

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 19.05.2025 00:43:03 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНОВЕРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Рабочая программа практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) 39.03.02 Социальная работа направленности (профилю) Социальное проектирование и предпринимательство ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 1

Рабочая программа практики*

Ознакомительная практика

Направление подготовки (специальность)

39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль)

Социальное проектирование и предпринимательство

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора: 2024

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.

Рабочая программа учебной практики: Ознакомительная практика
Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа
Направленность (профиль): Социальное проектирование и
предпринимательство
Год начала подготовки: 2024
Форма обучения: очная

Проректор по учебной работе

утверждено 21.02.2024

А.А. Саламатов

Ученым советом экономического факультета

Протокол заседания № 9 от 20.02.2024

Председатель Ученого совета
экономического факультета

СОГЛАСОВАНО

А. А. Егорова

Заседанием кафедры социальной работы и социологии

Протокол заседания № 4 от 07.02.2024

Заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО

Е.Ф. Павленко

Автор (составитель)

Е.Ф. Павленко

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Целью учебной практики является овладение первичными знаниями о сущности и специфике профессиональной деятельности в сфере социальной работы; изучение технологий социальной работы с различными категориями граждан в условиях выбранной организации социальной сферы.

Задачи практики:

- знакомство с деятельностью организации социальной сферы, ее специализацией и целевыми группами клиентов;
- изучение обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан и создают потребности в получении социальных услуг, социального сопровождения, поддержки и социальной помощи;
- развитие умений описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации;
- включение в деятельность специалиста по социальной работе в условиях выбранной организации социальной сферы, оказание помощи ее работникам, приобретение опыта профессионального общения и взаимодействия;
- изучение особенностей профессионального общения и взаимодействия с клиентами – потребителями услуг;
- развитие навыков применения современных информационно-коммуникационных технологий для исследования актуальных социальных проблем;
- развитие умений составлять и оформлять отчеты по проблемам предоставления социальных услуг; формулировать выводы и оформлять отчет по практике в соответствии с требованиями.

Вид практики – учебная практика

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

Тип практики – ознакомительная практика

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

ОПК-1: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ОПК-3: Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы.

ПК-2: Способность к проведению научного анализа, диагностики, планирования, прогнозирования и оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.01.01(У)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Учебная практика базируется на освоении следующих дисциплин:

Современные технологии поиска и обработки информации

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Введение в профессию "Социальная работа"

Основы научных исследований

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Практика предшествует изучению дисциплин в 3-5 семестрах. В качестве предшествующего этот раздел учебной практики выступает по отношению к учебным и производственным практикам и следующим дисциплинам:

Основы управления проектами

Научно-исследовательская работа



Организация социальной работы с лицами с ограниченными возможностями здоровья

Технология социальной работы

Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности общества

Технологическая практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- нормы и принципы толерантного поведения и характеристик основных типов межкультурного взаимодействия; сущность коммуникативных процессов;
3.1.2	- современные средства, методы сбора, хранения, обработки, передачи и представления данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления при решении профессиональных задач в сфере социальной работы; современные информационно-коммуникационные технологии для сбора, хранения, обработки, передачи и представления информации; особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, передачи и представления информации с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы;
3.1.3	- суть систематизации результатов профессиональной деятельности в сфере социальной работы; содержание процесса систематизации результатов профессиональной деятельности в сфере социальной работы; правила оформления публичных выступлений и/или публикаций;
3.1.4	- методику научного анализа; методику диагностики, планирования, прогнозирования.
3.2	Уметь:
3.2.1	- осуществлять учебно-познавательную деятельность, связанную этническими, конфессиональными и культурными различиями; умеет демонстрировать навыки продуктивного взаимодействия с другими членами команды;
3.2.2	умеет работать в команде над проектом;
3.2.3	- применять современные средства, методы сбора, хранения, обработки, передачи и представления данных; применять современные информационно-коммуникационные технологии для сбора, хранения, обработки, передачи и представления информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы; применять современные информационно-коммуникационные технологии для сбора, хранения, обработки, передачи и представления информации при решении профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы;
3.2.4	- систематизировать результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме стандартизированных отчетов; демонстрировать результаты систематизировать результаты профессиональной деятельности в форме отчетов; подготавливать публичные выступления и/или публикации;
3.2.5	- применять методы научного анализа; применять методы диагностики, планирования, прогнозирования.
3.3	Владеть:
3.3.1	- методами анализа конкретной межконфессиональной ситуации, культурой диалога, навыками дискуссионной формы обсуждения проблем, связанных с межнациональными конфликтами; обсуждения проблем; навыки дискуссии;
3.3.2	- навыками использования современных средств, методов сбора, хранения, обработки, передачи и представления данных; навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности; навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, передачи и представления информации при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы;
3.3.3	- представления результатов профессиональной деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций; подготовки отчетов о профессиональной деятельности; представления результатов профессиональной деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций;
3.3.4	- теоретическими методами исследования; эмпирическими методами исследования.



4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 77,8 : контактная работа: 30,2 ИКР: 30,2	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 2

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап (организация практики)			
1.1	Установочная конференция/ Организационный семинар по порядку проведения практики. Знакомство с базой практики и правилами прохождения практики. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего графика (плана) прохождения практики, обсуждение информационной базы практики. /ИКР/	2	4	Л1.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
1.2	Знакомство с базой практики. Изучение основных направлений деятельности выбранной организации социальной сферы. /Ср/	2	4	Л1.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Основной этап (технологический)			
2.1	Выполнение заданий на базе практики. Изучение и анализ законодательной базы предоставления социальных услуг контингенту клиентов. Наблюдение и участие в профессиональной деятельности специалистов на базе практики. Выполнение индивидуальных заданий практики. Апробация программных средств обработки и анализа полученной информации. /Ср/	2	30	Л1.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.2	Консультации с научным руководителем по организации и проведению исследования. /ИКР/	2	10	Л1.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 3. Аналитический этап			
3.1	Обработка, систематизация, анализ и обобщение полученных данных, заполнение отчета и дневника по практике /Ср/	2	12	Л1.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
3.2	Консультации с научным руководителем по интерпретации результатов исследования. /ИКР/	2	12,2	Л1.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 4. Заключительный			
4.1	Итоговая конференция, защита отчета. /ИКР/	2	4	Л1.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
4.2	Подготовка и оформление отчета по практике. /Ср/	2	31,8	Л1.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Отчет по практике, индивидуальное задание на практику, характеристика руководителя практики от организации, дневник практики, доклад, презентация, собеседование на защите отчета по практике

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Оценочные средства для текущего контроля по учебной практике представлены вопросами, которые отражены в индивидуальных заданиях студентов и в дневнике практики.

В дневник практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Дневник студента -практиканта ведется ежедневно, в него записывается вся проделанная за день работа, указывается форма, в



которой она была исполнена (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики от организации), а также замечания. Дневник практики является основным документом, подтверждающим пребывание студента на практике.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Оценочные средства для промежуточной аттестации по учебной практике представлены вопросами, которые необходимо отразить в отчете по практике, требованиями к содержанию доклада и презентации на защите отчета по практике, базой вопросов для собеседования на защите отчета о практике.

Вопросы, которые должны быть отражены в отчете о практике, определяются программой, содержанием формируемых компетенций.

Содержание доклада и презентации на защите отчета по практике определяется структурой отчета о практике. Оно должно отражать основные результаты и выводы, сделанные обучающимся в результате исследования вопросов в соответствии с программой.

Вопросы для собеседования на защите отчета по практике предполагают подготовку ответа, подтверждающего высокий уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

Типовое индивидуальное задание на практику:

1. Провести анализ деятельности организации (учреждения).
2. Описать основные направления работы организации (учреждения) и методы диагностики проблем клиентов учреждений социальной защиты.
3. Проанализировать деятельность различных учреждений системы социальной защиты населения, в том числе с позиции нормативно-правового регулирования, указать сходства и различия при оценке обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, методов определения индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.
3. Познакомиться с деятельностью НКО, занимающегося решением социальных проблем клиентов, в чем отличие от учреждений социального обслуживания.

Примеры кейс-заданий:

- 1 За помощью к специалистам общественной организации обратился клиент, из рассказа которого установлено, что он имеет судимость, в настоящий момент не погашенную.

В связи с очень трудным материальным положением клиент хочет поменять место работы, но инспектор Управления исполнения наказаний сообщил ему, что лучше этого не делать до погашения судимости, так как на новом месте работы ему будут обязаны по закону сделать запись о судимости. Клиент интересуется, правда это или нет.

Ответьте на вопрос клиента и обоснуйте его с социально-правовой точки зрения. С какими учреждениями, службами необходимо сотрудничать при решении проблемы клиента? Составьте алгоритм работы с клиентом.

2. В социально-правовую службу обратилась клиентка за помощью в получении льготной медицинской пенсии. Из рассказа клиентки установлено, что она работала 9 лет фельдшером в сельской местности, затем перешла работать в дом-интернат для одиноких и престарелых, находящийся также в сельской местности. В трудовой книжке в интернате поставили запись «принята в качестве медицинской сестры». Пенсионный фонд клиентки отказал в получении льготной пенсии, мотивируя тем, что в доме-интернате не занимаются медицинской деятельностью. В связи с этим расчет пенсии осуществлялся «год за год». Какие основания существуют для получения льготной пенсии? Может ли клиентка претендовать на льготную пенсию? С какими учреждениями, службами необходимо сотрудничать при оказании помощи клиентке? Составьте алгоритм работы с клиенткой.

Вопросы для собеседования на защите отчета по практике:

1. Методы, используемые в практике социальной работы.
2. Технологизация социальных процессов. Технологический процесс: содержание и этапы.
3. Сущность социальных технологий: признаки, элементы, значение. Требования, предъявляемые к использованию социальных технологий. Специфика классификаций социальных технологий.
4. Понятие технологий в социальной работе, их классификация. Функции технологий социальной работы. Отличие технологии социальной работы от методики социальной работы.
5. Особенности осуществления социальной диагностики: принципы, процедура, этапы.
6. Методы социальной диагностики, используемые в социальной работе.
7. Социальное консультирование как технология социальной работы.
8. Технология социальной экспертизы: понятие, экспертный заказ.
9. Специфика организационных моделей экспертизы в социальной работе.
10. Технология посреднической деятельности в социальной работе.
11. Сущность технологии социальной коррекции, Основные направления коррекционного воздействия.



12. Социальная терапия как технология социальной работы. Основные формы и методы социальной терапии, применяемые в социальной работе.
13. Технология социального контроля: отличительные черты и основные ком-поненты.
14. Социальные инновации как технология социальной работы.
15. Технология социальной адаптации: содержание, уровни, методы, меха-низмы.
16. Особенности осуществления социального прогнозирования в социальной работе. Способы разработки прогнозов.
17. Технология социального проектирования в социальной работе: принципы, этапы и средства.
18. Технология социальной реабилитации: принципы, уровни, классификация.
19. Сущность и специфика технологии социальной профилактики: этапы, уров-ни и методы.
20. Система социального обслуживания населения Российской Федерации.
21. Содержание технологии социального обслуживания: принципы и виды, их характеристика.
22. Содержание технологии социального обеспечения. Пенсионное обеспечение в Российской Федерации.
23. Технология связи с общественностью - одна из базовых технологий соци-альной работы. Функции технологии связи с общественностью в социаль-ной работе.
24. Технология связи с общественностью в деятельности социальных служб.
25. Специальные мероприятия в системе связей с общественностью (выставки, ярмарки, презентации, конференции, приемы, дни открытых дверей, пуб-личные выступления).
26. Приемы и формы технологии «фандрайзинг», их характеристика.

6.4. Критерии оценивания

Порядок проведения защиты отчетов по практике:

1. Обучающийся готовит доклад и презентацию на основе отчета по практике.
2. Выступает с докладом, представляет презентацию. Продолжительность – 10 минут.
3. Собеседование включает ответы на вопросы по итогам заслушивания доклада. Продолжительность – 10 минут.

Критерии оценивания отчета по практики:

1. Владение понятийным аппаратом

Отлично/зачтено

Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе социальных явлений.

Хорошо/зачтено

Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности.

Удовлетворительно/зачтено

В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании.

Неудовлетворительно/не зачтено

Не владеет основными понятиями по предмету.

2. Владение фактическим материалом по анализируемым социальным проблемам:

Отлично/зачтено

Знание и свободное владение фактическим материалом по теме

Хорошо/зачтено

Незначительные неточности в изложении фактического материала.

Удовлетворительно/зачтено

Испытывает затруднения в изложении фактического материала.

Неудовлетворительно/не зачтено

Не владеет фактическим материалом.

3. Знание принципов и технологий социальной работы в конкретных ситуациях.

Отлично/зачтено

Достаточно глубоко знает принципы принятия и технологии реализации решений

Хорошо/зачтено

Допускает незначительные ошибки при определении принципов социальной работы.

Удовлетворительно/зачтено

Испытывает значительные затруднения при определении принципов социальной работы.

Неудовлетворительно/не зачтено

Отсутствуют знания основных принципов принятия социальной работы.

4. Умение выявлять и анализировать проблемы социального характера в конкретных ситуациях

Отлично/зачтено

Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат.



Хорошо/зачтено

Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем, предложении решений.

Удовлетворительно/зачтено

Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем.

Неудовлетворительно/не зачтено

Ответы на поставленные вопросы отсутствует, либо не раскрывают сути вопроса.

5. Качество оформления отчета по практике

Отлично/зачтено

Соответствует принятому стандарту

Хорошо/зачтено

В целом, соответствует принятому стандарту, имеются незначительные отклонения в тексте работы

Удовлетворительно/зачтено

Стандарт соблюдается полностью лишь при оформлении титульного листа

Неудовлетворительно/не зачтено

Не соответствует принятому стандарту

6. Характеристика с места прохождения практики:

Отлично/зачтено

Положительная характеристика

Хорошо/зачтено

Положительная характеристика

Удовлетворительно/зачтено

Положительная характеристика с незначительными замечаниями

Неудовлетворительно/не зачтено

Отрицательная характеристика

7. Выполнение индивидуального задания на практику:

Отлично/зачтено

Задание выполнено в полном объеме. Отчет систематизирован, логика и анализ проблемы прослеживаются, обобщения и выводы автора соотносятся с устоявшимися в науке мнениями и отражают личную позицию автора. Отчет полностью соответствует требованиям оформления. При защите отчета студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы.

Хорошо/зачтено

Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, с незначительными отклонениями.

Отчет систематизирован, логика и анализ проблемы прослеживаются, обобщения и выводы автора соотносятся с устоявшимися в науке мнениями, но не отражают личную позицию автора. Отчет соответствует основным требованиям оформления. При защите отчета студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы, допуская незначительные погрешности.

Удовлетворительно/зачтено

Индивидуальное задание на практику выполнено частично или с погрешностями. Отчет отчасти систематизирован, логика и анализ проблемы прослеживаются, но обобщения и выводы автора требуют доработки. Отчет по практике завершен, но есть отдельные замечания.

При защите отчета студент показывает достаточные знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами, для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.

Неудовлетворительно/не зачтено

Не выполнена существенная часть или все задания по практике.

Отчет не систематизирован, логически не выстроен, отсутствует анализ проблемы, обобщений и выводов автора нет. Отчет по практике не завершен.

Ответы на поставленные вопросы отсутствует, либо не раскрывают сути вопроса.

8. Ведение дневника практики

Отлично/зачтено

Дневник заполнен своевременно, грамотно.

Виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер

Хорошо/зачтено

Дневник заполнен своевременно, грамотно. Виды работ представлены не полно, не профессиональным языком



Удовлетворительно/зачтено

Дневник заполнен неаккуратно, не своевременно Записи краткие, не соответствуют требованиям программы

Неудовлетворительно/не зачтено

Дневник практики не велся

9. Выполнение индивидуального календарного плана работы:

Отлично/зачтено

Календарный план работ выполнен

Хорошо/зачтено

Календарный план работ выполнен в целом, с незначительными отклонениями

Удовлетворительно/зачтено

Календарный план работ был нарушен однократно

Неудовлетворительно/не зачтено

Календарный план работ не выполнен

10. Выполнение индивидуальных заданий:

Отлично/зачтено

Обучающийся умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения, грамотно изъясняется с использованием точных терминов и названий. Обучающийся практически не допускает ошибок при решении кейс- задания.

Хорошо/зачтено

Обучающийся хорошо знает материал, умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения, грамотно изъясняется с использованием точных терминов и названий. Обучающийся допускает незначительные ошибки при решении кейс-задания.

Удовлетворительно/зачтено

Обучающийся знаком с материалом, владеет достаточным для изложения своей точки зрения словарным запасом.

Обучающийся допускает ошибки при решении кейс-задания.

Неудовлетворительно/не зачтено

Обучающийся не знает основных положений вопроса, не ориентируется в основных понятиях, излагает материал с трудом, с грубыми ошибками, либо отказывается решать кейс-задания.

11. Качество доклада на основе отчета по практике:

Отлично/зачтено

Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала, текст доклада тесно увязан с отчетом по практике

Хорошо/зачтено

Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала, текст доклада в основных моментах пересекается с отчетом по практике

Удовлетворительно/зачтено

Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей, текст доклада частично отражает содержание отчета по практике

Неудовлетворительно/не зачтено

Отсутствие логики в изложении материала, текст доклада не отражает содержание отчета по практике

12. Презентация к докладу:

Отлично/зачтено

Представленная информация кратка и ясна, полностью со-ответствует докладу. Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона).

Использованы эффекты, фоны, графики и звуки, акцентирующие внимание на изложенной информации. Слайды просты в понимании.

Хорошо/зачтено

Достаточно точная информация.

Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона).

Использованы некоторые эффекты и фоны. Слайды просты в понимании

Удовлетворительно/зачтено

Информация изложена частично. Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Слайды просты в понимании.

Неудовлетворительно/не зачтено

Информация не изложена.

Презентация технически выполнена не верно (трудно читаемый текст, не приемлемое сочетание цвета текста и



фона).

13. Собеседование на защите отчета по практике

Отлично/зачтено

Обучающийся отлично знает материал, умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом. Обучающийся практически не допускает ошибок.

Хорошо/зачтено

Обучающийся хорошо знает материал, умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом, Обучающийся допускает незначительные ошибки.

Удовлетворительно/зачтено

Обучающийся знаком с материалом, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом. Обучающийся допускает фактические ошибки, не оперирует лексическим запасом.

Неудовлетворительно/не зачтено

Обучающийся не знает основных положений вопроса, не ориентируется в основных понятиях, излагает материал с трудом, с грубыми фактическими ошибками, либо отказывается от ответов на вопросы.

Уровень освоения компетенций

Оценка

высокий

отлично

средний

хорошо

базовый

удовлетворительно

компетенции не сформированы

неудовлетворительно

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично:

- предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются навыки оценивать эффективность применения конкретных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социологии маркетинга, способность контролировать и оценивать эффективность методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социологии маркетинга.
- студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам, формулировать собственные выводы, получил оценку «отлично».

2. Средний уровень соответствует оценке хорошо:

- предполагает формирование компетенций на высоком уровне: формируется комплексное знание методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социологии маркетинга;
- студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы на уровне не ниже оценки «удовлетворительно».

3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно:

- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: знание основных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социологии маркетинга;
- студент способен отвечать на вопросы, не давая развернутого пояснения.

4. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
ЛП.1	Соколов Е.А.	Методология научно-гуманитарного познания: монография (https://znanium.com/catalog/document?id=351554)	Москва : Вузовский учебник, 2020	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
--	---------------------	----------	-------------------	--------



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
ЛЗ.1	Басов Н.Ф., Бойцова С.В., Веричева О.Н., Воронцова А.В., Забелина О.М., Захарова Ж.А., Румянцев Ю.В., Скрыбина О.Б., Смирнова Е.Е., Топка Н.Б., Шербинина О.С., Петрова М.С., Шербинина О.С., Мамонтова Н.И., Басов Н.Ф.	Технологии социальной работы с лицами группы риска оказавшимися в трудной жизненной ситуации: учебное пособие (https://book.ru/book/946886)	Москва : КноРус, 2023	ЭБС
ЛЗ.2	Павленок П. Д., Руднева М. Я.	Технологии социальной работы с различными группами населения: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=422048)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .
Э2	Znaniy.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ .
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

MS Office365

Adobe Reader

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992.
2. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – [Москва, 2002 -]. – Режим доступа : <http://www.edu.ru/>.
3. Электронная библиотека экономической и деловой литературы [Электронный ресурс] : // AUP.Ru : административно-управленческий портал / АУП-Консалтинг. – [Б. м., 1999-]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>.
4. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека [научной периодики на русском языке]. – Москва, [1999-]. – Доступ к полным текстам из сети ЧелГУ. – Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
5. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://consultant.ru/>.
6. ГАРАНТ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал [сайт]. – Режим доступа : <http://garant.ru/>.
7. Электронная библиотека: социальная работа// Режим доступа: <http://studentam.net/content/category/1/8/12/>.
8. Сайт Союза Социальных Работников и Социальных Педагогов// Режим доступа: <http://ssopir.ru/>.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Помещение для самостоятельной работы обучающихся: Челябинская область, г. Челябинск, ул. Молодогвардейцев, д. 70-б, ауд. 205 (читальный зал).



Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Практическая подготовка организована:

1) непосредственно в ФГБОУ ВО "ЧелГУ" (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Для обеспечения тематической иллюстрации в образовательном процессе практики используются цифровые образовательные ресурсы (мультимедийные презентации), различные формы наглядности (рисунки, таблицы, схемы и т.д.). Для проведения занятий лекционного типа используется переносное и/или стационарное мультимедийное оборудование (экран, ноутбук, проектор, колонки).

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Руководство учебной практикой осуществляется руководителем практики от кафедры социальной работы и социологии, руководителем практики от предприятия, организации, учреждения. Практика проводится в учреждениях социальной защиты населения, социального обслуживания, образовательных учреждений, общественных организаций, НКО социальной направленности. Практика может проходить в Добро.Центре, региональном органе власти и органе местного самоуправления, государственном и муниципальном учреждении, социальных предприятиях, компаниях, реализующих программы социальной ответственности.

Руководитель практики от кафедры выдает задание для прохождения практики, проводит инструктаж по технике безопасности, контролирует процесс прохождения практики и консультирует студентов по вопросам выполнения задания и отчета по практике, защиты отчета по практике.

Руководитель практики от предприятия определяет конкретное место практики для студента на предприятии, помогает в выполнении индивидуального задания, подборе и изучении материалов практики.

Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж. Совместно с научным руководителем (руководителем практики) разрабатываются индивидуальные задания в соответствии с темой научного исследования, порядок и сроки выполнения заданий. Студент в ходе практики должен познакомиться с содержанием и организацией деятельности учреждений социальной защиты населения, социального обслуживания, образовательных учреждений, общественных организаций, НКО социальной направленности. Проанализировать должностные обязанности и права специалистов учреждения (отдела) и выделить конкретные обязанности при оказании помощи клиентам. На основе изучения документации и бесед со специалистами (сотрудниками) выделить технологии работы учреждения по решению проблем клиента. В ходе практики студент должен провести анализ документации специалиста (сотрудника), беседы со специалистом, наблюдение за деятельностью, осуществить деятельность по выполнению заданий.

Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики.

Установочная и итоговая конференции проводятся руководителями практики от факультета.

Во время прохождения практики студентов закрепляют за подразделениями, отделами конкретной организации в качестве стажеров-практикантов, где они работают в режиме этой организации. План прохождения практики разрабатывается индивидуально для каждого студента.

Работа студента в ходе прохождения практики должна соответствовать содержанию индивидуального задания, выдаваемого студенту перед выходом на практику руководителем от кафедры.

