

Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
учреждения образования
«Белорусский государственный
педагогический университет
имени Максима Танка»

С.И.Василец

2022 г.

Регистрационный № 49



**ПРОГРАММА
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности:

1–86 01 01 Социальная работа (по направлениям);

направление специальности:

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



2022 г.

СОСТАВИТЕЛЬ:

С.Я. Ермолич, доцент кафедры социальной работы факультета социально-педагогических технологий учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка», кандидат педагогических наук, доцент

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой социальной работы факультета социально-педагогических технологий учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»
(протокол № 4 от 29.11 2022 г.)

Заведующий кафедрой

Ю.В.Врублевский

Советом факультета социально-педагогических технологий учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»
(протокол № 5 от 28.12 2022 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета
социально-педагогических технологий

В.В.Мартынова
«29» 12 2022 г.

Заместитель директора ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Московского района г. Минска»



А.В.Урбанович
«29» 12 2022 г.

Оформление программы практики и сопровождающих её материалов действующим требованиям Министерства образования Республики Беларусь соответствует.

Руководитель практики

Е.А.Лешик

Директор библиотеки

Н.П.Сятковская

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа ознакомительной практики (далее – программа) является частью образовательной программы высшего образования I степени, реализуемой по специальности 1–86 01 01 Социальная работа (по направлениям) с направлением специальности 1–86 01 01–01 Социальная работа (социально-педагогическая деятельность) в дневной и заочной формах получения образования. Программа включает описание обязательного элемента образовательной программы, организованного в форме практики, представленного в разделе «IV. Учебные практики» учебных планов специальности.

Программа разработана на основании образовательного стандарта высшего образования I степени (ОСВО 1–86 01 01–2021) по специальности 1–86 01 01 Социальная работа (по направлениям), утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 17.04.2022 г. №77; типового учебного плана по специальности 1–86 01 01 Социальная работа (по направлениям) с направлением специальности 1–86 01 01–02 Социальная работа (социально-психологическая деятельность) (регистрационный № М 86-1-001/пр-тип.), утв. первым заместителем Министра образования Республики Беларусь 31.03.2021; учебных планов университета по специальности 1–86 01 01 Социальная работа (по направлениям) с направлением специальности 1–86 01 01–01 Социальная работа (социально-педагогическая деятельность) (регистрационные №№ 099-2022/у от 23.06.2022, 100-2022/уз от 23.06.2022), утв. ректором БГПУ.

Программа разработана с учетом требований, следующих нормативных правовых актов:

- Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243–3;
- Положение о практике студентов, курсантов, слушателей, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860;
- Инструкция о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.03.2012 г. № 24;
- Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования, утв. Министром образования Республики Беларусь от 27.05.2019.

Ознакомительная практика (далее – практика) является составной частью системы профессиональной подготовки специалистов по социальной работе

в учреждениях высшего образования. Данная практика содействует профессиональной самоидентификации студента как будущего специалиста по социальной работе, углублению знаний о деятельности учреждений социального обслуживания Республики Беларусь, приобретению и закреплению навыков и элементов практической деятельности, которые в последствии будут расширяться и углубляться при прохождении других видов практик.

Содержание практики ориентировано на ознакомление студентов с деятельностью специалиста по социальной работе в учреждении социального обслуживания. В ходе практики предполагается знакомство студентов с функциональными обязанностями специалистов территориального центра социального обслуживания населения, изучение направлений профессиональной деятельности, стимулирование к овладению знаниями, умениями и формированию необходимых профессиональных компетенций.

Цель практики: содействие углублению знаний студентов о функциональных обязанностях и основных направлениях деятельности специалиста по социальной работе в системе социальной защиты населения, формирование первичных навыков и практических умений по специальности «Социальная работа».

Задачи практики:

- углубление, закрепление и практическое применение знаний, умений и навыков, развитие компетенций, личностно-профессиональных качеств;
- ознакомление с традиционными и инновационными направлениями деятельности территориального центра социального обслуживания населения;
- формирование представлений о практической деятельности специалиста по социальной работе в учреждениях социального обслуживания населения;
- изучение нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность специалиста по социальной работе;
- развитие ценностного отношения к избранной специальности, изучению учебных дисциплин, планированию профессиональной деятельности.

Проведению практики предшествует теоретическая подготовка в рамках учебных дисциплин «Введение в специальность», «Основы волонтерской деятельности». Практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися таких учебных дисциплин/модулей как «Современные социальные службы», «Профессионально-этические основы социальной работы» и др.

Практика способствует формированию и развитию у обучающихся, следующих универсальных и базовых профессиональных компетенций:

УК-4. Работать в команде, толерантно воспринимать социальные,

этнические, конфессиональные, культурные и иные различия;

УК-5. Быть способным к саморазвитию и совершенствованию в профессиональной деятельности;

УК-6. Проявлять инициативу и адаптироваться к изменениям в профессиональной деятельности;

БПК-7. Применять знания о специфике социальных проблем, многообразии теоретико-методологических подходов к построению социальной работы;

БПК-8. Соблюдать профессионально-этические нормы и ценности, руководствоваться деонтологическими принципами в решении социальных проблем и этических дилемм социальной работы.

В результате освоения программы практики обучающиеся должны:

знать:

– нормативные правовые основы, содержание, структуру, организацию социальной работы в учреждении социального обслуживания;

– основные направления деятельности и функциональный репертуар специалиста по социальной работе в территориальном центре социального обслуживания населения;

– специфику межведомственного взаимодействия специалиста по социальной работе;

– этические нормы профессиональной социальной работы, основы делового этикета;

– категории населения, нуждающиеся в социальной защите, социальной помощи и социальной поддержке;

уметь:

– характеризовать деятельность территориального центра социального обслуживания населения, его структурных подразделений;

– определять цели, задачи, направления деятельности специалиста по социальной работе в условиях учреждения социального обслуживания;

– осуществлять планирование собственной деятельности;

– анализировать рабочую документацию специалиста по социальной работе, нормативные правовые документы Республики Беларусь в области социальной защиты;

– формулировать цели и задачи актуальной социальной работы;

– критически оценивать уровень собственной деятельности и необходимость повышения уровня знаний, умений и навыков, формирования компетенций;

– осуществлять профессиональное взаимодействие со специалистами учреждения социального обслуживания;

– представлять информацию в форме отчетов, справок, презентаций;

владеть:

- профессиональной терминологией и лексикой социальной работы;
- этическими нормами профессиональной деятельности, навыками работы в коллективе;
- методами и методиками рефлексии собственной деятельности;
- методологией поиска и использования действующих технических регламентов;
- навыками самостоятельного овладения знаниями.

Практика организуется и проводится в тесном взаимодействии с государственными органами и иными организациями, для которых осуществляется подготовка специалистов, и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

Практика проводится с отрывом от теоретического обучения, стационарно в организациях г. Минска и Минского района, соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов (территориальных центрах социального обслуживания населения, социальных учреждениях, центрах социального обслуживания семьи и детей и др.).

Базами прохождения практики являются организации, с которыми заключен договор о проведении практики студентов.

Руководство и контроль за работой студентов в период практики осуществляет руководитель практики от организации и руководитель практики от кафедры социальной работы.

Продолжительность практики составляет 2 недели, что соответствует 108 часам. Трудоемкость практики – 3 (три) зачетные единицы.

Практика для студентов *дневной* формы получения образования проводится на 1 курсе во 2 семестре, для студентов *заочной* формы получения образования на 2 курсе в 3 семестре в сроки, установленные графиком образовательного процесса.

В течение недели после окончания практики студенты предоставляют отчетную документацию по практике (*дневник, отчет и отзыв* непосредственного руководителя от организации) на кафедру.

Форма контроля по практике – дифференцированный зачет. Практика оценивается по десятибалльной системе на основании результатов защиты студентами отчетной документации.

Подведение итогов практики проводится в формате конференции при участии непосредственных руководителей практики.

На студентов **заочной формы получения образования** распространяются все положения настоящей программы практики со следующими особенностями:

– студенты заочной формы получения образования, работающие по специальности, вправе проходить практику по месту работы;

– студенты заочной формы получения образования, проживающие за пределами г. Минска, направляются для прохождения практики, как правило, по месту их постоянного жительства;

– собрание по организационно-методическим вопросам для студентов заочной формы получения образования проводится в период летней экзаменационной сессии или в форме онлайн за две недели до начала практики.

Руководителями практики организуются онлайн-консультации по выполнению программы практики с использованием видео сервисов: ZOOM, Skype, иных ресурсов сети «Интернет».

При организации практики студентов заочной формы получения образования используются информационно-коммуникационные технологии для сбора, хранения, обработки и передачи информации с целью оперативной и эффективной работы с ней.

Контроль за прохождением практики в условиях онлайн обучения организуется посредством использования платформ BBB, ZOOM, MOODLE.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики может варьироваться в зависимости от типа учреждения социального обслуживания, модели и специфики организации социальной работы и других аспектов. В ходе практики предполагается изучение студентами деятельности территориального центра социального обслуживания населения (далее – ТЦСОН) и функциональных обязанностей специалистов по социальной работе.

Ознакомительная практика строится на принципах комплексности, целостного характера социальной деятельности, интеграции теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

Основные направления деятельности студентов на практике:

- актуализация знаний по правам и обязанностям специалиста по социальной работе;
- обобщение нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность специалиста по социальной работе, в соответствии с законодательством, учредительными документами и иными локальными нормативными правовыми актами учреждений;
- документирование социальной работы;
- профессиональное взаимодействие с различными государственными, общественными, религиозными организациями и учреждениями по вопросам оказания социальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- выявление проживающих в зоне обслуживания граждан (семей), находящихся в трудной жизненной ситуации, формирование банка данных о них;
- обобщение подходов к организации социальной работы с различными категориями граждан в учреждениях социального обслуживания;
- содействие в подготовке и оформлении документов для принятия, нуждающихся на постоянное или временное социальное обслуживание, для опеки и попечительства;
- организация для обслуживаемых граждан (семей) праздников, конкурсов, соревнований и других культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- осмысление и анализ традиционного и инновационного опыта организации социальной работы в Республике Беларусь;
- осуществление социального патронажа инвалидов и участников Великой Отечественной войны, лиц, пострадавших от последствий войн, одиноких и одиноко проживающих пожилых нетрудоспособных граждан

и инвалидов; семей, имеющих в своем составе детей-инвалидов и молодых инвалидов; лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– подготовка отчетной документации, презентационных материалов о результатах прохождения ознакомительной практики;

– участие в работе по реализации региональных социальных программ;

– прохождение инструктажа по технике безопасности;

– реализация основных направлений социальной политики, государственных социальных программ;

– рефлексия собственной деятельности во время практики;

– сбор информации, имеющей отношение к потребностям клиентов, и оценка их соответствующих навыков, сильных сторон и недостатков;

– составление «социального паспорта» обслуживаемой территории, анализ динамики потребностей проживающих на этой территории граждан (семей) в социальной помощи и социальном обслуживании;

– определение причин социального неблагополучия, характера и объема необходимой социальной помощи и услуг, содействие их предоставлению;

– участие в работе методических советов и объединений;

– участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам;

– формулирование предложений по совершенствованию организации ознакомительной практики;

– другие виды работ.

Задания по ознакомительной практике:

1. Подготовить эссе «Мои ожидания от ознакомительной практики».

2. Проанализировать организацию деятельности территориального центра социального обслуживания населения.

3. Составить социальный паспорт территориального центра социального обслуживания населения.

4. Составить характеристику структурного подразделения территориального центра социального обслуживания населения.

5. Составить информационную справку о реализации государственной программы «Социальная защита» на 2021-2025 гг. на базе практики.

6. Изучить документацию, планирование деятельности специалиста по социальной работе. Систематизировать нормативные правовые документы в электронном формате.

7. Провести интервьюирование специалиста по социальной работе с целью изучения содержательных и организационно-методических аспектов деятельности специалиста по социальной работе, выделении основных направлений, приоритетных задач, определения инструментария социальной

работы, критериев эффективности методов и технологий социальной работы и др.

8. Составить схему межведомственного взаимодействия специалиста по социальной работе.

9. Организовать мероприятие для клиентов социальной работы.

10. Представить мотивационное заявление студента о профессионально-личностном развитии.

РЕПОЗИТОРИЙ БГПУ

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике

Общее руководство практикой на факультете осуществляет руководитель практики от факультета. Непосредственное руководство практикой от учреждения высшего образования осуществляют руководители (руководитель) практики от кафедры социальной работы.

Практика студентов организуется на основании договоров об организации практики студентов, заключаемых БГПУ с организациями ежегодно не позднее, чем за *один* месяц до начала практики.

Основанием для прохождения ознакомительной практики является приказ ректора БГПУ, в котором указываются сроки проведения практики, распределение студентов в организации, закрепление их за руководителями практики от кафедры социальной работы.

Непосредственный руководитель практики от организации назначается приказом руководителя организации из числа работников с высшим образованием, имеющих квалификационную категорию по специальности, соответствующей профилю подготовки студентов в учреждении высшего образования (для непедagogических работников – стаж работы не менее 5 лет).

Курсовое собрание по организационно-методическим вопросам организуется до начала практики. Распределение студентов по учреждениям социального обслуживания населения осуществляет руководитель практики от факультета.

На курсовом собрании студент знакомится с приказом по организации и проведению практики, определяющим сроки и учреждения, в которых будет проходить практика: перечнем и формами отчетной документации, требованиями к их содержанию и оформлению; получает разъяснения по выполнению заданий, ведению документации ознакомительной практики.

На собрании предусматривается выступление руководителей практики, которые рассказывают о целях, задачах, содержании практики, дают методические рекомендации и указания. Студенты должны быть ознакомлены с правами и обязанностями участников практики, документами по организации практики, пройти инструктаж по технике безопасности.

График рабочего времени студентов проектируется в соответствии с графиком рабочего времени непосредственного руководителя практики от организации и согласуется с руководителем практики от кафедры социальной работы.

Содержание практики определяется индивидуальным планом. Каждому студенту на период практики выдается **индивидуальное задание**, которое разрабатывается руководителем практики от кафедры социальной работы.

Во время прохождения практики студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в **дневнике** прохождения практики.

В течение последних дней практики студент составляет письменный **отчет** о выполнении программы практики, который является основным документом, отражающим работу студента во время практики. Отчет составляется каждым студентом индивидуально в соответствии с программой практики, индивидуальным планом прохождения практики, видами выполненных работ на базе практики. Отчет должен быть лаконичным, необходимая информация может быть представлена в виде текста, таблиц, рисунков, приложений. Объем отчета по практике должен составлять не менее 5 страниц печатного текста с использованием текстового редактора Microsoft Word. Отчет должен быть отпечатан на одной стороне листа формата А4 (210 x 297 мм) шрифтом Times New Roman, размер – 14, интервал – 1. Параметры страницы определяются следующим образом: левое, правое, нижнее, верхнее поля – 2 см.

В отчете не допускается произвольное сокращение слов. Особое внимание следует обратить на грамотность изложения, стиль и орфографию.

Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации.

По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный **отзыв** о прохождении практики студентом.

По окончанию практики каждый студент сдает руководителю практики от кафедры социальной работы следующую **отчетную документацию**:

1. Дневник прохождения практики, отражающий содержание и анализ ежедневной работы (Приложения 1,3).
2. Индивидуальное задание (Приложение 2)
3. Календарный план прохождения практики (Приложение 4).
4. Выполненные задания по практике.
 - 3.1. Эссе «Мои ожидания от ознакомительной практики».
 - 3.2. Анализ организации деятельности территориального центра социального обслуживания населения.
 - 3.3. Социальный паспорт территориального центра социального обслуживания населения.
 - 3.4. Характеристика структурного подразделения территориального центра социального обслуживания населения.
 - 3.5. Информационная справка о реализации государственной

программы «Социальная защита» на 2021-2025 гг. на базе практики.

3.6. Перечень документации специалиста по социальной работе. Систематизированные нормативные правовые документы по социальной работе в электронном формате.

3.7. Обобщенные результаты интервьюирования специалиста по социальной работе.

3.8. Схема межведомственного взаимодействия.

3.9. Сведения о проведенном мероприятии на базе практики.

3.10. Мотивационное заявление о профессионально-личностного развитии студента.

5. Мультимедийную презентацию о работе студента во время прохождения практики

6. Отчет студента о прохождении практики, подписанный самим студентом, непосредственным руководителем практики от организации и заверенный руководителем (заместителем руководителя) организации (подпись и печать) (Приложение 5).

7. Отзыв непосредственного руководителя практики от организации о работе студента в период практики с дифференцированной оценкой, заверенной подписью, печатью (Приложение 6).

В соответствии с Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20 марта 2012 г. № 24 «Об утверждении Инструкции о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации», права и обязанности участников практики распределяются следующим образом.

Обязанности обучающихся во время прохождения практики

Студент-практикант обязан:

- участвовать в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам практики;
- вести дневник практики и необходимую документацию, отражающую результаты деятельности во время практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- выполнять распоряжения администрации организации и непосредственного руководителя практики;
- своевременно оформить и представить отчетную документацию по практике руководителю практики от кафедры социальной работы;
- пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Студент-практикант имеет право:

- изучать документацию организации в объеме заданий, определенных программой практики;
- обращаться к руководителям практики от факультета и кафедры

социальной работы, руководителю организации, непосредственному руководителю от организации, другим работникам учреждения высшего образования и организации по организационно-методическим и иным вопросам, возникающим в процессе практики;

- принимать участие в работе методических объединений, педагогических советов организации;

- вносить предложения по организации и проведению ознакомительной практики;

- присутствовать на мероприятиях, проводимых во время практики в организации;

- пользоваться библиотекой, кабинетами, учебно-методической документацией, другим оборудованием, необходимым для выполнения программы практики.

На студентов в период прохождения практики распространяется законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации.

Права и обязанности руководителя практики

Обязанности руководителя практики от факультета:

- ведет работу по подбору организаций и заключению с ними договоров;

- готовит проект приказа о практике;

- информирует студентов о сроках и месте проведения практики, проводит распределение студентов по организациям с учетом предложений кафедры социальной работы;

- организует проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам с участием руководителя практики от учреждения высшего образования;

- проводит перед началом практики инструктаж студентов по охране труда;

- осуществляет текущий контроль проведения практики, анализ и обобщение результатов практики;

- ведет работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организации и с иными работниками организаций за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий, предусмотренных программой практики;

- контролирует своевременность сдачи отчетной документации, предусмотренной программой ознакомительной практики;

- организует принятие дифференцированных зачетов у студентов в форме, предусмотренной программой практики;

- участвует в работе Совета факультета социально-педагогических

технологий и заседаниях кафедры социальной работы при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов ознакомительной практики и вносит предложения по устранению недостатков, дальнейшему совершенствованию организации и проведения практики студентов;

- составляет итоговый отчет на основании отчетов руководителей практики от кафедры социальной работы.

Руководитель практики от кафедры социальной работы:

- готовит предложения о распределении студентов на практику по организациям;

- знакомит студентов с целями, задачами и программой практики, представляет им информацию об организациях, в которых осуществляется проведение практики;

- разрабатывает индивидуальное задание для студентов с учетом особенностей базы практики;

- принимает участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам;

- составляет и утверждает планы прохождения практики студентами с учетом особенностей организации социальной работы в учреждении, контролирует их выполнение;

- консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой практики;

- оказывает помощь студентам при подготовке мероприятий;

- посещает, анализирует и оценивает мероприятия (занятия), проводимые студентами очной формы получения образования в период практики;

