиль

Социальная работа

Квалификация

*БАКАЛАВР*

Форма обучения

*очная*

Объём практики

*3 ЗЕТ*

Год начала подготовки  
по учебному плану

*2022*

Донецк  
2022


Составитель(и):

канд. психол. наук, доцент

 Э.А. Сомтаева

Рецензент(ы):

канд. социол. наук, зав. каф.

 Я.А. Зырина

Рабочая программа практики "Ознакомительная практика" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (квалификация «академический бакалавр, «прикладной бакалавр») (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 22.01.2016 г. №202) с изменениями (приказ от 25.05.2020 г. № 78-НП));

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (приказ Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 76) с изменениями и дополнениями (редакция с изменениями №1456 от 26.11.2020 г.)

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: направление подготовки 39.03.02 Социальная работа, профиль Социальная работа, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 г. протокол № 1/4.

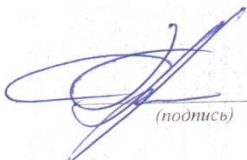
Срок действия программы: 2022-2026 уч. г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социологии управления

Протокол от 26.08.2022 № 1

Заведующий кафедрой:

канд. социол. наук Зырина Я.А.

  
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией  
кафедры социологии управления

Протокол от 26.08.2022 г. № 1

Председатель ПМК:

канд. психол. наук, доцент Головлева Е.В.

  
(подпись)

---

---

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_

Протокол от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой канд.социол.наук, Зырина Я.А.

\_\_\_\_\_   
подпись

---

---

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_

Протокол от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой канд.социол.наук, Зырина Я.А.

\_\_\_\_\_   
подпись

---

---

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_

Протокол от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой канд.социол.наук, Зырина Я.А.

\_\_\_\_\_   
подпись

---

---

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_

Протокол от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой канд.социол.наук, Зырина Я.А.

\_\_\_\_\_   
подпись

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

- закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение первичных профессиональных умений и навыков в сфере социальной работы;
- закрепление и углубление теоретических знаний, формирование у обучающихся практических умений и навыков, необходимых будущим специалистам в сфере социальной работы

### 1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- расширение представлений о будущей профессиональной деятельности, об ее этических основах;
- знакомство с различными направлениями социальной работы;
- выполнение индивидуального задания.

### 1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть

Б2.О.01(У)

#### 1.3.1. "Ознакомительная практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Введение в профессию

Практикум по волонтерской работе

Этические основы социальной работы

Психология

#### 1.3.2. Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:

Социальная политика

Социальная работа с различными группами населения

Технология социальной работы

Социальная работа с молодежью

Качество жизни населения

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

*УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений*

#### **Знать:**

Уровень 1 законодательные акты, регламентирующие деятельность социальных служб;

Уровень 2 нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность социальных служб и специалистов по социальной работе;

Уровень 3 локальные документы, на которых основывается деятельность социальных служб;

#### **Уметь:**

Уровень 1 учитывать в работе законодательные акты, регламентирующие деятельность социальных служб;

Уровень 2 учитывать в работе нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность социальных служб и специалистов по социальной работе;

Уровень 3 учитывать в работе локальные документы, на которых основывается деятельность социальных служб;

#### **Владеть:**

Уровень 1 навыками работы с законодательные акты, регламентирующие деятельность социальных служб;

Уровень 2 навыками работы с нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность социальных служб и специалистов по социальной работе;

Уровень 3 навыками работы с локальными документами, на которых основывается деятельность социальных служб;

#### **Знать:**

Уровень 1 принципы оказания социальной помощи;

Уровень 2 принципы взаимодействия с клиентом социальных служб;

Уровень 3 основные методы социальной работы

#### **Уметь:**

Уровень 1 соблюдать принципы оказания социальной помощи;

Уровень 2 соблюдать принципы взаимодействия с клиентом социальных служб;

