

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е.Рудин

Программа практики

Б2.О.02(У)

Учебная практика (научно-исследовательская работа (практика по получению первичных профессиональных умений))

Учебный план: 2025-2026 39.03.02 ИФСТЗ ФГКвССО ЗАО №1-3-176.plx

Кафедра: **42** Социальной работы и права

Направление подготовки:
(специальность) 39.03.02 Социальная работа

Профиль подготовки:
(специализация) Федеральный государственный контроль в сфере социального обслуживания

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
3	УП	106,55	1,45	3	Зачет с оценкой
	ПП	106,55	1,45	3	
Итого	УП	106,55	1,45	3	
	ПП	106,55	1,45	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утверждённым приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 76

Составитель (и):

к.т.н., доцент

Анцупова Александра
Сергеевна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Ковалева Галина
Викторовна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: Приобретение опыта научно-исследовательской работы в социальной сфере с целью его применения в последующей профессиональной деятельности

1.2 Задачи практики:

- знакомство обучающегося с деятельностью организаций социальной сферы с целью приобретения первичных профессиональных умений;
- формирование у обучающихся способностей к работе в команде;
- развитие умений обучающегося принимать самостоятельные решения.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Социальная работа как профессиональная деятельность
- Философия
- История социальной работы
- Социальное обслуживание различных категорий граждан
- История надзора в области труда

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Знать: фундаментальные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия в рамках реализации практических задач
Уметь: выстраивать отношения с окружающими людьми, с коллегами, активно формировать коммуникативные ситуации сотрудничества и успеха
Владеть: практическим опытом участия в командной (коллективной) работе, в социально-ориентированной деятельности, распределения ролей в условиях коллективного взаимодействия
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Знать: основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации
Уметь: вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм, определять основные направления кросскультурного взаимодействия
Владеть: навыками системного анализа философских и исторических фактов, формирования опыта оценки явлений культуры, налаживания диалога культур
УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Знать: основные источники техногенных рисков на предприятии, признаки их возникновения и порядок действий в случае их реализации
Уметь: описать мероприятия по обеспечению безопасности производственной деятельности на предприятии
Владеть: навыками использования методов и средств защиты для обеспечения безопасных условий труда и в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного происхождения
ОПК-1: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; основные категории и понятия документационного обеспечения управления в сфере социальной работы
Уметь: разрабатывать и оформлять управленческую документацию в системе социальной защиты населения
Владеть: приемами организации процесса документационного обеспечения управления; навыками работы с компьютером как средством получения информации, в том числе посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет», для сферы социальной работы
ОПК-3: Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы
Знать: особенности предоставления результатов научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений
Уметь: представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений
Владеть: навыками предоставления результатов научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	СР (часы)
Раздел 1. Изучение функциональных обязанностей специалистов по социальной работе в организации	3	
Этап 1. Изучение целей, задач и структуры организации		13,55
Этап 2. Инструктаж по технике безопасности в организации		19
Этап 3. Знакомство со структурой организации и функциональными обязанностями специалистов по социальной работе		17
Раздел 2. Ознакомление с документацией и документооборотом организации		
Этап 4. Изучение документов, регламентирующих деятельность учреждения		15
Этап 5. Обзор и анализ документации, используемой в работе учреждения		12
Этап 6. Овладение методами работы с документацией		6
Раздел 3. Индивидуальное задание и подготовка отчета		
Этап 7. Выполнение индивидуального задания по практике		13
Этап 8. Анализ и обработка полученной информации		6
Этап 9. Оформление отчета и подготовка отчета к защите		5
Итого в семестре		106,55
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		1,45
Всего контактная работа и СР по дисциплине		

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

4.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
УК-3	Формулирует основы межкультурных коммуникаций. Демонстрирует умение выстраивания взаимоотношения в коллективе и в рамках профессиональной деятельности Анализирует и применяет этнические и межкультурные нормы в межкультурных коммуникациях.
УК-5	Характеризует национальные особенности деловой культуры. типологию межкультурных взаимодействий. особенности этикета в разных странах. специфику межкультурной коммуникации Применяет технологии эффективной коммуникации при межкультурном взаимодействии Разрешает спорные и конфликтные ситуаций с учетом специфики межкультурного взаимодействия. в условиях профессиональной деятельности
УК-8	Перечисляет основные положения концепции устойчивого развития общества; основы экологии и техники безопасности

