



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ
(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)**

Факультет «Технологии и менеджмент»

Кафедра «Социально-культурный сервис и гуманитарные дисциплины»

Методические указания
по освоению дисциплины
**«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

Волгодонск
2025

Составитель: доцент кафедры «Социально-культурный сервис и гуманитарные дисциплины», канд. социол. наук В.И.Лабунская.

Методические указания по освоению дисциплины «Учебная практика Ознакомительная практика». Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске, 2025 г.

В методических указаниях содержится описание деятельности обучающегося в ходе освоения дисциплины, в том числе, проведения различных видов учебных занятий, выполнения самостоятельной работы, а также используемым в учебном процессе техническим средствам, информационно-коммуникационным и образовательным технологиям.

Предназначено для обучающихся всех форм обучения по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи	5
2. Место практики в структуре образовательной программы	5
3. Базы практик	5
4. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики	6
5. Структура и содержание практики	7
6. Формы отчетности и аттестации по итогам практики	9
7. Индивидуальное задание по практике	10

Введение

Методические указания по учебной практике разработаны в соответствии требованиями ФГОС ВО, ОПОП по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа. Учебная практика закрепляет знания и умения, приобретённые студентами в результате освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных компетенций обучающихся. Учебная практика проводится в целях ознакомления с базами профессиональной деятельности бакалавра социальной работы, получения первичных знаний.

1. Цели практики и задачи

Целями учебной практики является ознакомление студентов с системой социальной защиты населения в социальных службах, учреждениях, оказывающих социальные услуги, а также получение определенных навыков работы с документами, со специалистами социального учреждения.

Задачами учебной практики являются:

- воспитание профессионально значимых качеств социального работника и устойчивого интереса к профессии;
- формирование потребности в самообразовании;
- формирование и развитие профессиональных умений и навыков;
- выработка творческого, исследовательского подхода к деятельности социального работника;
- закрепление теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- ознакомление с системой социальной защиты в конкретном социальном учреждении: набор оказываемых социальных услуг, контингент клиентов социального учреждения, нормативно правовая база работы, организационная структура социального учреждения;
- повышение информационно-коммуникативного уровня студента;
- сбор, обработка, обобщение и анализ данных для выполнения индивидуального задания и составления отчета о практике.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является важным элементом в структуре образовательных программ. Для прохождения учебной практики необходимы знания и умения обучающегося, приобретенные в результате освоения следующих предшествующих дисциплин: История социальной работы, Психология личности и группы, Культура устной и письменной речи, Этика и деонтология социальной работы, Антропология, Конфликтология в социальной работе..

3. Базы практик

Практика проводится в организациях социальной защиты населения г. Волгодонска, городов и районов Ростовской области в соответствии с заключёнными договорами. Студенты могут проходить практику в муниципальных организациях по месту работы или проживания.

4. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики

Студенты, прошедшие Ознакомительную практику, должны относительно компетенций УК-1, УК-3, ОПК-2 обладать (уметь, владеть) в области социальной работы следующим:

УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК – 3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

ОПК -2 - Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов

УК-1.2	Умеет применять в процессе решения поставленных задач методики поиска, сбора и обработки информации, полученной из разных источников, осуществляя ее критический анализ и синтез, с учетом выявленных системных связей и отношений между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами
--------	---

УК-2.3	Владеет навыками поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода в процессе решения поставленных задач
УК-3.2	Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста
УК-3.3	Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
ОПК-2.2	Умеет использовать научные теории, концепции, актуальные подходы для обеспечения эффективного социального обслуживания граждан на основе анализа и оценки профессиональной информации
ОПК-2.3	Владеет приемами, способами, методами и технологиями использования научной статистической информации для анализа и оценки организации профессиональной социальной работы и её эффективности, диагностики трудной жизненной ситуации гражданина и социальной группы