Уровень 3	анализировать применение методов социотрнй работы при наблюденииза работой специалиста социальной службы
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками анализа соблюдения принципов социальной работы;
Уровень 2	навыками анализа соблюдения принциплв взаимодействия с клиентом в работе специалиста социальной службы;
Уровень 3	навыком анализа применения методов социальной рабты специалистом социальной службы;
<i>УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	функциональные обязанности специалистов социальных служб, учреждений, организаций;
Уровень 2	правила взаимодействия в команде;
Уровень 3	правила поведения в конфликтной ситуации;
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	устанавливать и поддерживать профессиональные отношения со специалистами и руководителями учреждений (организаций);
Уровень 2	создавать и поддерживать эмоционально позитивную атмосферу общения;
Уровень 3	разрешать конфликтные ситуации;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками работы в команде
Уровень 2	коммуникативными навыками;
Уровень 3	навыками разрешения кнфликтных ситуаций
<i>ОПК-1 : Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	правила анализа и систематизации информации, полученной в процессе прохождения практики;
Уровень 2	правила ведения отчетной документации;
Уровень 3	основные требования к оформлению реферата;
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	логически четко и последовательно описывать опыт, полученный на практике;
Уровень 2	составлять отчетную документацию;
Уровень 3	представлять и защищать отчетную документацию;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками систематизации полученноо опыта;
Уровень 2	навыками ведения отчетной документации;
Уровень 3	навыками публичного выступления;
<i>ОПК-4: Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	основные положения «Этического кодекса социального работника»;
Уровень 2	нравственно-этические нормы деятельности специалистов социальных служб, учреждений, организаций;
Уровень 3	правила делового этикета;
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	решать этические диллемы,
Уровень 2	соблюдать нравственно-этические нормы деятельности специалистов социальных служб, учреждений, организаций;
Уровень 3	применять правила делового этикета;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навками анализа этических проблем;
Уровень 2	способностью к эмпатии;
Уровень 3	нормами делового этикета;
<i>ПК-9: Способен к оказанию услуг в области обязательного социального обеспечения и социальной помощи населению</i>	
<b>Знать:</b>	

Уровень 1	типологию учреждений современной системы социального обслуживания населения;
Уровень 2	основные цели и задачи социальной службы;
Уровень 3	основные направления деятельности учреждений социальной защиты населения;
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	ориентироваться в системе социального обслуживания населения в ДНР и РФ;
Уровень 2	ставить цель и определять основные задачи при оказании социальной помощи клиенту (группе клиентов);
Уровень 3	соотносить задачу с направлением деятельности учреждений социальной защиты населения;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками составления схематических структур учреждений социальной защиты населения;
Уровень 2	навыками построения древа целей;
Уровень 3	навыками определения необходимого направления оказания социальной помощи в каждом конкретном случае;
<i>ПК-10: Способен предоставлять социальные услуги и реализовывать меры социальной поддержки населению, осуществлять оценку их эффективности</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	основные категории социальной работы;
Уровень 2	основные теории социальной работы;
Уровень 3	типичные проблемы групп населения, нуждающихся в социальной помощи и поддержке;
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	наблюдать за процессом оказания социальной помощи;
Уровень 2	анализировать и фиксировать содержание и особенности деятельности специалистов социальных служб;
Уровень 3	анализировать основные проблемы, с которыми обращаются клиенты;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	методами наблюдения;
Уровень 2	навыками анализа одержания и особенности деятельности специалистов социальных служб;
Уровень 3	навыками анализа и систематизации основных проблем, с которыми обращаются клиенты;
<i>ПК-12: Способен участвовать в планировании и контроле деятельности организации социального обслуживания, в том числе с применением информационных технологий</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	информационные источники получения значимой для сферы социального обслуживания информации, включая профессиональные базы данных;
Уровень 2	современные информационные технологии, которые используются в профессиональной деятельности социального работника;
Уровень 3	требования информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	получать из различных источников, включая законодательную базу данных, значимую для сферы социального обслуживания информацию;
Уровень 2	решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий;
Уровень 3	решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью;
Уровень 2	навыками применения профессиональных баз данных и информационных технологий в профессиональной деятельности;
Уровень 3	навыками обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности.
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	методы и источники поиска социальной информации;
Уровень 2	методы систематизации социальной информации;
Уровень 3	методы анализа социальной информации с целью осуществления планирования и контроля деятельности социального обслуживания.
<b>Уметь:</b>	

Уровень 1	находить и систематизировать социальную информацию;
Уровень 2	использовать математические методы и инструментальные средства для обработки и систематизации социальной информации
Уровень 3	на основе анализа социальной информации осуществлять планирование и контроль деятельности социального обслуживания
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками поиска и систематизации социальной информации;
Уровень 2	навыками использования математические методы и инструментальные средств для обработки и систематизации социальной информации;
Уровень 3	навыками анализа социальной информации.