- своевременно информирует руководителя практики от факультета об отсутствии студентов очной формы получения образования в организациях, в которых они проходят практику, невыполнении ими программы ознакомительной практики, нарушении правил внутреннего трудового распорядка;

- выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководителю практики от факультета и руководителю организации;

- организует работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организации и с иными работниками организаций за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий, предусмотренных программой практики;

- проверяет и оценивает отчетную документацию студентов и принимает дифференцированный зачет;

- анализирует выполнение программ практики, обсуждает ее итоги

и в течение недели после заседания кафедры представляет руководителю практики от учреждения высшего образования выписку из протокола заседания кафедры, а декану факультета – отчеты о результатах проведения практики;

- участвует в работе Совета факультета социально-педагогических технологий и заседаниях кафедры социальной работы при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов ознакомительной практики;

- вносит предложения по совершенствованию организации ознакомительной практики.

Непосредственный руководитель практики от организации (работник организации, осуществляющий руководство практикой):

- знакомит студентов со спецификой профессиональной деятельности, документацией, необходимой для выполнения программы ознакомительной практики;

- распределяет мероприятия и работу между студентами;

- консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой ознакомительной практики;

- оказывает методическую помощь студентам при подготовке пробных и зачетных занятий, мероприятий, утверждает планы-конспекты предстоящих занятий;

- анализирует и оценивает мероприятия, проведенные студентами;

- своевременно информирует руководителя организации и руководителей практики от кафедры социальной работы об отсутствии студентов в организации, невыполнении ими программы ознакомительной практики, нарушении правил внутреннего трудового распорядка;

- подписывает письменный отчет о выполнении программы ознакомительной практики и оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом;

- вносит предложения по совершенствованию организации практики.

Руководитель организации осуществляет проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает:

- заключение договоров об организации практики студентов;

- издание приказа по организации о зачислении студентов на практику согласно договору об организации практики студентов и назначении непосредственных руководителей в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями;

- ознакомление студентов с базой организации, правилами внутреннего трудового распорядка;

- создание студентам необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;

- проведение инструктажа студентов по охране труда;
- привлечение студентов к работам, предусмотренным программой практики;
- утверждение письменных отчетов студентов о прохождении программы ознакомительной практики.

Подведение итогов практики

По окончании практики студент представляет отчетную документацию и другие материалы, предусмотренные настоящей программой практики, руководителю практики от кафедры социальной работы, сдает дифференцированный зачет.

Дифференцированный зачет принимается при условии успешного освоения программы ознакомительной практики, выполнения всех заданий и предоставления обязательной отчетной документации и других материалов студентом в соответствии с критериями, предусмотренными программой практики до проведения итогового собрания.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации и (или) неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, приказом руководителя учреждения высшего образования повторно (не более одного раза) направляется на практику в свободное от обучения время.

Критерии оценки результатов ознакомительной практики

Оценка результатов практики складывается из оценки, выставленной непосредственным руководителем от организации, оценки по ведению документации и оценки, полученной при защите практики.

Критериями оценки практики являются отношение студента к процессу практического обучения, качество выполнения задач и заданий практики, степень сформированности умений, навыков, компетенций.

Отношение студента к процессу практического обучения:

- соблюдение режима работы, правил внутреннего распорядка;
- посещение курсовых собраний, проводимых руководителями практики от кафедры социальной работы;
- отработка объема часов, отведенного на практическое обучение;
- ответственность;
- инициативность;
- трудовая и исполнительская дисциплина;
- соблюдение профессиональной этики и правил этикета с коллегами;
- участие в организации и проведение мероприятий на базе практики и др.

Качество выполнения задач и заданий практики.

- своевременность выполнения программы ознакомительной практики;
- использование методов анализа деятельности специалиста по социальной работе;
- творческий подход к выполнению заданий, решению профессиональных задач;
- обоснованность выводов;
- оформление документации с опорой на теоретические знания;
- выполнение заданий на основе использования нормативной базы функционирования учреждения и др.