4. Структура и содержание учебной практики

<i>№ п/п</i>	<i>Разделы (этапы) практики</i>	<i>Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)</i>	<i>Формы текущего контроля (формы отчётности)</i>	<i>Формир уемые компете ний</i>
1	2	3	4	5
1.	Подготовительный этап	1.Организационное собрание: раскрываются цели, задачи, содержание, организация практики, требования к отчётной документации, критерии оценок за практику. 2.Инструктаж по технике безопасности 3.Консультации студентов по отдельным вопросам организации деятельности в социальных учреждениях 4. Получение индивидуального задания (10ч.)	Индивидуальное задание	УК-1 УК-3 ОПК-2
2.	Основной этап	Выполнение заданий на базе учреждения социальной защиты населения 2.1 Знакомство с социальным учреждением, структурой, регламентом деятельности 2.2 Изучение кадрового состава учреждения, знакомство с должностными обязанностями социального работника одного из отделов учреждения. Изучение должностных инструкций социального работника одного из отделов учреждения. 2.3 Изучение нормативно-правовых основ функционирования организации (80 ч.)	2.1 Справка об организации, структуре, регламенте деятельности социального учреждения 2.2. Справка о кадровом составе учреждения и должностных обязанностях социального работника. 2.3 Анализ нормативно-правовых документов как основы функционирования социального учреждения	УК-1 УК-3 ОПК-2
3.	Итоговый этап	1.Самостоятельная работа студента по подготовке отчётной документации практики и	1.Отчёт по учебной практике.	УК-1 УК-3

		презентационного материала для защиты практики	2. Характеристика с места прохождения практики. 3. Презентация по итогам практики.	ОПК-2
--	--	--	---	-------

6. Формы аттестации и отчетности по итогам практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Перечень контрольных вопросов для оценки достижений результатов прохождения практики
1	2	3
1.	Подготовительный этап	В социальном учреждении какого типа и вида Вы проходили практику? Какие правила и требования техники безопасности были использованы во время прохождения практики? Каковы материально-технические условия деятельности социального учреждения?
2.	Основной этап	Как Вы справились с индивидуальным заданием? Каковы особенности регламента учреждения? Со специалистами какого профиля и типа вы контактировали в процессе выполнения задания? Деятельность какого структурного подразделения (отдела, отделения) Вам показалась особенно интересной? Охарактеризуйте нормативно-правовую базу деятельности учреждения. Какие документы были изучены? Какие основные режимные моменты были Вами отмечены в деятельности учреждения? Какие методы использовались при анализе и систематизации материалов, отражающих деятельность социального учреждения?
3.	Итоговый этап	Какие задания по практике вызвали затруднения при выполнении? Что нового Вы открыли в деятельности социального учреждения? Знания каких учебных дисциплин были использованы при прохождении практики? Какие предложения Вы можете внести по совершенствованию учебной практики?

Основными формами отчетности, подтверждающими прохождение студентом практики, являются: задание, выданное руководителем практики, журналы прохождения инструктажа, дневник прохождения практики, отзыв-характеристика и отчет по практике с приложением схем, чертежей.

Задание выдается руководителем практики до начала прохождения практики.

Дневник ведется студентом ежедневно в течение всего периода практики, проверяется и визируется руководителями практики от предприятия. В дневнике должны быть записаны все виды работ, выполняемых студентом, и данные, необходимые для составления отчета.

Отчет по практике составляется каждым студентом самостоятельно.

Объем отчета по учебной практике составляет – 25-35 страниц машинописного текста и имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- лист задания;
- график прохождения практики;
- дневник прохождения практики;
- содержание;
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения;
- отзыв-характеристика;
- анкеты.

Рекомендуемый объем введения 2-3 страницы. Рекомендуемый объем основной части 20–30 страниц. Рекомендуемый объем заключения 1-2 страницы. Заключение содержит обобщение результатов, изложенных в основной части.

По результатам прохождения практики руководители практики и от организации, и от кафедры представляют отзыв-характеристику на практиканта с оценкой ее результативности.

