

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан социально-гуманитарного  
факультета  
И.В. Цевелева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**«Производственная практика (технологическая практика)»**

Направление подготовки	<i>39.04.02 Социальная работа</i>
Направленность (профиль) образовательной программы	<i>Управление в социальной работе</i>

Обеспечивающее подразделение
<i>Кафедра «Педагогика, психология и социальная работа»</i>

Разработчик рабочей программы  
практики:

Доцент, кандидат психологических наук

Е.Г. Товбаз

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  
«Педагогика, психология и  
социальная работа»

Т.Е. Наливайко

Заведующий выпускающей  
кафедрой «Педагогика, психология и  
социальная работа»

Т.Е. Наливайко

## 1 Общие положения

Рабочая программа практики «Производственная практика (технологическая практика)» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации 26.11.2020 №1456, и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Управление в социальной работе» по направлению подготовки «39.04.02 Социальная работа».

Вид практики	«Производственная практика»
Тип практики	«технологическая практика»
Цель практики	формирование и развитие у обучающихся профессиональных умений, навыков, компетенций (профессиональных: социально-проектных, управленческих, социально-технологических), соответствующих профилю магистерской программы.
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"><li>– формировать способность систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы;</li><li>– формировать способность к конструированию и реализации технологий социальной работы;</li><li>– формировать и развивать способность оценки качества социального обслуживания;</li><li>– формировать и развивать способность к прогнозированию социальных явлений и процессов;</li><li>– формировать способность к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан;</li><li>– формировать способность проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан;</li><li>– формировать способность к социальному прогнозированию, проектированию и моделированию процессов, направленных на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан.</li></ul>
Способ проведения практики	стационарная и / или выездная

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения практики «Учебная практика (научно-исследовательская работа)» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
ПК-1 Способен осуществлять планирование,	ПК-1.1 Знает технологии и передовой опыт социального обслуживания;	Знать передовые технологии в сфере социального обслуживания и организации

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
<p>организацию и контроль деятельности организации социального обслуживания</p>	<p>технологии организации управленческой деятельности в системе социального обслуживания; основы комплексного планирования деятельности организации социального обслуживания; основы документационного обеспечения деятельности организации социального обслуживания; инновационные и традиционные технологии контроля качества труда работников организации социального обслуживания</p> <p>ПК-1.2 Умеет использовать технологии проектирования и прогнозирования в разработке текущих и перспективных планов работы организации; формировать систему целевых показателей деятельности организации и ее работников в соответствии со стратегическими и тактическими задачами организации; разрабатывать локальные нормативные акты организации, необходимые для обеспечения основной деятельности организации</p> <p>ПК-1.3 Владеет навыками разработки, утверждения и контроля выполнения текущих и перспективных планов работы организации</p>	<p>управленческой деятельности в системе социального обслуживания</p> <p>Умеет применять технологии проектирования и прогнозирования в в профессиональной деятельности в сфере социального обслуживания</p> <p>Владеть навыками разработки технологий планирования деятельности сотрудников и подразделений организаций</p>
<p>ПК-2 Способен осуществлять контроль качества, результативности и эффективности социального обслуживания и предоставления мер социальной поддержки</p>	<p>ПК-2.1 Знает законодательство Российской Федерации, региональное законодательство в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, в том числе административные регламенты и порядки предоставления социальных услуг</p> <p>ПК-2.2 Умеет использовать методы и</p>	<p>Знать технологии социальной защиты населения, в соответствии с административными регламентами и порядки предоставления социальных услуг и законодательством РФ.</p> <p>Уметь разрабатывать и реализовать</p>

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
	технологии для оценки качества, результативности и эффективности оказания социальных услуг, в том числе с помощью проведения мониторинга удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг ПК-2.3 Владеет навыками организации контроля соблюдения стандартов социальных услуг	мероприятия по повышению качества, эффективности и результативности деятельности сотрудников и подразделений организаций  Владеть Навыками организации оценки и контроля качества оказания социальных услуг на основе современной стандартизации

### 3 Место практики в структуре образовательной программы

Практика входит в состав блока 2 «Практики» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Место практики (этап формирования компетенции) отражено в схеме формирования компетенций, представленной в документе *Оценочные материалы*, размещенном на сайте университета [www.knastu.ru](http://www.knastu.ru) / *Наш университет* / *Образование* / *39.04.02 Социальная работа / Оценочные материалы*).

Практика «Производственная практика (технологическая практика)» полностью реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем проведения / выполнения индивидуальных практических заданий. Практическая подготовка реализуется на основе: Профессионального стандарта ОТФ 3.1 Управление организацией социального обслуживания.

### 4 Структура и содержание практики

Практика «Производственная практика (технологическая практика)» проводится:

- заочная форма обучения - на «3» курсе в «5» семестре;

Общая трудоемкость практики составляет «15» з.е. («540» акад. час.)

Продолжительность практики «10» нед. в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

Таблица – Структура и содержание практики по разделам (этапам)

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
<b>Раздел 1 Подготовительный этап</b>			
	<i>Оформление документов по прохождению практики</i>		
	<i>Оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).</i>		
	<i>Проведение медицинских</i>		

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	<i>осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ</i>		
	<i>Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>		
<b>Текущий контроль по разделу 1</b>		<i>Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>	2 часа
<b>Раздел 2 Основной этап</b>			
	<p><i>Выполнение индивидуальных заданий практики:</i></p> <p><b>Задание 1</b> Изучение структуры и основных направлений деятельности Профильной организации. Анализ содержания основных направлений деятельности Профильной организации</p> <p><b>Задание 2</b> Знакомство с нормативно-правовыми основами функционирования базы практики (Профильной организации), с нормативно-правовыми основами осуществления профессиональной деятельности различных специалистов базы практики</p>		

<b>Наименование разделов</b>	<b>Содержание раздела (этапа) практики</b>	<b>Форма проведения или контроля</b>	<b>Трудоемкость (в часах)</b>
	<i>Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам</i>	<i>Собеседование с обучающимся</i>	
	<i>Подготовка отчета по практике</i>	<i>Разделы отчета по практике</i>	
<b>Текущий контроль по разделу 2</b>		<i>Результаты выполненной работы</i>	536 часов
<b>Раздел 3 Завершающий этап</b>			
	<i>Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики</i>	<i>Отчет по практике, дневник практики</i>	
<b>Текущий контроль по разделу 3</b>		<i>Отчет по практике</i>	2 часа
<b>Промежуточная аттестация по практике</b>	<i>Собеседование</i>	<i>«Зачет с оценкой»</i>	540 часа

## **5 Формы отчетности по практике**

Формами отчетности по практике являются:

1. Дневник по практике, который содержит:

- ФИО студента, группа, факультет;
- номер и дата выхода приказа на практику;
- сроки прохождения практики;
- ФИО руководителей практики от университета и профильной организации, их должности;
- цель и задание на практику;
- график прохождения практики;
- отзыв о работе студента.

2. Отчет обучающегося по практике.

В отчет по практике включаются:

- титульный лист;
- содержание;
- индивидуальное задание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

## **6 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры. Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов прохождения практики хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде, также фонды оценочных средств доступны студентам в личном кабинете – раздел учебно-методическое обеспечение.

## **7 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **7.1 Основная и дополнительная литература**

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен на сайте университета [www.knastu.ru](http://www.knastu.ru) / *Наш университет / Образование / Образование / 39.04.02 Социальная работа / Рабочий учебный план / Реестр литературы.*

### **7.2 Методические указания для студентов по выполнению заданий практики**

Методические рекомендации приведены в п. 8.3 программы практики.

### **7.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике**

Каждому обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, с которыми у университета заключен договор.

Перечень рекомендуемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем представлен на сайте университета [www.knastu.ru](http://www.knastu.ru) / *Наш университет / Образование / 39.04.02 Социальная работа / Рабочий учебный план / Реестр ЭБС.*

Актуальная информация по заключенным на текущий учебный год договорам приведена на странице Научно-технической библиотеки (НТБ) на сайте университета <https://knastu.ru/page/3244>

### **7.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

Название сайта	Электронный адрес
Наука и образование	<a href="http://www.hayka.ru">http://www.hayka.ru</a>
Социальная работа	<a href="http://soc-work.ru/">http://soc-work.ru/</a>
Научная электронная библиотека «Киберленинка»	<a href="https://cyberleninka.ru">https://cyberleninka.ru</a>
Электронная библиотека диссертаций	<a href="https://www.dissercat.com">https://www.dissercat.com</a> .
Российская государственная библиотека	<a href="https://www.rsl.ru/">https://www.rsl.ru/</a>
База социологических данных ВЦИОМ	<a href="https://bd.wciom.ru/">https://bd.wciom.ru/</a>

## **8 Организационно-педагогические условия**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и календарным учебным графиком. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на зачёт соответствующих практик, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного прохождения.

Зачёт практики осуществляется при условии, что её вид и продолжительность, указанные в представленных обучающимся документах об образовании, соответствуют учебному плану образовательной программы с учётом направленности (профиля).

В нижеперечисленных случаях выпускающая кафедра может проводить оценивание (переаттестацию) фактического достижения обучающимся планируемых результатов практики:

- наименование ранее пройденной практики не совпадает с действующим учебным планом, но компетенции по практике совпадают;
- наименование ранее пройденной практики совпадает с действующим учебным планом, но компетенции совпадают частично;
- не совпадает профиль образовательной программы;
- трудоёмкость пройденной практики совпадает с трудоёмкостью практики в действующем учебном плане менее чем на 80 %.

## **8.1 Образовательные технологии**

В процессе прохождения практики используются следующие технологии:

### **Стандартные методы обучения:**

- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение заданий практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- освоение методов анализа информации и интерпретации результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, издания периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации преподавателя по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе прохождения практики; методологии выполнения практических заданий, подготовке отчета по практике, выполнению аналитических заданий.

### **Методы обучения с применением интерактивных форм:**

Для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по практике обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов (п. 9.1).

Прохождение практики предполагает использование технологий:

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовых систем, в том числе, КонсультантПлюс;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки информации.

## **8.2 Самостоятельная работа обучающихся по практике**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений, навыков без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета и объекта прохождения практики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

### **8.3 Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики**

#### **Права и обязанности студентов**

Во время прохождения практики студенты имеют право:

- получать информацию, не раскрывающую коммерческой тайны организации для выполнения программы и индивидуального задания практики;
- с разрешения руководителя организации и руководителей ее структурных подразделений пользоваться информационными ресурсами организации;
- получать компетентную консультацию специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием практики;
- принимать непосредственное участие в профессиональной деятельности организации - базы практики.

#### **Перед прохождением практики студенты обязаны:**

- ознакомиться с программой прохождения практики и внимательно изучить ее;
- выбрать место прохождения практики и написать заявление;
- оформить дневник практики;
- разработать календарный план прохождения этапов практики.

#### **Во время прохождения практики студенты обязаны:**

- выполнить программу практики;
- вести дневник практики о характере выполненной работы и достигнутых результатах;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка дня;
- соблюдать требования трудовой дисциплины;
- изучить и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации.

#### **По окончании практики студенты обязаны:**

- оформить все отчетные документы.

#### **Порядок ведения дневника**

В соответствии с РИ 7.5-2 «Организация и проведение практик обучающихся» все студенты в обязательном порядке ведут дневники по практике. В дневнике отмечаются: сроки, отдел, участок работы, виды выполненных работ, фиксируется участие студента в различных мероприятиях.

Дневник прохождения производственной практики должен содержать:

- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, возможные замечания
  - предложения студента-практиканта. После каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью;
- по итогам практики в конце дневника ставится подпись непосредственного руководителя производственной практики, которая, как правило, заверяется печатью.

### **Составление отчета по практике**

Отчет по практике выполняется в печатном варианте в соответствии с требованиями РД 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления» и подшивается в папку (типа «скоросшиватель»). Отчет состоит из: введения, основной части, заключения, списка литературы и приложений.

