

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Курс 3

Семестр 6

Количество недель: 2 недели

Целью практики является формирование компетенций посредством отработки основных форм профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Социальная работа» в процессе выполнения всех профессиональных обязанностей, относящихся к данной должности в конкретном учреждении.

Задачами практики являются:

- углубление знаний бакалавров о специфике работы учреждений социальной сферы с различными направлениями оказания социальной помощи населению;
- изучение особенностей социального поведения личности, взаимоотношений личности и окружающей среды, личностных особенностей клиентов данного микросоциума, их нужд, интересов, потребностей, возможностей для их удовлетворения;
- разработка программ работы по оказанию конкретной помощи нуждающимся;
- совершенствование организаторских навыков в проведении научно-практических мероприятий (семинаров, конференций, круглых столов и др.);
- сбор и обработка материалов, имеющих научную ценность, которые в дальнейшем могут быть использованы при написании курсовой и/или выпускной квалификационной работы.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с профильными предприятиями и организациями, к числу которых относятся:

- учреждения социального обслуживания (КЦСОН, ЦСО, дома-интернаты для престарелых и инвалидов, геронтологические центры, психоневрологические интернаты, детские дома-интернаты, центры социальной помощи семье и детям, реабилитационные центры для детей и подростков с ограниченными возможностями, социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних и др.);
- детские дома;
- наркологический диспансер;
- комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- бюро медико-социальной экспертизы;
- службы занятости;
- территориальные органы федеральных органов исполнительной власти (по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, здравоохранения и социального развития; по труду и занятости, миграционная служба);
- отделение Пенсионного фонда РФ по ХМАО-Югре, его управления и отделы;
- региональное отделение Фонда социального страхования РФ, его филиалы и представительства;
- региональные органы исполнительной власти (в сфере труда, социального развития, здравоохранения, образования, культуры, молодежной политики, развитию физкультуры и спорта) и их территориальные органы;
- социальные службы предприятий;
- общественные организации и волонтерские центры.

Отчет о прохождении практики бакалавра в общем виде может включать следующие элементы:

- Титульный лист (приложение 1).
- Отчеты о выполненных заданиях.
- Аттестационный лист.
- Отзыв-характеристику студента-практиканта.
- Результаты научно-исследовательской работы (если такая поручалась студенту в ходе производственной практики).
- Приложения.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Югорский государственный университет

приложение 1

Гуманитарный институт
Кафедра педагогики и психологии
Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа

ОТЧЕТ

практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Студента ... курса, группы ...

_____/_____/_____
(подпись, Ф.И.О.)

**Руководитель практики от Университета
доцент кафедры педагогики и психологии**

_____/_____
« ____ » _____ 2016г.
Оценка _____

Ханты-Мансийск – 2016г.

Общая трудоемкость практики для заочной формы обучения составляет 3 зачетных единиц 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Всего	Аудиторные часы		СРС*	
			практики	лабораторные		
1	1 этап (подготовительный): установочная конференция, инструктаж по технике безопасности.	2	2			Собеседование
2	2 этап основной (содержание программы практики).	102			102	Документация по практике
3	3 этап – итоговый. Защита отчета (выполненных заданий) по практике.	4	4			Защита студентом отчета по практике
	Итого:	108	6		102	

Задание 1.

Во время практики заполните Дневник (ежедневного пребывания на базе практики). Поставьте печать учреждения и подпись руководителя практики в учреждении.

Примерный образец

ДНЕВНИК ПО _____ ПРАКТИКЕ

Общие сведения

Фамилия, имя, отчество студента _____

Институт _____

Курс _____ Группа № _____

Место практики _____

Сроки практики _____

2. Производственная работа

Выполненные виды работ в рамках задач (мероприятий), входящих в задание студента на практику		Подпись руководителя практики от организации
Дата	Наименование работы	

Руководитель практики от организации

Подпись
М.П.

/ _____ /
Ф.И.О., должность

Задание 2.

1. Пройдите инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.
2. Осуществите общее знакомство с учреждением и составьте «Визитную карточку» учреждения (организации) по следующей схеме:

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ

(заполняется студентом)