***В результате прохождения "Ознакомительная практика " обучающийся должен:***

<b>1</b>	<b>Знать:</b>
	- информационные источники получения значимой для сферы социального обслуживания информации, включая профессиональные базы данных, современные информационные технологии, которые используются в профессиональной деятельности социального работника, требования информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности;
	- методы и источники поиска, систематизации и анализа социальной информации;
	- основные категории социальной работы, основные теории социальной работы, типичные проблемы групп населения, нуждающихся в социальной помощи и поддержке;
	- направления деятельности учреждений социальной защиты населения;
	- принципы оказания социальной помощи, принципы взаимодействия с клиентом социальных служб, основные методы социальной работы;
	- правила анализа и систематизации информации, полученной в процессе прохождения практики, правила ведения отчетной документации,
	- типологию учреждений современной системы социального обслуживания населения, основные цели и задачи социальной службы; основные направления деятельности учреждений социальной защиты населения;
	основные положения «Этического кодекса социального работника», нравственно-этические нормы деятельности специалистов социальных служб, учреждений, организаций, правила делового этикета;
	- функциональные обязанности специалистов социальных служб, учреждений, организаций, правила взаимодействия в команде, правила поведения в конфликтной ситуации;
	- законодательные
	- правила анализа и систематизации информации, полученной в процессе прохождения практики, правила ведения отчетной документации, основные требования к оформлению реферата;
<b>2</b>	<b>Уметь:</b>
	- получать из различных источников, включая законодательную базу данных, значимую для сферы социального обслуживания информацию, решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности;
	- находить и систематизировать социальную информацию с использованием математических методов и инструментальных средств, на основе анализа социальной информации осуществлять планирование и контроль деятельности социального обслуживания;
	- наблюдать за процессом оказания социальной помощи, анализировать и фиксировать содержание и особенности деятельности специалистов социальных служб, анализировать основные проблемы, с которыми обращаются клиенты;
	- ориентироваться в системе социального обслуживания населения в ДНР и РФ, ставить цель и определять основные задачи при оказании социальной помощи клиенту (группе клиентов), соотносить задачу с направлением деятельности учреждений социальной защиты населения;
	- соблюдать принципы оказания социальной помощи, соблюдать принципы взаимодействия с клиентом социальных служб; анализировать применение методов социальной работы при наблюдении за работой специалиста социальной службы
	- решать этические дилеммы, соблюдать нравственно-этические нормы деятельности специалистов социальных служб, учреждений, организаций, применять правила делового этикета;
	- устанавливать и поддерживать профессиональные отношения со специалистами и руководителями учреждений (организаций), создавать и поддерживать эмоционально позитивную атмосферу общения; разрешать конфликтные ситуации;
	- учитывать в работе законодательные акты и нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность социальных служб и специалистов по социальной работе, локальные документы, на которых основывается деятельность социальных служб;
	- логически четко и последовательно описывать опыт, полученный на практике, составлять, представлять и защищать отчетную документацию;
<b>3</b>	<b>Владеть:</b>

- навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью, навыками применения профессиональных баз данных и информационных технологий в профессиональной деятельности и обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности;
- навыками поиска и систематизации социальной информации, навыками использования математические методы и инструментальные средств для обработки и систематизации социальной информации, навыками анализа социальной информации;
- методами наблюдения, навыками анализа одержания и особенности деятельности специалистов социальных служб, навыками анализа и систематизации основных проблем, с которыми обращаются клиенты;
- навыками анализа соблюдения принципов социальной работы и принципв взаимодействия с клиентом в работе специалиста социальной службы; навыком анализа применения методов социальной рабты специалистом социальной службы;
- навыками составления схематических структур уреждений социальной защиты населения, навыками построения древа целей, навыками определения необходимого направления оказания социальной помощи в каждом конкретном случае;
- навыками анализа этических проблем, способностью к эмпатии, нормами делового этикета;
- навыками работы в команде; коммуникативными навыками, навыками разрешения конфликтных ситуаций;
- навыками работы с законодательными актами и нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность социальных служб и специалистов по социальной работе, локальными документами, на которых основывается деятельность социальных служб;
- навыками систематизации полученного опыта, навыками ведения отчетной документации, навыками публичного выступления;

### **1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

Результаты прохождения практики формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом "Порядок организации текущего контроля и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По типу практики "Ознакомительная практика" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой.

#### **1.5.1. Формы отчетности по практике**

Процедура аттестации студента по итогам практики.

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;

## **РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ**

Общая трудоёмкость "Ознакомительная практика" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом и календарно-тематическим планом, которые



разрабатываются и корректируются ежегодно.

## 2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>						
Тема 1.1. Ознакомление с планом прохождения практики, ее целями и задачами /Пр/	2	2	ОПК-1.1	Л1.2,Л1.3,Л2.2		
Тема 1.1. Ознакомление с планом прохождения практики, ее целями и задачами /Ср/	2	10	ОПК-1.1	Л1.2,Л1.3,Л2.2		
Тема 1.2.Обсуждение с научным руководителем ожидаемых результатов прохождения практики /Пр/	2	2	ОПК-1.1,УК-2.5,УК-3.4	Л1.2,Л1.3,Л2.3,Л2.4		
Тема 1.2.Рефлекси обсужденных с научным руководителем ожидаемых результатов прохождения практики /Ср/	2	10	ОПК-1.1,УК-2.5,УК-3.4	Л1.2,Л1.3,Л2.3,Л2.4		
Тема 2.3.Обсуждение с научным руководителем индивидуального задания /Пр/	2	2	ОПК-1.1,УК-2.5,УК-3.4	Л1.2,Л1.3,Л2.3,Л2.4		
Тема 2.3.Рефлексия обсужденного с научным руководителем индивидуального задания /Ср/	2	10	ОПК-1.1,УК-2.5,УК-3.4	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.3,Л2.4,Л3.1		
<b>Раздел 2. Основной этап</b>						
Тема 2.1.Изучение законодательной базы и нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность социальных служб /Пр/	2	2	ОПК-4.1	Л1.2,Л1.3,Л2.2,Л2.6		
Тема 2.1.Изучение законодательной базы и нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность социальных служб /Ср/	2	10	ОПК-4.1	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.2		
Тема 2.2.Изучение типовых должностных обязанностей социального работника /Пр/	2	2	ПК-12.2,ОПК-4.1	Л1.2,Л1.3,Л2.2		
Тема 2.2.Изучение типовых должностных обязанностей социального работника /Ср/	2	10	ПК-12.2,ОПК-4.1	Л1.2,Л1.3,Л2.2		
Тема 2.3. Изучение особенностей делового этикета специалиста по социальной работе /Пр/	2	2	УК-3.4,ОПК-4.1	Л1.2,Л1.3,Л2.3,Л2.4		
Тема 2.3. Изучение особенностей делового этикета специалиста по социальной работе /Ср/	2	10	УК-3.4,ОПК-4.1	Л1.2,Л1.3,Л2.3,Л2.4		
Тема 2.4. Изучение особенностей клиентов социальных служб и их основных проблем /Пр/	2	2	ПК-9.1,ОПК-4.1	Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.5		

Тема 2.4. Изучение особенностей клиентов социальных служб и их основных проблем /Ср/	2	10	ПК-9.1,ОПК-4.1	Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.5		
<b>Раздел 3. Итоговый этап</b>						
Тема 3.1.Оформление реферата по практике /Пр/	2	2	ПК-12.1,ПК-12.2,УК-2.5	Л1.2,Л1.3,Л2.4		
Тема 3.1.Оформление реферата по практике /Ср/	2	10	ПК-12.1,ПК-12.2,УК-2.5	Л1.2,Л1.3,Л2.4		
Тема 3.2. Подготовка тематического выступления на заключительной конференции /Пр/	2	2	УК-2.5	Л1.2,Л1.3,Л2.4		
Тема 3.2. Подготовка тематического выступления на заключительной конференции /Ср/	2	10	УК-2.5	Л1.2,Л1.3,Л2.4		

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения ознакомительной практики могут применяться следующие технологии: наблюдение, беседа, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в реферате. К технологиям, используемым при выполнении обучающимся различных видов работ на ознакомительной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативно - правовых источников, регламентирующих деятельность учреждений социальной защиты, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов.

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практик

#### ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

##### Основная литература

Л1.3	Холостова, Е. И. Социальная работа [Электронный ресурс]:учебник для бакалавров. - Москва : Дашков и К, 2019. - 612 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/85598.html">https://www.iprbookshop.ru/85598.html</a> (дата обращения: 17.11.2021)
Л1.1	Фирсов, М. В., Шимановская, Я. В., Черникова, А. А. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс]:учебник . - Москва : КноРус, 2020. - 288 с. – Режим доступа: <a href="https://book.ru/book/934011">https://book.ru/book/934011</a> (дата обращения: 12.10.2021)
Л1.2	Шмелева, Н. Б. Введение в профессию «Социальная работа» [Электронный ресурс]:учебник. - Москва : Дашков и К, 2018. - 222 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/85593.html">https://www.iprbookshop.ru/85593.html</a> (дата обращения: 16.11.2021)

##### Дополнительная литература

Л2.4	Платонова, Н. М., Келасьев, В. Н., Смирнова, А. Н. Современная социальная работа [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2016. - 184 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/83646.html">https://www.iprbookshop.ru/83646.html</a> (дата обращения: 16.11.2021)
Л2.5	Социальная работа с инвалидами [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов направления подготовки «Социальная работа». - Благовещенск : Амурский государственный университет, 2014. - 163 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/103920.html">https://www.iprbookshop.ru/103920.html</a> (дата обращения: 16.11.2021)
Л2.3	Мельников, С. В., Люткене, Г. В. Основы социальной работы в схемах [Электронный ресурс]:учебное наглядное пособие для бакалавров. - Саратов : Вузовское образование, 2021. - 80 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/99918.html">https://www.iprbookshop.ru/99918.html</a> (дата обращения: 16.11.2021)
Л2.1	Н. Ф. Басов, Н. Ф., Басова, В. М., Бойцова, С. В. [и др.] Социальная работа с молодежью [Электронный ресурс]:учебное пособие . - Москва : Дашков и К, 2015. - 327 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/52244.html">https://www.iprbookshop.ru/52244.html</a> (дата обращения: 19.10.2021)

Л2.2	Мельников, С. В., Люткене, Г. В. Социальная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Саратов : Вузовское образование, 2020. - 321 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/91123.html">https://www.iprbookshop.ru/91123.html</a> (дата обращения: 12.10.2021).
Л2.6	Гильдингерш, М. Г., Молодькова, Э. Б., Тестова, В. С. Методы исследований в социальной работе [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Санкт-Петербург : издательство СПбГЭУ, 2020. - 121 с. – Режим доступа: <a href="https://www.elibrary.ru/item.asp?id=45760465">https://www.elibrary.ru/item.asp?id=45760465</a> (дата обращения: 17.11.2021)
<b>Дополнительная литература</b>	
Л3.1	Методические рекомендации : 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. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020. - 55 с.
<b>4.3. Перечень программного обеспечения</b>	
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: компьютерная техника и система связи для создания, сбора и обработки информации, электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь google-meet; Яндекс-мост и др.- для взаимодействия с обучающимися, дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle, используется для проведения дистанционных конференций и консультаций, электронные библиотечные ресурсы "ДОНАУИГС". Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle. Доступ к электронным библиотечным ресурсам "ДОНАУИГС": <a href="http://vk.com/lib4060">http://vk.com/lib4060</a> .	
<b>4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b>	
Электронный каталог изданий ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <a href="http://unilib.dsum.internal/">http://unilib.dsum.internal/</a> 2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – Москва. – Режим доступа: <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> 3. Moodle [Электронный ресурс]: система управления обучением: [база данных] / ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". – Донецк. – Доступ через официальный сайт ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" . - Режим доступа: <a href="http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php">http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php</a> 4. Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных / Elsevier BV. – Режим доступа: <a href="http://www.scopus.com">http://www.scopus.com</a> .	
<b>4.5. Материально-техническая база для проведения практики</b>	
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 203 учебный корпус № 6. – комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, стационарная доска. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, читальный зал, учебный корпус 6. Адрес: г. Донецк, ул. Артема 94. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.	