Основной формой отчетности, подтверждающей прохождение студентом практики, является отчет по практике, имеющий следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Лист задания .
3. График прохождения практики
4. Дневник практики.
5. Отзыв-характеристика руководителя практики от организации с оценкой и заверенный печатью.
6. Содержание практики.
7. Анкета работодателя.
8. Анкета практиканта ДГТУ.

Объем отчета по практике составляет 35-40 листов. Отчетные материалы практики сдаются в печатном виде руководителю практики от кафедры. Текст отчета по практике набирается в MicrosoftWord, печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Основные требования, предъявляемые к содержанию отчета и его структурным элементам:

1. Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

2. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом нижнем углу страницы. Титульный лист не нумеруется.

3. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, заполненными бланками, рисунками. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

4. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать в правом верхнем углу таблицы после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в середине строки под словом «Таблица», которое, в свою очередь, выравнивается по правому краю страницы. Если в отчете одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

5. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения представлены в конце отчета в разделе «ПРИЛОЖЕНИЕ» (название раздела располагается по центру). Сами приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований, копии нормативных

документов, конспекты занятий, программы и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. Раздел «Приложение» не входит в основной объем отчёта.

Результаты практики представляются студентом:

- 1) в форме отчёта по практике (печатный вариант);
- 2) в форме презентации при защите отчета по практике.

Форма контроля – зачёт с оценкой. Аттестацию практики по представленным отчетам осуществляет руководитель практики от кафедры.

7. Индивидуальное задание на учебную практику

Задание 1. Знакомство с социальным учреждением, структурой, регламентом деятельности

В социальном учреждении какого типа и вида Вы проходили практику?

Какие правила и требования техники безопасности были использованы во время прохождения практики?

Каковы материально-технические условия деятельности социального учреждения?

Правила поведения студентов при следовании к месту практики.

Общие сведения о предприятии, на котором проводится практика.

Техника безопасности на предприятии при прохождении учебной практики.

Правила пожарной безопасности на предприятии при прохождении учебной практики.

Задание 2. Изучение кадрового состава учреждения, знакомство с должностными обязанностями социального работника одного из отделов учреждения. Изучение должностных инструкций социального работника одного из отделов учреждения.

Как Вы справились с индивидуальным заданием?

Каковы особенности регламента учреждения?

Со специалистами какого профиля и типа вы контактировали в процессе выполнения задания?

Деятельность какого структурного подразделения (отдела, отделения) Вам показалась особенно интересной?

Основные направления деятельности социального работника.

Обязанности социального работника отделения социального обслуживания на дому.

Нагрузка и регламент деятельности социального работника отделения социального обслуживания на дому.

Перечень социальных услуг, оказываемых клиенту на дому.

Специфика психологических услуг, оказываемых клиенту на дому.

Задание 3. Изучение нормативно-правовых основ функционирования организации

Охарактеризуйте нормативно-правовую базу деятельности учреждения.

Какие документы были изучены?

Какие основные режимные моменты были Вами отмечены в деятельности учреждения?

Какие методы использовались при анализе и систематизации материалов, отражающих деятельность социального учреждения?

Знание каких документов является необходимым в работе с клиентом по месту жительства?

Задания для оценивания результатов в виде владений и умений

1. Изучение должностных инструкций специалиста отдела организации
2. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала
3. Изучение нормативно-правовых основ функционирования организации
4. Изучение должностных инструкций социального работника

Вопросы для самоконтроля

В социальном учреждении какого типа и вида Вы проходили практику?

Какие правила и требования техники безопасности были использованы во время прохождения практики?

Каковы материально-технические условия деятельности социального учреждения?

Правила поведения студентов при следовании к месту практики.

Общие сведения о предприятии, на котором проводится практика.

Техника безопасности на предприятии при прохождении учебной практики.

Правила пожарной безопасности на предприятии при прохождении учебной практики.

Как Вы справились с индивидуальным заданием?

Каковы особенности регламента учреждения?

Со специалистами какого профиля и типа вы контактировали в процессе выполнения задания?

Деятельность какого структурного подразделения (отдела, отделения) Вам показалась особенно интересной?

