

БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе и
образовательным инновациям



О.И. Чуприс
(И.О. Фамилия)

2018

Регистрационный № 4979

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности:

1-86 01 01 Социальная работа (по направлениям)

направление специальности

1-86 01 01- 01 Социальная работа (социально-педагогическая
деятельность)

2018 г.

Составители:

И.В.Басинская, старший преподаватель кафедры общей и клинической психологии факультета социокультурных коммуникаций Белорусского государственного университета;

Е.Н.Зуева, старший преподаватель кафедры общей и клинической психологии факультета социокультурных коммуникаций Белорусского государственного университета.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

Кафедрой общей и клинической психологии
(протокол № 7 от 26.02.2018)

Советом факультета социокультурных коммуникаций
(протокол № 7 от 26.02.2018г.)



Пояснительная записка

Производственная социальная практика является важнейшим звеном в системе профессиональной подготовки и направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная социальная практика предназначена для студентов 4-го курса специальности 1-86 01 01 Социальная работа, направление специальности 1-86 01 01-01 Социальная работа (социально-педагогическая деятельность) высшего образования заочной формы обучения I ступени.

Продолжительность практики – 4 недели. Проводится в 8 семестре после получения студентами базовых знаний по основам выбранной специальности и специализации в соответствии с учебным планом специальности «Социальная работа» по направлению социально-педагогическая деятельность от 30.05.2013г.

Программа разработана в соответствии:

- с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011г.;
- с пунктом 4 Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860;
- с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 06.04.2015г. «Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования»;
- с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.03.2012г. № 24 «Об утверждении Инструкции о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации»;
- с Положением о практике Белорусского государственного университета от 07.02.2014г. (Приказ № 46 – ОД.)

Программа разработана на основании ОСВО 1-86 01 01-2013 I ступени и учебного плана от 30.05.2013г. по специальности 1-86 01 01 Социальная работа, направление специальности 1-86 01 01-01 Социальная работа (социально-педагогическая деятельность).

Целями производственной социальной практики являются:

- закрепление, расширение и систематизация знаний по специальности «Социальная работа»;
- детальное освоение процесса социальной помощи различным категориям нуждающихся;

- освоение технологий социальной помощи и социально-педагогической деятельности;
- изучение общей структуры, перспективного развития и повышения эффективности деятельности социальных служб;
- приобретение практических навыков и умений специалиста по социальной работе.

Специальными **задачами** практики студентов выступают:

- осознать собственные профессиональные интересы и склонности;
- способствовать ориентировке в информационном пространстве профессиональных знаний и ознакомлению с практической деятельностью социальных работников в различных производственных отраслях;
- помочь овладеть различными формами и методами индивидуальной и групповой социально-педагогической деятельности на основе анализа психолого-педагогических характеристик клиента;
- помочь овладеть технологией организации и проведения творческого досуга;
- способствовать приобретению умения создавать творческую атмосферу деятельности коллектива и доброжелательные межличностные отношения в нем;
- помочь овладеть навыками индивидуальной воспитательной работы с клиентами, имеющими проблемы межличностного общения, навыками социального обучения;
- развить ответственное и творческое отношение к проведению социально-педагогической работы;
- способствовать формированию умений устанавливать профессионально этические отношения с коллегами;
- создавать условия для совершенствования коммуникативных, диагностических, организаторских и аналитических умений и профессионально значимых качеств;
- приобрести навыки самостоятельной исследовательской работы, поиска материалов по избранной проблематике.

Требования к содержанию и организации практики

При прохождении производственной социальной практики формируются или развиваются компетенции:

Академические:

- АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.
- АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом.
- АК-3. Владеть исследовательскими навыками.
- АК-4. Уметь работать самостоятельно.
- АК-5. Быть способным выработать новые идеи (обладать креативностью).

- АК-6. Владеть междисциплинарным подходом при решении проблем.
- АК-7. Иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением, информацией и работой с компьютером.
- АК-8. Обладать навыками устной и письменной коммуникации.
- АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.

Социально-личностные:

- СЛК-1. Обладать качествами гражданственности.
- СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.
- СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям.
- СЛК-4. Владеть навыками здоровьесбережения.
- СЛК-5. Быть способным к критике и самокритике (критическое мышление).
- СЛК-6. Уметь работать в команде.
- СЛК-7. Владеть способностью формирования этического сознания.

Профессиональные:

- ПК-1. Планировать и организовывать социально-педагогическую деятельность в учреждениях различных ведомств.
- ПК-2. Соблюдать профессионально-этические нормы и требования в социально-педагогической деятельности.
- ПК-3. Осуществлять социальную защиту, помощь и поддержку семьи, детей и молодежи.
- ПК-4. Разрабатывать и осуществлять социальные проекты и социально-педагогические программы.
- ПК-5. Оказывать социальные и социально-педагогические услуги различным категориям населения.
- ПК-6. Оценивать социально-педагогический потенциал нуждающихся и определять пути его активизации.
- ПК-7. Организовывать и осуществлять социально-педагогическую работу с детьми и молодежью в социуме, с детьми-инвалидами, молодыми инвалидами.
- ПК-8. Осуществлять взаимодействие с молодежными общественными объединениями и организациями.
- ПК-9. Организовывать и осуществлять социальный и социально-педагогический контроль.
- ПК-10. Диагностировать психологические особенности и уровень психического развития личности, неблагоприятные психические состояния и провоцирующие их факторы.
- ПК-11. Осуществлять социально-психологическое консультирование.
- ПК-12. Организовывать и осуществлять социально-психологическую реадaptацию и ресоциализацию граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

- ПК-13. Осуществлять психологическую коррекцию поведенческих девиаций, кризисных, суицидоопасных и других неблагоприятных психических состояний.
- ПК-14. Осуществлять коррекционно-развивающую работу с различными категориями населения.
- ПК-15. Организовывать и проводить социально-психологическое исследование.
- ПК-16. Использовать в практической деятельности: социальную сущность определения здоровья, регламентируемую Уставом Всемирной организации здравоохранения; международную классификацию функционирования.
- ПК-17. Анализировать социальные составляющие, входящие в сферу социальной медицины, используя их для социальной защиты человека через профилактику болезней, обусловленных социальными факторами, включая профессиональные вредности, производственный и бытовой травматизм, социальные детерминанты здоровья, этические ценности социальной работы.
- ПК-18. Разрабатывать проекты общенациональной интегрированной программы профилактики неинфекционных заболеваний, обеспечивая реализацию социальных компонентов.
- ПК-19. Осуществлять социальные мероприятия по снижению распространенности в обществе поведенческих факторов риска основных неинфекционных заболеваний (употребление алкоголя, курение табака, гиподинамия, психологический стресс) с учетом конституции и темперамента клиента.
- ПК-20. Оценивать уровень риска неинфекционных заболеваний и осуществлять профилактические меры на индивидуальном, групповом и популяционном уровне, включая лекционную деятельность и взаимодействие со средствами массовой информации.
- ПК-21. Определять структуру ограничений жизнедеятельности лиц, страдающих социальной недостаточностью, вследствие медицинских, социальных, психологических причин: инвалиды; дети-инвалиды; лица, страдающие зависимостями; пожилые; лица, пострадавшие при чрезвычайных ситуациях; бывшие заключенные и др.
- ПК-22. Обеспечивать социальный блок работы в деятельности медико-реабилитационных экспертных комиссий.
- ПК-23. Формулировать социальный диагноз с учетом ограничений жизнедеятельности и социальной недостаточности, исходя из соответствующей международной классификации.
- ПК-24. Выполнять социально-реабилитационные функции в бригадной форме организации реабилитационной работы, разрабатывать и обеспечивать реализацию социального и профессионального блоков индивидуальной программы реабилитации.

- ПК-25. Обеспечивать профессиональную диагностику и профориентацию лиц с ограничениями жизнедеятельности.
- ПК-26. Осуществлять комплекс социально-реабилитационных мер, диктуемых Конвенцией о правах инвалидов, проводить информационно-просветительскую работу по социальным проблемам инвалидности и социальной недостаточности.
- ПК-27. Анализировать и представлять в органы госстатистики показатели результативности реабилитационной деятельности.
- ПК-28. Обладать практическими умениями в области организационно-экономических основ управления и прогнозирования развития социальной сферы.
- ПК-29. Разрабатывать перспективные, среднесрочные и текущие планы экономического и социального развития учреждения социальной сферы и его структурных подразделений.
- ПК-30. Обосновывать систему показателей и методы оценки экономической эффективности отдельных видов деятельности учреждений социальной сферы.
- ПК-31. Организовывать деятельность в области обязательного социального страхования и пенсионного обеспечения.
- ПК-32. Выявлять лиц, нуждающихся в адресной помощи, планировать и осуществлять меры обеспечения этой помощи.
- ПК-33. Содействовать внедрению государственного социального заказа.
- ПК-34. Управлять социальными проектами в материальной и нематериальной сфере.
- ПК-35. Анализировать бизнес-процессы, управлять процессами в рамках проектного подхода.
- ПК-36. Определять ресурсы, которые должны быть задействованы для реализации работ проекта, оценивать стоимость данных ресурсов.
- ПК-37. Руководить разработкой рекомендаций по внедрению результатов проекта.
- ПК-38. Разрабатывать современные модели организации социальной работы, направленные на улучшение уровня и качества жизни всех слоев населения граждан, в том числе социально уязвимых категорий.
- ПК-39. Организовывать и управлять социально-терапевтической и реабилитационной работой по реализации проектов, программ, планов на разных уровнях, способствующих решению социальных проблем, устраняющих рост негативных явлений в социуме.
- ПК-40. Организовывать и развивать взаимодействие с учреждениями разных министерств и ведомств, общественными организациями социальной направленности.
- ПК-41. Управлять проведением научных исследований по разработке проектов и программ в материальной и нематериальной сфере.
- ПК-42. Внедрять новые информационные технологии в реализации социальных проектов и программ в материальной и нематериальной

сфере, использовать современные методы анализа и прогнозирования повышения эффективности социальной защиты и социального обслуживания населения.

- ПК-43. Разрабатывать инновационные подходы в решении возникающих на разных этапах развития общества социальных проблем.
- ПК-44. Планировать и проводить экспериментальную апробацию инновационных идей, способствующих повышению результативности социальной деятельности.
- ПК-45. Поддерживать инновации, касающиеся развития социального предпринимательства, формировании и реализации государственного социального заказа.

Производственная социальная практика студентов специальности «Социальная работа» по направлению социально-педагогическая деятельность может проводиться на предприятиях, в учреждениях и организациях социальной направленности любой организационно-правовой формы (*в школах, детских дошкольных учреждениях, научно-исследовательских центрах и лабораториях, учебных мастерских, социологических центрах, в отделе по работе с персоналом, в молодежном центре, в архиве, библиотеке и других структурных подразделениях университета*), отвечающих требованиям:

- соответствовать направлению специальности «Социальная работа»: социально-педагогическая деятельность;
- иметь необходимые виды деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- предоставлять возможность для сбора материала для научно-исследовательской деятельности студента в процессе его дальнейшего обучения;
- предоставлять возможность использовать современные оборудование и методики.

2. Содержание практики

Деятельность студента-практиканта регламентируется требованиями ОСВО 1-86 01 01-2013 I ступени и программой практики, утвержденной на заседании выпускающей кафедры и Советом факультета социокультурных коммуникаций БГУ.

В ходе производственной социальной практики студенты должны активно применять знания, полученные в процессе обучения, стремиться к получению новых знаний по выбранной специальности, по возможности приобрести опыт будущей профессиональной деятельности.

Содержание практики включает:

- самостоятельную социальную и социально-педагогическую деятельность по профилактике, коррекции и реабилитации различных категорий нуждающихся; организацию жизнедеятельности временного детского коллектива;
- проведение исследования социальных и социально-педагогических проблем, определение путей их решения;
- разработку и реализацию социальных акций, социальных проектов и социально-педагогических программ (оздоровительных, культурно-досуговых, профилактических и других);
- осуществление профессионального взаимодействия.

Содержание практики обеспечивает ознакомление студентов с видами будущей деятельности, формирование практических навыков и умений, приобретение опыта выполнения следующих видов работ:

- Анализировать специфические условия деятельности социального работника в различных учреждениях социальной сферы и составлять отчет по результатам наблюдения.
- Уметь ориентироваться в современных проблемах общественного развития в стране и мире, в проблематике научных исследований в рамках теории социальной работы.
- Уметь искать и выбирать информацию по интересующей научной проблематике для дальнейшей исследовательской деятельности.
- Выявлять потенциал досуговой, творческо-развивающей деятельности для реализации положительных качеств личности.
- Выявлять возможности социально-педагогической деятельности в реализации максимального количества позитивных функций при участии в организации досуговой, творческой деятельности.
- Выявлять особенности различных типов коллектива, в том числе, временного влияния на формирование личности.
- Реализовать позитивные функции коллектива в воздействии на личность. Определить в этом процессе роль социального педагога.
- Знакомиться с ведущими социально-педагогическими технологиями работы социального педагога, приобретая навыки работы на основе этих технологий.
- Владеть методикой наблюдения и анализа результативности организации социально-педагогической деятельности учреждения, социальных педагогов и соотнесения наблюдаемого с изучаемым теоретическим материалом; приобретать навыки аналитической работы в этом направлении.

- Учиться отбирать в процессе наблюдения и общения фактический материал как объект социально-педагогического и психологического анализа на соответствующем академическом занятии.
- Знакомиться с технологиями социально-педагогической диагностики, выполнением диагностических процедур в логической последовательности: от простого к сложному.
- Приобретать и совершенствовать профессионально значимые личностные качества: этические, гностические, коммуникативные.

Руководство и контроль за организацией, содержанием и выполнением программы практики осуществляют:

- руководитель практики от кафедры общей и клинической психологии (п.3.8. Другая значимая информация, *Приложение 1*);
- руководитель практики от учреждения (п.3.8. Другая значимая информация, *Приложение 1*).

3. Информационно-методическая часть

Основанием для прохождения практики является изданный не позднее, чем за 10 дней до начала практики, приказ Ректора Белорусского государственного университета.

3.1. Организация практики

При прохождении производственной социальной практики основной является практическая деятельность, так как за время практики студенты знакомятся со спецификой будущей профессиональной деятельности. Эффективность работы во время прохождения практики зависит от рациональной ее организации.

Календарный график производственной социальной практики:

Форма обучения	Семестр	Количество недель	Форма контроля
Заочная	8	4	Дифференцированный зачет

Примерное распределение рабочего времени студента при прохождении практики (24 дня):

- оформление документов и прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности – 1 день;

- знакомство с организационной структурой учреждения- 1 день;
- работа с документами, регламентирующими деятельность специалиста по социальной работе – 5 дней;
- проведение социальной диагностики совместно со специалистом по социальной работе – 7 дней;
- участие в работе с клиентами групп риска совместно со специалистами учреждения – 5 дней;
- разработка примерной стратегической программы для решения проблем клиента – 4 дня;
- оформление отчета – 1 день.

Студенты допускаются к прохождению практики после инструктажа по охране труда и технике безопасности на базе практики.

Перечень работ, выполняемых студентами самостоятельно, устанавливается в индивидуальном задании. Степень и характер участия в выполнении производственных заданий, а также календарный план перемещения студента по рабочим местам разрабатывается руководителем практики от организации в соответствии с индивидуальным заданием и отражается в дневнике практики, материалы которого включаются в письменный отчет о результатах прохождения практики.

Место прохождения практики определяет кафедра общей и клинической психологии факультета социокультурных коммуникаций БГУ. Студент имеет право самостоятельно выбирать место прохождения практики, сообщив об этом руководителю практики от вуза в соответствующие сроки. Руководитель от факультета может с целью эффективного прохождения практики самостоятельно изменить место практики.

От факультета общее учебно-методическое и организационное руководство осуществляется заведующим кафедрой общей и клинической психологии, а непосредственное руководство – назначенным руководителем практики от кафедры. Общее руководство от организации осуществляется отделом кадров организации. Для непосредственного руководства практикой в каждой организации назначаются руководители.

Контроль прохождения практики студентами осуществляют руководители от организации и факультета.

До начала практики со студентами-практикантами проводится организационное собрание, на котором объясняются цели и задачи практики, выдается необходимая документация:

- Дневник практики.

- Индивидуальное задание (в соответствии с программой практики).
- Направление на практику.
- Договор на проведение практики.

3.2. Индивидуальные задания

В период прохождения практики студент выполняет индивидуальное задание на одну из актуальных тем по специальности. Тема индивидуального задания и объем предоставляемого материала определяется руководителем практики от кафедры индивидуально с учетом специфики объекта практики и проблем, требующих решения.

Индивидуальные задания выступают компонентами эффективной организации производственной социальной практики для студентов и направлены на:

- совершенствование коммуникативных навыков;
- освоение этических основ деятельности социального работника (уважение личности, соблюдение прав человека, толерантность);
- проверку возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного социального учреждения.

Индивидуальное задание записывается в дневник и оформляется в виде отдельной части отчета.

Примерный перечень индивидуальных заданий:

- составить социальный портрет клиента данного социального учреждения или социальный паспорт социального учреждения – базы практики;
- произвести оценку эффективности деятельности социального учреждения - базы практики или его отдельных структурных подразделений
- предложить собственные рекомендации (комплекс мер, программу мероприятий, методики работы и др.) по повышению эффективности работы учреждения;
- проанализировать структуру, перспективны развития и повышения эффективности деятельности социальной службы;
- проанализировать специфические условия деятельности социального работника в различных учреждениях социальной сферы;

- проанализировать результативность организации социально-педагогической деятельности учреждения;
- изучить социальные факторы, детерминирующие социальное неблагополучие и социальную депривацию;
- участвовать в отдельных видах профессиональной деятельности под контролем супервизора.

3.3. Учебные пособия

Основная литература

1. Григорьев, А. Д. История отечественной социальной работы (X-начало XX в.): учебное пособие для вузов по спец. "Социальная работа" / А. Д. Григорьев. - 2-е изд. - Мн. : БГПУ, 2005. - 212 с.
2. Григорьев, А. Д. История социальной работы за рубежом (с древних времен до начала XX в.) : курс лекций для студентов высших учеб. заведений / А. Д. Григорьев. - Брест : БрГУ им. А.С. Пушкина, 2007. - 314 с.
3. Козлов, А. А. Практикум социального работника : Учеб. пособие / А. А. Козлов, Т. Б. Иванова. – Ростов н/Д : Феникс, 2001. – 316 с.
4. Пантюк, И. В. Теоретические основы социальной работы / И. В. Пантюк . – Минск : Амалфея, 2010 . – 388 с.
5. Приступа, Е.Н. Социальная работа: теория и практика: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. Е. Н. Приступы. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 306 с. — Серия : Бакалавр. Прикладной курс.

Дополнительная литература

1. Зарецкий А.Д. Менеджмент социальной работы: Учебное пособие. — Изд. 2-е, доп. и перераб. — Ростов н/Д : Феникс, 2008. — 187 с. — (Высшее образование).
2. Пантюк И.В. Методы и технологии социальной работы: конспект лекций. — Минск: БГУ, 2014. — 301 с.
3. Технология социальной работы: Учебник / А.А. Чернецкая и др. — Ростов н/Д: «Феникс», 2006. — 400 с.

3.4. Методические указания по прохождению практики

Методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы на практике.

Во время прохождения производственной социальной практики студенту необходимо:

- дать краткую характеристику посещенных им учреждений (организаций);

- проанализировать специфику деятельности социальных педагогов (социальных работников) посещенных учреждений (организаций);
- сравнить, выявить общее и специфическое в деятельности социальных работников различных специализаций;
- высказывать собственную точку зрения о характере деятельности социальных педагогов (социальных работников) посещенных студентом учреждений (организаций).

Рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу.

В течение практики студенты работают с различными источниками информации в библиотеке, медиатеке вуза, или в подразделении, выступающем базой практики.

Студенты также должны иметь возможность работы в Internet, с библиографическими каталогами, справочниками и т.д. Целью этой работы является сбор материалов и информации по различным научным направлениям в рамках теории социальной работы.

В качестве такого материала могут выступать все виды источников: монографии и научные труды, публикации в периодической печати, сборники материалов конференций, учебники, справочники и т.д. В задачи студента не входит реферирование всех найденных источников, но знакомство с содержанием необходимо в той степени, чтобы иметь представление об его информационной ценности. Аннотированный список проработанных источников по теме должен стать основой для научно-исследовательской деятельности студента в процессе его дальнейшего обучения.

3.5. Требования по составлению отчета

По результатам прохождения практики студентом готовится отчет, который является основным документом, отражающим работу студента во время практики.

Отчет составляется каждым студентом индивидуально в соответствии с программой, индивидуальным заданием и дневником практики по мере накопления материала.

Письменный отчет должен состоять из двух частей. Первая часть содержит цели и задачи практики, обоснование избранной темы, по которой студентом собиралась информация, общий анализ источников информации по теме (количество информации, отечественные и зарубежные источники, ее глубина, научный уровень, теоретическая и практическая значимость). К этой части отчета прилагается аннотированный список проработанных источников по теме и описание всех видов практических действий, предусмотренных программой практики.

Во второй части отчета студент дает краткую характеристику посещенных им учреждений (организаций) и анализирует специфику деятельности в них социальных педагогов (социальных работников). Обязательным является сравнение, выявление общего и специфического в деятельности социальных работников различных специализаций, высказывание собственной точки зрения о характере их деятельности.

В заключении отчета студент-практикант должен отразить влияние практики на формирование собственного профессионального интереса.

Объем отчета по практике должен состоять из 5 – 7 страниц печатного текста. Текстовая часть отчета выполняется на ПЭВМ с использованием текстового редактора Microsoft Word 97 (Microsoft Word 2000) для Windows. Отчет должен быть отпечатан на одной стороне листа формата А4 (210 х 297 мм). Параметры страницы определяются следующим образом: левое поле – 3 см., правое – 1 см, нижнее – 2 см., верхнее – 2 см. Текст отчета выполняется шрифтом Times New Roman (обычный), размер – 14, интервал – 1,5.

3.6. Подведение итогов практики

По итогам производственной социальной практики студент сдает дифференцированный зачет.

К зачету допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и представившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

К зачету необходимо представить следующие документы:

1. Дневник практики.
2. Табель учета рабочего времени (п.3.8. Другая значимая информация, *Приложение 2*).
3. Отчет по практике (п.3.8. Другая значимая информация, *Приложение 3*).
4. Характеристику, в которой должно быть отражено выполнение всех разделов программы практики, отношение к работе, взаимоотношение с сотрудниками, клиентами и их ближайшим окружением (п.3.8. Другая значимая информация, *Приложение 4*).

Табель учета рабочего времени и характеристика должны быть подписаны руководителем практики от учреждения или его заместителя и заверены печатью учреждения. Дневник и отчёт подписываются студентом.

3.7. Порядок сдачи и защиты отчета

По окончании практики студент сдает дифференцированный руководителю практики от кафедры. К зачету по практике допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и представившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

Полностью оформленный отчет должен быть сдан на кафедру общей и клинической психологии в течение трех рабочих дней после окончания практики.

Прием дифференцированного зачета по производственной социальной практике представляет собой процедуру, состоящую из устного публичного отчета студента-практиканта, и ответов на вопросы руководителя практики от кафедры. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы с количественными и качественными характеристиками, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание выполнение программы практики и реализация поставленных задач в полном объеме, активность, ответственность и творческий подход практиканта к работе, качественная характеристика продуктивности деятельности, качество итоговой документации и представление ее в установленные сроки. Кроме этого, при подведении итогов работы студента принимается во внимание оценка, данная ему руководителем от базы практики.

Оценка «отлично» ставится студенту, который в срок в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики, проявив при этом самостоятельность, инициативность и творческий подход. Отчетная документация представлена своевременно в полном объеме, нет замечаний по ее оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков, был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. Отчетная документация представлена с незначительным нарушением сроков в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию небольшие. Отзыв руководителя положительный.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики не в полном объеме. Нуждался в помощи при выполнении заданий практики и подготовке отчета. Отчетная документация предоставлена в срок не в полном объеме, есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, требующие доработки. Отзыв руководителя с замечаниями.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отчетная документация не представлена.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при зачете, повторно направляется на практику.

Студент, имеющий академическую задолженность по производственной социальной практике, не допускается к учебному процессу до погашения задолженности.

3.8. Другая значимая информация

Приложение 1.

Руководитель производственной социальной практики от кафедры:

1. знакомит студентов с целями, задачами и программой практики, информирует о базах;
2. разрабатывает методические указания по проведению практики;
3. за десять дней до начала практики проверяет готовность ее базы к приему студентов и знакомит руководителей практики с её задачами;
4. осуществляет периодический контроль выполнения программы практики студентами путем оформления соответствующей записи в дневнике практики;
5. по окончании практики организует принятие дифференцированного зачёта у студентов;
6. выявляет и своевременно устраняет недостатки в организации практики;
7. в течение первого месяца учебного семестра, следующего за практикой, представляет в деканат зачетные ведомости и отчеты;
8. готовит материалы к обсуждению итогов практики на заседании кафедры;

9. по мере необходимости вносит дополнения и изменения в отчетно-методической документации по производственной социальной практике.

Руководитель производственной социальной практики от учреждения:

1. обеспечивает готовность базы к приему студентов;
2. проверяет у студентов наличие направления на практику;
3. знакомит студентов с организацией, учреждением;
4. предоставляет студентам в соответствии с программой рабочие места практики;
5. организует проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;
6. обеспечивает и контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемического режима (обо всех случаях нарушений сообщает руководителю практики от кафедры);
7. проводит распределение рабочего времени по видам работ;
8. ежедневно контролирует выполнение студентами программы прохождения практики, ведение дневника и табеля учета рабочего времени, консультирует по производственным вопросам;
9. привлекает студентов к общественной жизни коллектива;
10. по итогам практической работы составляет производственные характеристики на каждого студента индивидуально.

Студент-практикант обязан:

1. пройти производственную социальную практику в установленные учебным планом сроки (если студент пропустил рабочие дни практики, отработка проводится во время каникул; сокращение продолжительности практики или удлинение рабочего дня не допускается);
2. осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики, качественно и в установленные сроки;
3. систематически представлять руководителю информацию о выполняемой работе, в назначенные сроки являться на консультации руководителя;

4. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения – базы практики, своевременно заполнять табель учета рабочего времени;
5. изучить и строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемического режима;
6. ежедневно заполнять дневник в соответствии с выполненными видами работ;
7. участвовать в общественной жизни коллектива;
8. предоставить в конце практики необходимые документы и сдать дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры в установленные сроки.

ОТЧЕТ*
по производственной социальной практике

студента(ки) 4-го курса факультета социокультурных коммуникаций БГУ
Специальность 1-86 01 01 Социальная работа
Направление специальности
1-86 01 01- 01 Социальная работа (социально-педагогическая деятельность)

Ф.И.О.

Место прохождения практики (наименование учреждения/адрес, тел.)

Время прохождения практики:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Причина изменения сроков практики (в случае болезни к отчету прилагается врачебный документ)

Общая характеристика условий и обстановка, в которой проходила практика

Организационная структура отделения (учреждения)

Последовательность прохождения практики, ее содержание, выполнение программы

Доклад и сообщения, сделанные студентом во время практики

Общая оценка практики. Выводы и предложения по улучшению прохождения практики

Перечень приложений к отчету (дневник, табель учета рабочего времени)

*В отчете необходимо отразить сведения о выполнении программы практики; личное мнение о практике: выполнение программы практики; соответствие требований по технике безопасности и санитарному режиму в учреждении инструкциям и др. нормативным актам. Отчет подписывается студентом.

«___» _____ 20__ г.

_____ *Подпись студента*

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента(ки) 4-го курса факультета социокультурных коммуникаций БГУ
Специальность 1-86 01 01 Социальная работа
Направление специальности
1-86 01 01- 01 Социальная работа (социально-педагогическая деятельность)

Ф.И.О.

Место прохождения практики (наименование учреждения): _____

Адрес: _____

Тел: _____

Время прохождения практики:

а) по приказу: с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

б) фактически: с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Причина изменения сроков практики

Дисциплинированность и коммуникабельность студента

Соблюдение студентом норм этики, санитарного режима

Умение работать с нормативными документами и литературой

Уровень освоения практических умений и навыков

Ведение дневника

Участие в общественной жизни учреждения

Отношение к клиентам

Отношение к работе

Оценка по практике (по десятибалльной шкале) _____

Руководитель практики от учреждения

Подпись

МП

И.О.Фамилия

СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Основными разделами программы практики являются:
пояснительная записка;
содержание практики;
информационно-методическая часть.

Номер	Наименование раздела	Содержание раздела
1	Пояснительная записка	<p>Вид практики, ее название.</p> <p>Программа предназначена для студентов _____ курса специальности (направлению специальности, специализации) _____, форма получения высшего образования, ступень.</p> <p>Продолжительность практики составляет _____ недель и проводится в _____ семестре в соответствии с учебным планом специальности (направлению специальности, специализации).</p> <p>Программа разработана в соответствии:</p> <ul style="list-style-type: none">- с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г.;- в соответствии с пунктом 4 Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860;- с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 06 04 2015 г. «Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования»- с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20 03 2012 г. № 24 «Об утверждении Инструкции о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации»;- с Положением о практике Белорусского государственного университета от 07 02 2014 (Приказ № 46 – ОД.) <p>Программа разработана на основании образовательного стандарта _____ и _____</p>

		<p>учебного плана _____ по специальности (направлению специальности, специализации). Цели (должны быть соотнесены с общими целями образовательной программы высшего образования).</p> <p>Задачи (указать конкретные задачи практики, соответствующие видам профессиональной деятельности).</p> <p>Требования к содержанию и организации практики в соответствии с образовательным стандартом.</p> <p>Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, включает компетенции, формируемые в результате прохождения практики, которыми студент должен овладеть в ходе выполнения программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – иметь практический опыт (<i>укажите практические навыки, которые должен приобрести студент при прохождении практики</i>); – уметь (<i>перечислите умения, которые должен приобрести студент при прохождении практики</i>); – знать (<i>перечислите знания, которые должен приобрести студент при прохождении практики</i>). <p>Место проведения практики (указать основные требования, предъявляемые к базам практики, наличие договоров).</p>
2	Содержание практики	<p>Содержание практики определяется ее видом и типом. Содержание практики должно отвечать требованиям образовательного стандарта в части ознакомления студентов с видами будущей профессиональной деятельности, формирования практических навыков и умений, приобретения опыта выполнения определенных видов работ.</p> <p>Этот раздел программы отражает содержание практики (виды работ, задания, которые должен выполнить студент в ходе прохождения практики).</p> <p>Содержит задания, обеспечивающие практико-ориентированную подготовку</p>

		<p>студента.</p> <p>Учебная практика является продолжением теоретических дисциплин (указать каких) и подготовкой к изучению последующих (указать каких).</p> <p>Производственная практика – это проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства.</p> <p>В зависимости от профиля избранной специальности, (направления специальности), специализации студенты на практике в производственных условиях конкретного предприятия, учреждения, организации изучают:</p> <ul style="list-style-type: none"> -структурные подразделения предприятия, (учреждения, организации), -технологию производства (основные технологические процессы), -применение современных информационных технологий. -менеджмент в производстве, экономике, финансовой деятельности; -стандартизацию и контроль качества продукции; -маркетинг в сфере производства и услуг; -передовой опыт лучших специалистов; -организацию научной, исследовательской, (учебной и методической работы для педагогической практики); -создание и обеспечение безопасных условий труда. <p>Содержание преддипломной практики (практики магистранта) определяется темой дипломной работы (магистерской диссертации) и предполагает сбор материала, и подготовку для написания дипломной работы (магистерской диссертации).</p>
3	Информационно-методическая часть	В эту часть могут быть включены разделы:
3.1	Организация практики	<p>Календарный график практики.</p> <p>Календарный план перемещения по рабочим местам.</p> <p>Соблюдение условий безопасной работы и</p>

		<p>документальное оформление инструктажей по технике безопасности.</p> <p>Степень и характер участия в выполнении производственных заданий, научных исследований и экспериментов.</p> <p>Перечень работ, выполняемых студентами самостоятельно.</p>
3.2	Индивидуальные задания	Примерный перечень заданий по специальности, специализации, квалификации.
3.3	Лекции и теоретические занятия	<p>Примерная тематика лекций, семинаров и практических занятий, (место, время и продолжительность).</p> <p>Проведение занятий сотрудниками предприятий.</p>
3.4	Экскурсии во время практики	<p>Примерная тематика.</p> <p>Продолжительность.</p> <p>Место проведения.</p>
3.5	Учебные пособия	Учебно-методическое и информационное обеспечение (<i>укажите основную и дополнительную литературу по темам практики, программное обеспечение и Интернет-ресурсы, а также другое необходимое на различных этапах проведения практики учебно-методическое и информационное обеспечение</i>).
3.6	Методические указания по прохождению практики	Приводятся методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике. Рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу.
3.7	Требования по составлению отчета	<p>В этом разделе приводятся требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике.</p> <p>Содержание отчетных документов по практике (<i>укажите основные требования к содержанию отчетных документов по всем видам работ, указанных в программе практики</i>). Основные разделы отчета. Объем, последовательность изложения материала, особенности оформления.</p> <p>Формы отчетности, применяемые на практике (<i>составление и защита отчета, собеседование</i>).</p> <p>Критерии оценки выполнения заданий по</p>

		<p>практике (<i>укажите для каждого вида работ, что должен продемонстрировать студент, чтобы получить оценку</i>).</p> <p>Порядок ведения, оформления и использования дневника.</p>
3.8	Подведение итогов практики	<p>Текущий контроль.</p> <p>Преподаватель оценивает работу студентов в ходе прохождения практики: (<i>укажите, каким образом и что оценивается</i>).</p> <p>Порядок защиты отчета и сдачи зачета.</p> <p>Порядок повторного прохождения практики.</p>
3.9	Другая значимая информация	<p>В список возможных приложений могут быть включены следующие материалы:</p> <p>форма отзыва руководителя практики от предприятия;</p> <p>образец письма организации о согласии принять студента на практику;</p> <p>образец оформления титульного листа отчета по практике;</p> <p>пример оформления содержания отчета по практике;</p> <p>форма индивидуального задания на практику;</p> <p>примеры оформления текста отчета.</p> <p>Функции руководителя практики от кафедры -</p> <p>расписать по этапам: на подготовительном этапе; на начальном этапе; в период прохождения практики; на заключительном этапе практики.</p> <p>Функции руководителя практики от предприятия -</p> <p>расписать по этапам: на подготовительном этапе; на начальном этапе; в период прохождения практики; на заключительном этапе практики.</p>

Программы практики систематически перерабатываются и обновляются при переходе на обучение по новым учебным планам. Если совет факультета считает переработку определенных программ нецелесообразной, то это отмечается в протоколе заседания.

Ежегодно при обсуждении вопроса подготовки проведения практики в протоколе фиксируется, по какой программе будет проводиться практика (с указанием года ее издания).