Введение должно отражать актуальность практики, ее цель и задачи (какие виды практической деятельности и какие умения, навыки планирует приобрести студент) (1,5 - 2 страницы).

Основная часть включает в себя характеристику объекта исследования, сбор и обработку соответствующей статистической, технической, нормативно-правовой и (или) иной информации по предмету исследования, в т.ч. с использованием профессионального программного обеспечения и информационных технологий. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Содержание основной части минимум 11 страниц.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.(1,5 - 2 страницы).

Список литературы состоит из нормативно-правовых актов, учебников и учебных пособий, научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания.

Приложения помещают после списка литературы в порядке их отсылки или обращения к ним в тексте. В качестве приложений рекомендуется предоставлять копии документов, бланков договоров, организационно-распорядительных документов, аналитических таблиц, иных документов, иллюстрирующих содержание основной части.

По окончании практики в последний рабочий день студенты оформляют и представляют отчет по практике и все необходимые сопроводительные документы.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям, предъявляемым данными методическими указаниями. Защита отчетов организуется в форме собеседования. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета и уровень подготовки студента к практической деятельности; результаты оцениваются по пятибалльной системе. При неудовлетворительной оценке студент должен повторно пройти практику.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания практики.

Во время практики предусматривается выполнение индивидуального задания, которое предусматривает сбор и анализ информации в выбранной организации. Для выполнения индивидуального задания необходимо:

- изучить и проанализировать специальную литературу, другие источники информации, нормативные правовые акты;

- собрать, обработать и систематизировать информацию по теме (индивидуальному заданию);
- оформить раздел отчета по практике о выполнении индивидуального задания.

### **Задание 1**

*Изучение структуры и основных направлений деятельности Профильной организации. Анализ содержания основных направлений деятельности Профильной организации.*

В рамках выполнения задания практики обучающийся осуществляет:

- Знакомство с информационно-методической базой Профильной организации.

Анализ содержания информационно-методической базы.

- Ознакомление с целями, задачами, спецификой деятельности специалистов по социальной работе и особенностями обслуживаемого контингента базы практики.
- Знакомство с видами планов Профильной организации, их анализ.
- Изучение специфики технологий профессиональной деятельности специалистов Профильной организации

### **Задание 2**

Знакомство с нормативно-правовыми основами функционирования базы практики (Профильной организации), с нормативно-правовыми основами осуществления профессиональной деятельности различных специалистов базы практики

В рамках выполнения задания практики обучающийся осуществляет:

- Изучение специфики документооборота в Профильной организации.
- Изучение специфики различных видов отчетной документации Профильной организации.

## **9 Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по практике**

### **9.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по практике**

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Состав программного обеспечения, необходимого для освоения дисциплины, приведен на сайте университета [www.knastu.ru](http://www.knastu.ru) / *Наш университет / Образование / Образование /39.04.02 Социальная работа / Рабочий учебный план / Реестр ПО.*

Актуальные на текущий учебный год реквизиты / условия использования программного обеспечения приведены на странице ИТ-управления на сайте университета: <https://knastu.ru/page/1928>

### **9.2 МТО практики**

Практика проводится в структурном подразделении университета и/или учреждениях и организациях, с которыми заключены договора о практической подготовке. Выполнение отчета, подготовка презентационных материалов может осуществляться студентом на базе Университета в аудиториях, библиотеке.

Для реализации программы практики в структурном подразделении ФГБОУ ВО «КнАГУ» используется материально-техническое обеспечение:

Структурное подразделение	Используемое оборудование	Назначение оборудования
Ауд.	мультимедийный проектор, доска интерактивная,	Подготовка документов и осуществление выхода в интернет для поиска необходимой информации

	11 компьютеров	
Ауд.	проектор, экран, компьютер	Проведение учебных занятий – инструктажа практики
Ауд.	компьютеры	Подготовка документов и осуществление выхода в интернет для поиска необходимой информации

## 10 Иные сведения

### Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.