Основные направления деятельности социального работника.

Обязанности социального работника отделения социального обслуживания на дому.

Нагрузка и регламент деятельности социального работника отделения социального обслуживания на дому.

Перечень социальных услуг, оказываемых клиенту на дому.

Специфика психологических услуг, оказываемых клиенту на дому.

Охарактеризуйте нормативно-правовую базу деятельности учреждения.

Какие документы были изучены?

Какие основные режимные моменты были Вами отмечены в деятельности учреждения?

Какие методы использовались при анализе и систематизации материалов, отражающих деятельность социального учреждения?

Знание каких документов является необходимым в работе с клиентом по месту жительства?

Рефлексия

Ответьте на поставленные вопросы:

1. Какие задачи были поставлены перед практикой? Они реализовались?
2. В каких видах деятельности вы проявили себя успешно, в чем это выражалось?
3. Какие трудности возникли при решении задач и заданий практики?
4. Что нового вы узнали для себя о социальном учреждении, клиентах социальных служб, их проблемах и способах решения в процессе практики?
5. Мои предложения по организации практики в будущем.

Зафиксируйте в отчёте самые яркие впечатления, интересные и проблемные ситуации, которые имели место в процессе прохождения практики. Отметьте то, какие виды работ Вам были наиболее интересны, что Вы узнали нового, о чём хотели бы расширить своё представление. По завершению практики определите, какой личной информацией Вы хотели бы поделиться с однокурсниками на итоговой конференции.

Результат выполнения данного задания вносится в раздел отчёта ЗАКЛЮЧЕНИИ

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

8.1 Основная литература

8.1.1 Инновационные методы практики социальной работы : учебное пособие : [16+] / Г.Х. Мусина-Мазнова, И.А. Потапова, О.М. Коробкова и др. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 316 с. : ил. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495769> (дата обращения: 15.03.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02303-3. – Текст : электронный.

8.1.2 Энциклопедия социальных практик / под ред. Е. И. Холостовой, Г. И. Климантовой. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 660 с. - ISBN 978-5-394-01825-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092954> (дата обращения: 15.03.2021). – Режим доступа: по подписке.

8.1.3 Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения) [электронный ресурс], М.: Современная гуманитар. академия 2012 <http://www.iprbookshop.ru/16934.html>

8.2 Дополнительная литература

8.2.1 Комаров, Е.И. Управление эффективностью социальных учреждений : учебное пособие : [16+] / Е.И. Комаров, Н.Н. Стрельникова, И.В. Малофеев. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 302 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –

8.2.2 Осьмук, Л.А. Учебно-производственная практика по направлению 521100, 040400 «Социальная работа» в контексте компетентностно -ориентированного подхода к обучению : учебное пособие / Л.А. Осьмук, И.А. Скалабан. - Новосибирск : НГТУ, 2010. - 323 с. - ISBN 978-5-7782-1636-5 ; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228771>

8.2.3 Социальная работа : учебное пособие / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др. ; под ред. Н.Ф. Басова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 352 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495835> (дата обращения: 15.03.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02424-5. – Текст : электронный.

8.2.4 Выпускная квалификационная работа: как правильно подготовить, оформить и защитить: учебно-методические указания / Н.И. Басина, С.Б. Смирнова. - Ростов-на-Дону: ДГТУ, 2013. - 24 с.

https://ntb.donstu.ru/system/files/vypusknaya_kvalifikatsionnaya_rabota_kak_pravilno_1687.pdf

8.2.5 Педагогическая практика: от учебной к производственной <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272404>, Елец : ЕГУ им. И.А. Бунина, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272404>

8.3 Методические указания

Сапожникова А.Г. Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся в Донском государственном техническом университете. - Ростов-на-Дону: Донской гос.тех.ун-т, 2018. https://drive.google.com/open?id=1xhXL5W59-ID_uyoekOpuxd_bjWx6V7Sg.

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью: стол преподавателя, столы аудиторные, стулья, доска для написания мелом, компьютер, проектор, экран.