	<p>Выявляет проблемы, связанные с нарушениями условий безопасности в быту и на рабочем месте. Планирует действия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p> <p>Пользуется методами и средствами защиты для обеспечения безопасных условий труда и в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного происхождения; в чрезвычайных ситуациях и при возникновении военных конфликтов.</p>
ОПК-1	<p>Определяет методы и процессы сбора, передачи, обработки и накопления информации; локальные сети и их использование в решении прикладных задач обработки данных.; Использует возможности глобальных компьютерных сетей; проводит анализ необходимой информации, технических данных, показателей и результатов работ.</p> <p>Проводит поиск и обмен информацией в глобальных и локальных компьютерных сетях; основными приемами работы на компьютерах с прикладным программным обеспечением</p>
ОПК-3	<p>Излагает специфику составления отчетов разного вида, в том числе алгоритм составления реферативных и описательных работ.</p> <p>Представляет результаты реферативных и описательных работ по истории социальной работы в оформленном виде.</p> <p>Готовит презентации полученных результатов в публичной форме, навыками представления результатов проделанной работы в форме рефератов и публикаций.</p>

4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	Оценки «отлично» заслуживают отчеты, в которых полно и всесторонне раскрыто теоретическое содержание вопроса, дан глубокий критический анализ действующей практики
4 (хорошо)	Оценки «хорошо» заслуживают отчеты, в которых содержание вопросов изложено на высоком теоретическом уровне, правильно сформулированы выводы и даны обоснованные предложения; на поставленные вопросы обучающийся дал правильные ответы, но не проявил при этом творческого подхода
3 (удовлетворительно)	Оценки «удовлетворительно» заслуживают отчеты, в которых теоретические вопросы в основном раскрыты, выводы в целом правильные, предложения представляют интерес, но недостаточно аргументированы; не на все вопросы руководителя практики обучающийся дал правильные и убедительные ответы
2 (неудовлетворительно)	Оценки «неудовлетворительно» заслуживают отчеты, в которых не отражены важные аспекты теории и практики. В процессе защиты обучающийся ответил неправильно, обнаружив серьезные пробелы в профессиональных знаниях

4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 3	
1	Какова организационно-правовая форма предприятия, на котором Вы проходили производственную практику?
2	Перечислите цели и задачи организации
3	Охарактеризуйте деятельность предприятия
4	Какая организационная структура предприятия?
5	Какие службы и отделы, обеспечивают функционирование информационных технологий и их автоматизацию?
6	Какие информационные системы и технологии используются в организации?
7	Какие выявлены преимущества и недостатки информационной системы или иной технологии используемой в организации?
8	Какие конкретные предложения по совершенствованию элементов организационной системы предприятия (структурного подразделения) даны Вами?
9	Какие существуют критерии оценки деятельности специалистов?
10	Какие моральные требования предъявляются к специалистам?
11	Что такое профессиональная культура?
12	Какие конфликты чаще всего возникают в организации?
13	Моральные требования к руководителю
14	В чем суть вертикального конфликта в организации?
15	Требования к оформлению и защите отчета по практике

16	Правильное сочетание краткости и информативности отчета
17	Критерии четкости и правильности формулирования мысли

4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

4.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

4.3.3 Требования к оформлению отчётности по практике

В качестве отчетных документов по практике обучающиеся должны представить: отчет о практике, приложения с выполненными образцами трикотажа. Отчет обучающимися выполняется индивидуально. Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2017 и выполнен в компьютерном наборе. Объем отчета 20-25 страниц, включая приложения.

Содержание отчета определяется содержанием практики. Обязательными структурными элементами отчета являются титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения.

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Порядок проведения промежуточной аттестации по практике регламентируется локальным нормативным актом «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СПбГУПТД».

Аттестация проводится на выпускающей кафедре на основании анализа содержания отчета по практике, собеседования и с учетом выполнения графика прохождения практики.

Для получения дифференцированного зачета студент должен представить оформленный отчет. Защита отчета по учебной практике проводится в форме индивидуального собеседования по выбранному вопросу.

Во время поведения зачета студентам воспрещается использовать материалы с информационной и справочно-познавательной информацией по предмету.

Время подготовки устанавливается согласно с требованиями преподавателя и составляет 30-40 минут

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Мельников, С. В., Люткене, Г. В.	Социальная работа	Саратов: Вузовское образование	2020	http://www.iprbookshop.ru/91123.html
Костюченко, Т. Н., Лисова, О. М., Сидорова, Д. В.	Прогнозирование и планирование социально-экономического развития	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет	2022	https://www.iprbookshop.ru/133781.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Захарова И. Н.	Социальная работа как профессиональная деятельность	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2020	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2020461
Скиперская, Е. В., Вайцеховская, С. С., Довготько, Н. А., Пономаренко, М. В., Грузков, И. В.	Теоретические и практические особенности стратегического планирования предприятий сферы услуг	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет	2022	https://www.iprbookshop.ru/133773.html
Кириллов Д. В.	Производственная практика (научно-исследовательская работа)	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2022	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2022224

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Федеральном агентстве по делам молодежи "Росмолодежь" [Электронный ресурс]. URL: <https://fadm.gov.ru/>

Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга [Электронный ресурс]. URL: <https://www.gov.spb.ru/>
Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

СПС КонсультантПлюс

5.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Аудитория	Оснащение
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду