

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 25.03.2021 11:05:59
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Юриспруденции и социальных технологий

Кафедра

Социологии управления

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Е.В. Кислюк

25.03.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.В.02(П)

Производственная практика

Направление подготовки 39.03.02 СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очная

Объём практики

3 ЗЕТ

**Год начала подготовки
по учебному плану**

2021

Составители:

канд. психол. наук, доцент

_____ Самотаева Э.А.

Рецензент(ы):

канд. социол. наук, доцент

_____ Зырина Я.А.

Рабочая программа практики "Производственная 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. № 55 (в редакции Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 14.03.2017 г. № 202 с изменениями (приказ от 25.05.2020 г. № 78-НП);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа(уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 8)

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 39.03.02 СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА, утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 25.03.2021 протокол № 8/4.

Срок действия программы: 2021-2022 уч.г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры "Социологии управления"

Протокол от _____ 26.08.2021 г. № ____ 1

Заведующий кафедрой:

канд.социол.наук, Зырина Я.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2-3 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой Зырина Я.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 3-4 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой Зырина Я.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 4-5 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой Зырина Я.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 5-6 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой Зырина Я.А.

подпись

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ 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, реадaptационных, 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.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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.

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть	Б2.В.02(П)
-------------	------------

1.3.1. "Производственная практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с разными категориями клиентов

Технологии социальной работы

Методы исследования в социальной работе

Учебная практика

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

Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с разными категориями клиентов

Технологии социальной работы

Экономические основы социальной работы

Социальное проектирование и моделирование в социальной работе

Специализированные службы в социальной сфере и социальное инспектирование

Преддипломная практика

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Знать:

Уровень 1 правила эффективной коммуникации;

Уровень 2 коммуникативные техники;

Уровень 3 способы решения конфликтов

Уметь:

Уровень 1 использовать в профессиональной деятельности правила эффективной коммуникации;

Уровень 2 использовать коммуникативные техники для налаживания контакта с клиентами;

Уровень 3 разрешать конфликтные ситуации

Владеть:

Уровень 1 навыками эффективной коммуникации;

Уровень 2 коммуникативными техниками в профессиональной деятельности;

Уровень 3 навыками разрешения конфликтных ситуаций

<i>ПК-3</i> способностью предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов	
Знать:	
Уровень 1	основные виды деятельности социального работника;
Уровень 2	принципы осуществления посреднической, социально-профилактической, консультационной и социально-психологической деятельности;
Уровень 3	технологии осуществления посреднической, социально-профилактической, консультационной и социально-психологической деятельности
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять элементы посреднической, социально-профилактической, консультационной и социально-психологической деятельности;
Уровень 2	участвовать в работе по проблемам социализации, абилитации и реабилитации клиентов;
Уровень 3	самостоятельно реализовывать технологии осуществления посреднической, социально-профилактической, консультационной и социально-психологической деятельности
Владеть:	
Уровень 1	навыками, позволяющими выполнять роль посредника между клиентом и работниками социальных служб;
Уровень 2	навыками ведения консультационной беседы;
Уровень 3	навыками проектирования и реализации целостной технологии социальной помощи клиенту (клиентам).
<i>ПК-4</i> способностью к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации	
Знать:	
Уровень 1	структуру учреждения социального обслуживания;
Уровень 2	технологии социальной работы по оказанию помощи целевой группе клиентов
Уровень 3	критерии качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи
Уметь:	
Уровень 1	выявлять основные проблемы клиентов;
Уровень 2	составлять программу социальной помощи конкретному клиенту (группе клиентов);
Уровень 3	осуществлять оценку качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи;
Владеть:	
Уровень 1	технологиями выявлять основных проблемы клиентов;
Уровень 2	технологиями социальной работы по оказанию помощи целевой группе клиентов;
Уровень 3	технологиями оценки качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи
<i>ПК-18</i> быть способным составлять практические рекомендации по использованию результатов научных исследований	
Знать:	
Уровень 1	этические нормы научной деятельности;
Уровень 2	правила и принципы использования результатов научных исследований;
Уровень 3	специфику составления практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований.
Уметь:	
Уровень 1	обрабатывать данные исследований;
Уровень 2	обрабатывать данные исследований и интерпретировать их результаты;
Уровень 3	составлять практические рекомендации по использованию результатов научных исследований
Владеть:	
Уровень 1	навыками обработки результатов исследования;
Уровень 2	навыками интерпретации результатов исследования;
Уровень 3	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

Знать:	
Уровень 1	основные законы ДНР, регламентирующие работу социальных служб;
Уровень 2	основные нормативно-правовые документы, сопровождающие работу по социальной защите населения
Уровень 3	законодательную базу, регламентирующие работу социальных служб и лежащую в основе работы по социальной защите населения
Уметь:	
Уровень 1	анализировать нормативные документы;
Уровень 2	анализировать нормативные документы и использовать их в работе;
Уровень 3	оформлять документацию в соответствии с нормативно правовыми документами
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа нормативно-правовых документов;
Уровень 2	навыками использования нормативно-правовых документов;
Уровень 3	навыками составления документов, сопровождающих реализацию социальных технологий.

В результате прохождения "Производственная практика" обучающийся должен:

1 Знать:	структуру учреждения социального обслуживания, основные виды деятельности социального работника; принципы осуществления посреднической, социально-профилактической, консультационной и социально-психологической деятельности; технологии социальной работы по оказанию помощи целевой группе клиентов; основные законы ДНР, регламентирующие работу социальных служб; основные нормативно-правовые документы, сопровождающие работу по социальной защите населения;
2 Уметь:	анализировать нормативные документы и использовать их в работе; оформлять документацию в соответствии с нормативно правовыми документами; осуществлять элементы посреднической, социально-профилактической, консультационной и социально-психологической деятельности; участвовать в работе по проблемам социализации, абилитации и реабилитации клиентов; выявлять основные проблемы клиентов; составлять программу социальной помощи конкретному клиенту (группе клиентов).
3 Владеть:	технологиями выявления основных проблемы клиентов; технологиями социальной работы по оказанию помощи целевой группе клиентов; навыками составления документов, сопровождающих реализацию социальных технологий; навыками анализа нормативно-правовых документов; навыками, позволяющими выполнять роль посредника между клиентом и работниками социальных служб; навыками ведения консультационной беседы.

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.

По типу практики "Производственная 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 по практике прописана в методических рекомендациях к ней.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

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

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом, который разрабатываются и корректируются ежегодно.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
Раздел 1. Ознакомительный этап						
Тема 1.1. Ознакомление со структурой учреждения /Ср/	6	8	ПК-4	Л1.2		Запись в «дневнике практики»
Тема 1.2. Изучение нормативно-правовых документов /Ср/	6	10	ПК-4	Л1.2,Л2.3		Запись в «дневнике практики», представление основных документов в отчете
Раздел 2. Основной этап						
Тема 2.1. Выполнение производственных заданий /Ср/	6	18	ПК-3	Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л3.1		Фиксирование в «Дневнике практики», подробная характеристика выполненных работ в отчете
Тема 2.2. Отработка технологий социальной работы /Ср/	6	18	ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л3.1		Фиксирование в «Дневнике практики», подробная характеристика выполненных работ в отчете
Тема 2.3. Консультационная и посредническая работа /Ср/	6	18	ПК-3	Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л3.1		Фиксирование в «Дневнике практики», подробная характеристика выполненных работ в отчете
Тема 2.4. Составление и частичная реализация программы социальной помощи конкретному клиенту (группе клиентов) /Ср/	6	18	ПК-3,ПК-4	Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л3.1		Программа социальной помощи
Раздел 3. Итоговый этап						

Тема 3.1. Обобщение полученных на практике результатов, самоанализ опыта /Ср/	6	4	ПК-4	Л1.2,Л2.2	Отзыв о прохождении практики руководителя от базы практики; беседа с руководителем практики от кафедры
Тема 3.2. Обработка и анализ полученной информации во время практики, подготовка отчета по практике /Ср/	6	10	ПК-19	Л1.2,Л2.1	Оформленные согласно требованиям «Дневник практики» и отчет по практике
Тема 3.3. Подготовка тематического выступления на заключительной конференции /Ср/	6	4	ПК-19	Л1.2,Л2.1,Л2.4,Л3.1	Тезисы выступления на итоговой конференции

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения производственной практики могут применяться следующие технологии: наблюдение, беседа, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете. К технологиям, используемым при выполнении обучающимся различных видов работ на производственной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов, отработка технологий социальной работы, разработка программы социальной помощи клиенту.

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

Л1.1	Технологии социальной работы : в 2-х ч. :учебно-методическое пособие Ч. 1 . - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2016. - 214 с.
Л1.2	Холостова, Е.И. [и др.] Технология социальной работы [Электронный ресурс]:учебник для бакалавров. - Москва : Дашков и К, 2019. - 478 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/85727.html (дата обращения: 16.11.2021)

Дополнительная литература

Л2.1	Технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности: учебное пособие. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 379 с.
Л2.2	Фирсов, М. В., Шимановская, Я. В., Черникова, А. А. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс]:учебник . - Москва : КноРус, 2020. - 288 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/934011 (дата обращения: 12.10.2021)
Л2.3	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: https://www.iprbookshop.ru/52244.html (дата обращения: 19.10.2021)
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: https://www.iprbookshop.ru/83646.html (дата обращения: 16.11.2021)
Л2.5	Митрофаненко, В. В. Работа с молодежью, находящейся в трудной жизненной ситуации [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. - 114 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/63000.html (дата обращения: 16.11.2021)
Л2.6	Социальная работа с инвалидами [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов направления подготовки «Социальная работа». - Благовещенск : Амурский государственный университет, 2014. - 163 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/103920.html (дата обращения: 16.11.2021)

Л2.7	Клемантович, И. П., Леванова, Е. А., Пушкарева, Т. В. Методика и технология социальной работы с семьей [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. - 192 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/94652.html (дата обращения: 16.11.2021)
Дополнительная литература	
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.
4.3. Перечень программного обеспечения	
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 ZOOM - для взаимодействия с обучающимися, дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle, Skype 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": http://vk.com/lib4060	
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Электронный каталог изданий ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://unilib.dsum.internal/ 2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – Москва. – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp 3. Moodle [Электронный ресурс]: система управления обучением: [база данных] / ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". – Донецк. – Доступ через официальный сайт ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". - Режим доступа: http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php 4. Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных / Elsevier BV. – Режим доступа: http://www.scopus.com. 	
4.5. Материально-техническая база для проведения практики	
<p>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 201 учебный корпус № 6. – комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, стационарная доска. Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).</p> <p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1.</p> <p>Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, читальный зал, учебный корпус 6. Адрес: г. Донецк, ул. Артема 94.</p> <p>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.</p>	

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

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?

5.2. Темы письменных работ:

Индивидуальные задания:

- 1) Отработка технологии социальной диагностики;
- 2) Отработка технологии социального консультирования;
- 3) Отработка технологии социальной профилактики;
- 4) Отработка технологии социальной коррекции;
- 5) Отработка технологии социального посредничества.

5.3. Фонд оценочных средств:

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

5.4. Перечень видов оценочных средств:

Отчет, дневник практиканта, 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 ФГБОУ ВО "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 отчета

по производственной практике и его защите

1. По результатам прохождения производственной практики обучающиеся ГОУ ВПО «ДонАУиГС» готовят отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал, полученный и проанализированный опыт профессиональной деятельности.

Отчет выполняется по завершению срока прохождения практики и 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)

2. Рекомендуемыми структурными элементами отчета 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 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

Текст основной части работы делится на главы и параграфы.

Ориентировочно содержание глав может быть следующими:

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).

Глава 3 Отработка технологий социальной работы (описание конкретных технологий и опыта их применения в процессе прохождения практики).

Глава 4 Программы социальной помощи конкретному клиенту (группе клиентов) (прилагается составленная студентом программа социальной помощи, описывается, какая именно часть программы была реализована и результаты реализации).

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

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

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

3. 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.

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.