

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления
Юридический факультет
Кафедра «Социальные технологии»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 39.03.02 «Социальная работа»

Направленность (профиль): Социальная работа с различными группами населения

Форма обучения: заочная

Присваиваемая квалификация (степень): бакалавр

Улан-Удэ

1. Организация прохождения учебной практики

1.1. Выбор баз практики

1.1.1. Организация проведения учебной практики осуществляется кафедрой «Социальные технологии» на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП. Практика может быть проведена непосредственно в университете (на кафедре).

1.1.2. В договоре университет и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и о предоставлении обучающимся оплачиваемых рабочих мест (при предоставлении таких мест организацией).

1.1.3. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимися может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

1.1.4. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

1.1.5. Место прохождения учебной практики магистранта определяется ее видом и специализацией подготовки обучающегося.

Конкретное место прохождения практики студента определяется руководителем практики по кафедре с учетом программы подготовки студента, возможностей базовых организаций, постоянного места жительства студента. Место прохождения практики – организации, учреждения, предприятия, сфера деятельности которых связана с направленностью программы (профильные организации): социальные службы и учреждения, центры социального обслуживания населения, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы направления подготовки «Социальная работа», направленность «Социальная работа с различными группами населения».

1.2. Руководство учебной практикой

1.2.1. Для руководства учебной практикой, проводимой в университете (в структурном подразделении университета), назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Социальные технологии».

1.2.2. Для руководства учебной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Социальные технологии» (руководитель практики от университета), организующей проведение практики и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (руководитель практики от профильной организации).

1.3. Проведение учебной практики

1.3.1. Сроки проведения учебной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком (графиком учебного процесса).

1.3.2. Направление на учебную практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики, руководителя практики от университета.

1.3.3. Руководитель практики от профильной организации совместно с руководителем практики от университета контролируют прохождение практики обучающимися в соответствии с программой практики и утвержденным сроком практики.

1.4. Оценивание и учет результатов прохождения практики

1.4.1. Практика считается завершенной при условии выполнения обучающимся всех требований программы практики, индивидуального задания на практику и представления дневника практики и печатного отчета о практике, соответствующего требованиям программы практики.

1.4.2. Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном локальным нормативным актом университета «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

1.4.3. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.4.4. Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

2. Права и обязанности руководителей и обучающихся в период прохождения практики

2.1. Права и обязанности руководителя практики

2.1.1. Руководитель учебной практики от университета:

- доводит до сведения обучающихся содержание программы учебной практики, форму дневника практики, а также форму о прохождении практики;
- разрабатывает индивидуальные задания на практику;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения учебной практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения учебной практики обучающимися.

2.1.2. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты учебной практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения учебной практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Права и обязанности обучающегося

3.2.1. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

3.2.2. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
 - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- Программы практики;
- ведут дневники практики, составляет отчет в соответствии с требованиями
 - размещают в электронных портфолио сканкопии дневника и отчета о прохождении практики.

4. Особенности проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Учебная практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с Положением «Об организации образовательного процесса для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья во ВСГУТУ»

4.2. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида (выданный государственным учреждением медико-социальной экспертизы), относительно рекомендованных условий и видов труда.

4.3. При направлении инвалида и обучающихся с ОВЗ в организацию, учреждение или на предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики кафедра, ответственная по данной практике, согласовывает с организацией (учреждением, предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций индивидуальной программы реабилитации инвалида или лица с ОВЗ.

4.4. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером отклонений в здоровье, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовыми функциями.

4.5. На основании личного заявления обучающегося практика может проводиться в структурных подразделениях Университета.

Применение отдельных элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в процессе организации и проведения практики обучающихся по реализуемой образовательной программе может быть в следующих направлениях:

- ✓ Обмен электронными документами, такими как:
 - график учебного процесса;
 - Программа практики и методические указания по ее выполнению;
 - индивидуальное задание;
 - структура отчета о прохождении практики и содержание отдельных его разделов;
 - проект полного отчета обучающегося для проверки и экспертизы руководителем практики и др. материалы.
- ✓ Консультирование обучающихся в ходе прохождения ими практики;
- ✓ Обеспечение доступа к автоматизированным информационным системам и базам данных университета;
- ✓ Обеспечение доступа обучающихся к Электронно-библиотечной системе ЭБС ВСГУТУ;