Индивидуальное задание по практике может согласовываться с руководителем от базы практики. Его содержание определяется спецификой подразделения (отдела), за которым закреплен студент. В случае необходимости также допускается свободный выбор темы индивидуального задания. Основная цель при выполнении индивидуального задания - закрепить полученные студентом при обучении и прохождении практики теоретические знания и применить их для решения практических задач.

Студент во время практики должен выполнить следующую работу:

1. Знакомство с деятельностью выбранной организации социальной сферы, целевыми группами ее клиентов и основными направлениями социальной работы.
2. Характеристика технологий социальной работы, применяемых в практике организации;
3. Изучение круга профессиональных задач работников организации, оказание помощи в их выполнении.
4. Анализ информационно-методической базы организации, рассмотрение возможностей ее обновления и



совершенствования:

- проанализировать содержание официального сайта организации и ее членов;
- предложить варианты дополнения и обновления содержания размещаемых материалов (подготовить полезную и актуальную информацию для размещения на сайте – презентационный материал, информационные статьи, видеоролики и пр.), а также материалов, укрепляющих положительный имидж организации – базы практики;
- 5. Подготовка социального плаката (постерного доклада) и/или видеоролика об изучаемых социальных проблемах, о их решении в условиях выбранной организации
- 6. Составление и оформление отчета о прохождении практики в соответствии с требованиями.
- 6. Подготовка отчета по практике и сопроводительных документов – характеристику и справку с места практики.
- 7. Защита отчет по практике.

Формы отчетности по учебной практике

По результатам практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

- отчет по практике;
- характеристика;
- дневник практики;
- личная карточка инструктажа;
- индивидуальное задание на практику.

В отчете по практике студент-практикант обязан предоставить собранный материал по практике руководителю практики в организации социальной сферы. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить выполненные в соответствии с темой индивидуального задания результаты изучения используемых в организации технологий социальной работы, сделанные выводы и предложения на основании анализа его результатов. Студент должен также высказать свое умение и сделать выводы о практике (практическая значимость, качество организации прохождения практики, трудности прохождения практики и написания отчета и др.).

Руководитель в организации социальной сферы по окончании практики предоставляет письменную характеристику деятельности практиканта, о том, что студент действительно проходил практику на данной организации/учреждении в установленные университетом сроки в соответствии с учебным планом направления 39.03.02 «Социальная работа».

В дневнике практики описываются виды работ, отражающих содержание практики, выполненные студентом в организации социальной сферы. Записи в дневнике делаются ежедневно или за период, например, за несколько дней (2-7 дней), что зависит от продолжительности выполняемой работы. Дневник должен быть подписан студентом- практикантом и руководителем практики в сторонней организации.

Раз в неделю дневник дается на просмотр руководителю практики в организации социальной сферы. Главное требование к ведению дневника – практическое отношение к наблюдаемому. Записи должны характеризовать личное суждение практиканта об описываемых работах и других процессах организации социальной сферы. В данном документе должны быть указаны только фактические данные без домыслов и искажений. Университет оставляет за собой право контроля достоверности всех данных, предоставленных студентом по окончании практики.

Структура отчета включает следующие элементы в порядке их расположения:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть;
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения.

Оформление отчета по практике

Перед написанием отчета по учебной практике студент должен ознакомиться с Порядком оформления письменных работ на экономическом факультете ЧелГУ. Данный документ регламентирует процедуру оформления письменных работ работ, выполненных студентами и магистрантами экономического факультета Челябинского государственного университета, которое распространяется на оформление отчетов о научно-исследовательской работе студентов и магистрантов, рефератов, курсовых работ и отчетов по учебной, производственной и преддипломной практике.

Общие требования

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 25 мм, правое – 10



мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами снизу по центру.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название.

Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в табл. 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу следует оформлять в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке использованных источников и страницы, например: [4, с. 28]; Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Полный перечень требований к оформлению отчета по практике представлен в Положении о порядке оформления письменных работ студентов экономического факультета ЧелГУ.

Практика для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практики и формы ее проведения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программой экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств



(рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.