Ф.И.О. студента

учреждение, в котором проводилась практика

1. Название учреждения (полное, сокращенное), адрес. Место учреждения в системе социального обслуживания города, края.
2. Направления деятельности учреждения, виды социальных услуг, оказываемых данным учреждением. Контроль и оценка качества социальных услуг, оказываемых в учреждении (кем и как производится).
3. Виды, формы, методы социальной работы, используемые в деятельности специалистов учреждения. Мероприятия, проводимые в учреждении.
4. Типология клиентуры. Статистические данные об их количестве, типология социальных проблем клиентов. Схема первичного приема, схема оказания первичной помощи, схема оказания долговременной помощи.
5. Наличие межведомственных связей и взаимодействий учреждения (с другими учреждениями социальной сферы, сферы образования, культуры, молодежной политики и спорта, общественными организациями и т.д.).
6. Нормативно-правовая база деятельности учреждения социального обслуживания. Перечислите законы, законодательные акты, документы, которыми руководствуются специалисты при организации профессиональной деятельности, нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения.
7. Структурные подразделения учреждения, специфика и направления их деятельности. Материально-техническая база учреждения, оснащенность оборудованием, условия работы.
8. Источники финансирования учреждения.
9. Описание службы или отдела. Кадровый состав отдела. Организация труда в подразделении. Условия труда сотрудников, распорядок дня. Образование сотрудников, практический опыт социальной работы.
10. Направления деятельности специалистов отдела, виды социальных услуг, оказываемых специалистами данного отдела. Подробно опишите помещение, места для клиентов, опишите «наглядную агитацию» отделения учреждения.
11. Профессионально-этические требования. наличие которых необходимо для осуществления

КАРТА-СХЕМА УЧРЕЖДЕНИЯ

- Составляется студентом по итогам оформления отчета «Сведения об учреждении». На карте-схеме обязательно должны быть отражены следующие моменты:
- название учреждения;
- направления деятельности учреждения;
- структура учреждения (отделы, подразделения), связи и взаимодействия подразделений;
- межведомственные связи и взаимодействия учреждения;
- организация управления учреждением (кем осуществляется).
-

Задание 3.

Разработайте план своей деятельности (совместно с руководителем практики от учреждения) на каждую неделю прохождения практики. Утвердите тематику мероприятий на период практики у руководителя.

Задание 4.

Изучите нормативно- правовое обеспечение и регулирование функционирования социального учреждения: основные международные, федеральные и региональные законодательные акты, регламентирующие деятельность конкретного учреждения (организации) и представьте извлечения.

Задание 5.

Укажите общие сведения: о должностных обязанностях специалиста по социальной работе, социального работника, социального педагога и его правах. Опишите полномочиями и должностными обязанностями руководителей учреждения (организации) разного уровня.

Задание 6.

1. Ознакомьтесь с характеристикой статуса специалиста по социальной работе конкретного учреждения (организации). Изучите особенности делового этикета специалиста по социальной работе. В отчете представьте:

- анализ предметных и социальных условий деятельности специалиста по социальной работе (основные функции деятельности);
- условия работы в данном учреждении; перечень профессиональных знаний;
- основные правила ведения деловой беседы; особенности профессиональной речи и пр.

Задание 7. Изучите документы, регламентирующие порядок предоставления социальных услуг населению. Отрадите в приложении документы, регламентирующие порядок предоставления одной двух социальных услуг по профилю учреждения.

Задание 8. Проведите психодиагностический анализ проблемной ситуации конкретного клиента. Отрадите в приложении к отчету материалы психодиагностического исследования, их интерпретацию, сформулированные на их основе рекомендации для клиента.

Пример оформления таблиц и рисунков

Таблицу обозначают словом «Таблица», которое располагают в правом верхнем углу над заголовком таблицы. Таблицы обязательно озаглавливают, заголовок начинают с прописной буквы. Заголовок и слово «Таблица» не подчеркивают. Заголовки граф таблиц начинают с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. и с прописных, если они самостоятельные.

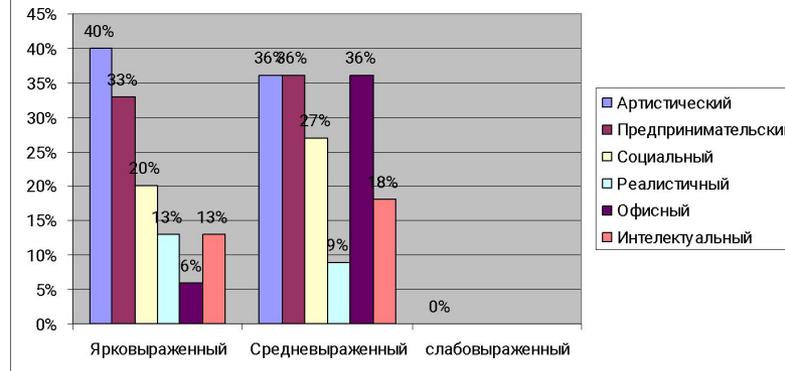


Рис. 1. Типы профессионального самоопределения старшеклассников, %

Задание 9. Примите участие в разработке программ по оказанию помощи конкретному клиенту, группе клиентов. Отрадите в приложении к отчету конспект программы по оказанию помощи конкретному клиенту или группе клиентов.

Задание 10. Исходя из плана работы учреждения (организации) примите участие в организации и проведении практического мероприятия (лекции, семинара, конференции, круглого стола и др.). Отрадите в приложении к отчету материалы, отражающие выполнение студентом-практикантом данной деятельности (конспекты, методические разработки и т.п.).