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1 Контрольные вопросы и задания:

1. Охарактеризуйте типовую структуру учреждения социального обслуживания населения.
2. Назовите и охарактеризуйте основные направления деятельности учреждения социального обслуживания населения.
3. Какими нормативно-правовыми документами в области социального обслуживания населения руководствуется специалист по социальной работе при выполнении своих профессиональных обязанностей?
4. Каковы его основные должностные обязанности? Какими правами он обладает?
5. Какие категории населения являются основными клиентами социальной службы?
6. Какими проблемами клиентов социальной службы вы выявили в процессе прохождения практики?

### 5.2. Темы письменных работ:

Ориентировочные темы индивидуальных заданий:

- 1) Составить социально-психологический портрет пожилых людей -клиентов социальных служб;
- 2) Составить социальный портрет неблагополучных семей, стоящих на учете социальных служб;
- 3) Составить социально-психологический портрет девиантных подростков, стоящих на учете социальных служб;
- 4) Составить социально-психологический портрет детей-сирот - воспитанников социальных учреждений интернатного типа;
- 5) Составить социально-психологический портрет матерей-одиночек -клиентов социальных служб.

### 5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств "Ознакомительная практика" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств "Ознакомительная практика" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств:

Реферат, доклад на итоговой конференции, индивидуальные задания.

## РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Рекомендации к содержанию реферата по ознакомительной практике и его защите

1. По результатам прохождения ознакомительной практики обучающиеся ГОУ ВПО «ДонАУиГС» готовят реферат по прохождению практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

Реферат выполняется по завершению срока прохождения практики и должен содержать анализ деятельности служб социальной защиты населения, характеристику работы специалиста по социальной работе, социально-психологические портреты основных клиентов социальной службы и перечень их основных проблем.

Рекомендуемыми структурными элементами реферата по практике могут быть:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение.
- 4) Основная часть.
- 5) Заключение.
- 6) Список использованных источников.

## 7) Приложения.

Главной задачей Введения является обоснование важности и актуальности прохождения ознакомительной практики и усвоения определенных практических навыков. Кроме того, во введении следует четко определить, цели и задачи практики, применяемые в процессе сбора информационного материала общенаучные методы. Текст основной части работы делится на главы и параграфы.

Ориентировочно главы могут быть следующими:

Глава 1 Общие сведения о службе социальной защиты населения(описывается ее структуры, основные направления и содержание оказываемых населению услуг; особенности функционирования учреждений социальной защиты, в том числе нормативно-правовое обеспечение и регулирование).

Глава 2 Изучение особенностей работы специалиста социальной службы (его профессиональные права и обязанности, виды выполняемых работ, предметные и социальные условия труда, режим труда, особенности делового этикета)

Индивидуальное задание: социально-психологический портрет клиентов социальных служб (группа клиентов - по выбору обучающихся).

В Заключении подводятся итог практики (описывается, чему научился обучающийся за время прохождения практики, какие основные знания, умения, навыки приобрел, какие профессионально-важные качества у него сформировались и /или развились)

В Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы обучающегося во время прохождения учебной практики:

- реальные документы предприятия, учреждения;
- рекламные материалы;
- иллюстрации вспомогательного характера.

3 Завершенный и оформленный надлежащим образом реферат о прохождении практики сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

Рекомендации к подготовке выступления на итоговой конференции:

Выступление на итоговой конференции должно быть четким, понятным, отражать основное содержание работы студента на практике и характер приобретенных им знаний, умений, навыков.

Регламент выступления - 5 минут.

Методические рекомендации в полном объеме представлены в учебно-методическом комплексе производственной практики.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01 (У) «Ознакомительная практика»**

**Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа**  
**Профиль «Социальная работа»**  
**Разработчик: Самотаева Э.А.**  
**Кафедра: социологии управления**

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств учебной практики «Ознакомительная практика» разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 76).

Рабочая программа учебной практики содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе прохождения учебной практики.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи прохождения практики. В разделе «Место учебной практики в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (УК-2.4; УК-2.5; УК-3.4; ОПК-1.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1; ПК-10.1; ПК-12.1; ПК-12.2), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание практики» содержит тематическое и почасовое распределение материала практической подготовки по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу. В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по практике, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе учебной практики представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа учебной практики имеет логически завершенную структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе прохождения практики навыки и умения. Учебно-методическое обеспечение практики представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного прохождения практики.

Таким образом, рабочая программа учебной практики «Ознакомительная практика» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.



С.В. Данилова