Обмен электронными документами может осуществляться с применением **информационно-телекоммуникационные сети**, то есть технологических систем, предназначенных для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники, которые обеспечивают передачу по линиям связи указанной выше информации и тем самым делают возможным взаимодействие как обучающихся, так и педагогических работников (в любом сочетании):

- Skype — бесплатное программное обеспечение с закрытым кодом — позволяет осуществлять голосовую связь и видеосвязь через Интернет между компьютерами, может применяться для обмена электронными сообщениями;

- e-mail - бесплатное программное обеспечение с закрытым кодом — позволяет осуществлять передачу электронных документов (учебно-методических по практике, отчетов по практике и др.);

- локальная сеть университета FTP;

- официальный сайт ВСГУТУ, модуль АИС «Сообщения» и другие возможности.

Для организации проведения практики для лиц с ОВЗ университетом заключён договор о сотрудничестве с обществом инвалидов ООО «Среда без барьеров» для прохождения практики студентов с ограниченными возможностями на их предприятиях.

5. Содержание, объем и сроки выполнения индивидуального задания

При проведении учебной практики кафедра разрабатывает и утверждает индивидуальное задание на практику. Индивидуальное задание по учебной практике выдается обучающемуся на

организационном собрании перед прохождением практики руководителем практики от университета и должно соответствовать общим требованиям к срокам и объему работы.

Содержание индивидуального задания учебной практики зависит от базы практики. Индивидуальное задание на практику включает в себя следующие разделы:

1. Рабочее место;
2. Содержание практики - получение первичных профессиональных умений и навыков.
3. Планируемые результаты практики:

общекультурные компетенции (ОК):

ОК 6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК 7 - способность к самоорганизации и самообразованию;

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК 1 - способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии

ОПК 9 - способность представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений

профессиональные компетенции (ПК):

ПК 2 - способность к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты

ПК 5 - способность к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан.

4. Срок представления и перечень отчетных документов:

- а) отчет о прохождении практики;
- б) дневник прохождения практики;
- в) характеристика-отзыв руководителя практики от профильной организации

6. Формы отчетности о прохождении практики

6.1. Дневник и отчет о прохождении практики являются основными документами обучающегося, отражающими выполненную им работу во время практики, а также полученные им первичные профессиональные умения и навыки.

Дневник и отчет о прохождении практики каждый обучающийся готовит самостоятельно в течение всего периода практики, оформляет и представляет их для проверки руководителю практики от организации не позднее, чем за 1-2 дня до ее окончания.

6.2. Требования к структуре и содержанию отчета, а также требования к форме и содержанию дневника.

Структура отчета:

1. Титульный лист о прохождении практики (на титульном листе ставится печать профильной организации) (Приложение 2).

2. Индивидуальное задание (выдается руководителем практики от вуза).

3. Содержание (точное название всех глав, параграфов и приложений работы с указанием номеров страниц, на которых они находятся).

4. Раздел 1. Основная часть (специфика функционирования организации, ее структура, работа различных подразделений).

5. Раздел 2. Практическая часть (выполненные работы по заданию руководителя практики от профильной организации, способствующие формированию общекультурных и профессиональных компетенций).

6. Дневник практики.

7. Отзыв-характеристика.

8. Приложения (проекты (копии) процессуальных решений, документов, составленных в ходе практики).

Отчет о прохождении практики составляется на основании выполненной обучающимся работы, проведенной в соответствии с индивидуальным заданием. Материалы отчета обучающийся в дальнейшем может использовать при подготовке выпускной квалификационной работы.

Правила оформления отчета о прохождении практики. При выполнении работы электронным способом текст должен соответствовать следующим требованиям: оформляется шрифтом Times New Roman; высота букв (кегель) -14, начертание букв - нормальное; межстрочный интервал - полуторный; форматирование - по ширине; установка функции «автоматического переноса» необязательна.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм, левое поле - 30 мм (включая переплет), правое поле - 10 мм. Отступ первой (красной) строки должен составлять 1,25 см. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Межстрочный интервал в заголовках должен быть одинарным.

Дневник является документом, содержащим ежедневный отчет о проделанной работе, должен по датам соответствовать срокам прохождения практики, по содержанию соответствовать индивидуальному заданию; - запись вносится ежедневно, в соответствии с выполненными работами, запланированными в индивидуальном задании обучающегося (Приложение 3).

Отзыв-характеристика руководителя от профильной организации может быть оформлен как отдельным документом, так и быть частью дневника.

Рекомендуемая форма Отзыва-характеристики приведена в приложении (Приложение 4).

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на учебную практику

В соответствии с приказом по ВСГУТУ от (дата) № и договором от (дата) № для прохождения (вид/тип) практики (НИР) направляются в организацию _____

(наименование организации)

с (дата) по (дата) _____ / _____
(Ф.И.О.) (группа)

1. Рабочее место: _____

2. Содержание практики - получение первичных профессиональных умений и навыков.

2.1 Ознакомление со спецификой функционирования организации, ее структурой, работой различных подразделений.

2.2 Ознакомление с нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, регулирующими деятельность организации.

2.3 Выполнение работ по заданию руководителя от профильной организации, соответствующих формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Планируемые результаты практики: ОК 6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК 7 - способность к самоорганизации и самообразованию;

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК 1 - способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии

ОПК 9 - способность представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений

профессиональные компетенции (ПК):

ПК 2 - способность к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты

ПК 5 - способность к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан.

3. Подготовить, заполнить и сдать (защитить) руководителю практики от университета в срок до « » 201 г. следующие документы: а) отчет о прохождении практики; б) дневник прохождения практики; в) характеристика-отзыв руководителя практики от профильной организации

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Год обучения	Триместр проведения практики	Продолжительность практики в неделях	Общая трудоемкость (час/ЗЕТ)	Форма аттестации

Руководитель практики от университета _____ — _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Задание принял к исполнению студент _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на практику

В соответствии с приказом по ВСГУТУ от (дата) № и договором от (дата) № для прохождения (вид/тип) практики (НИР) направляются в организацию _____
(наименование организации)

с (дата) по (дата) _____ / _____
(Ф.И.О.) (группа)

1. Рабочее место: _____

2. Содержание практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2.1 Получение практических навыков принятия правовых решений и производства иных процессуальных действий в точном соответствии с законом;

2.2. Обобщение эмпирического материала, статистических данных по отдельным категориям дел с целью дальнейшего использования собранного материала в процессе обучения;

2.3 Выполнение работ по заданию руководителя от профильной организации, соответствующих формированию общекультурных и профессиональных компетенций.

3. Планируемые результаты практики:

ОК 6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК 7 - способность к самоорганизации и самообразованию;

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК 1 - способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии

ОПК 9 - способность представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений

профессиональные компетенции (ПК):

ПК 2 - способность к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты

ПК 5 - способность к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан.

4. Подготовить, заполнить и сдать (защитить) руководителю практики от университета в срок до « » 201 г. следующие документы:

а) отчет о прохождении практики;

б) дневник прохождения практики;

в) характеристика-отзыв руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от университета _____ — _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Задание принял к исполнению студент _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
(ВСГУТУ)
Институт экономики и права
Юридический факультет

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

1. Ф.И.О. обучающегося _____
2. Направление подготовки: 39.03.02 «Социальная работа» (квалификация - бакалавр)
курс _____, группа _____
3. База прохождения практики (профильная организация):

(наименование)
4. Руководитель практики от университета: _____
(Ф.И.О., подпись)
5. Руководитель практики от профильной организации _____
(Ф.И.О., подпись)
6. Сроки прохождения практики:
с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

М.П.

Дневник практики

Дата	Вид работы

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Отзыв – характеристика

Обучающийся _____ (Ф.И.О.) в период с
« ____ » _____ г. по « ____ » _____ г. проходил(а) учебную практику в

_____ (наименование предприятия/ базы практики)

В период практики _____ (Ф.И.О.) (содержание выполненных работ)

За время прохождения практики _____ (Ф.И.О.)
показал(а) _____ уровень теоретической подготовки;
проявил(а) себя как _____

Трудовую дисциплину соблюдал/не соблюдал, замечания имел /не имел.

Требования охраны труда при выполнении всех видов работ соблюдал (-а).

Во время прохождения *учебной практики* _____ (Ф.И.О.)
приобрел(а) первичные профессиональные умения и навыки. Задание на практику
выполнено в полном объеме.

Во время прохождения *производственной практики* _____ (Ф.И.О.)
получил(а) профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности. Задание на
практику выполнено в полном объеме.

Руководитель практики
от профильной организации