Итоги практики могут проводиться в форме круглого стола / курсового собрания / итоговой конференции (форма может варьироваться) руководителей практики от факультета, кафедры социальной работы, администрации организации и студентов.

Подведение итогов практики проводится на итоговой конференции в течение двух первых недель после окончания практики и предполагает анализ организации и проведения практики факультетским руководителем, отчеты групповых руководителей практики, свободный обмен мнениями, обсуждение организационных и содержательных аспектов проведения практики и т.д. В своих выступлениях студенты делают презентацию баз практики в форме творческого группового отчета-презентации и представляют результаты своей работы на базе практики. На итоговой конференции выступают также руководители практики с анализом деятельности студентов. В ходе совместного обсуждения студентов и руководителей практики анализируются уровень организации практики, положительные стороны и недостатки, намечаются пути ее совершенствования.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Ермолич, С. Я. Введение в специальность: социальная работа : учеб.-метод. пособие / С. Я. Ермолич. – Минск : Белорус. гос. пед. ун-т, 2022. – 260 с.
2. Методы и технологии социальной работы [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс для специальности 1-86 01 01 «Социальная работа (по направлениям)» / сост. Н. Н. Красовская // Электронная библиотека БГУ. – Режим доступа: <http://elib.bsu.by/handle/123456789/200167>. – Дата доступа: 19.12.2022.
3. Инновационные подходы к социальной работе в стране и за рубежом [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс для специальности «Социальная работа (по направлениям)» / сост. Т. В. Тратинко // Электронная библиотека БГУ. – Режим доступа: <http://elib.bsu.by/handle/123456789/203404>. – Дата доступа: 19.12.2022.
4. Этика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс для специальности 1-86 01 01 «Социальная работа (по направлениям)» / сост. Т. В. Тратинко // Электронная библиотека БГУ. – Режим доступа: <http://elib.bsu.by/handle/123456789/151414>. – Дата доступа: 19.12.2022.

Дополнительная литература

1. Врублевский, Ю. В. Социальная политика : учеб.-метод. пособие / Ю. В. Врублевский. – 2-е изд. – Минск : Белорус. гос. пед. ун-т, 2021. – 128 с.
2. Милькаманович, В. К. Медико-социальная адаптация и реабилитация людей пожилого и старческого возраста : пособие / В. К. Милькаманович. – Минск : Колорград, 2018. – 160 с.
3. Милькаманович, В. К. Социальная геронтология / В. К. Милькаманович. – Минск : Гос. ин-т упр. и соц. технологий Белорус. гос. ун-та, 2010. – 321 с.

Нормативно-правовые акты

1. Инструкция о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации [Электронный ресурс] : постановление М-ва образования Респ. Беларусь, 20 марта 2012 г., № 24 // iLex : информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
2. Кодекс Республики Беларусь об образовании [Электронный ресурс] : 13 янв. 2011 г., № 243-З : принят Палатой представителей 2 дек. 2010 г. : одобрен Советом Респ. 22 дек. 2010 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь

14 янв.2022 г., № 154-3 : по состоянию на 1 сент. 2022 // iLex : информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

3. Об утверждении Положения о практике студентов, курсантов, слушателей [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 3 июня 2010 г., № 860 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 31 авг. 2022 г., № 570 // iLex : информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

4. Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования [Электронный ресурс] : утв. Министром образования Респ. Беларусь 27.05.2019 // Республиканский институт высшей школы. – Режим доступа: <https://nihe.by/index.php/ru/norm-doc>. – Дата доступа: 19.12.2022.

РЕПОЗИТОРИЙ БНГУ

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДНЕВНИКА

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ МАКСИМА ТАНКА»
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

ДНЕВНИК

прохождения ознакомительной практики
студента _____ курса _____ группы
_____ формы получения образования

(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики от кафедры социальной работы

(Ф.И.О. руководителя практики от кафедры социальной работы, должность, контактный телефон)

Непосредственный руководитель практики от организации

(Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность, контактный телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ФОРМА ВЕДЕНИЯ ЕЖЕДНЕВНЫХ ЗАПИСЕЙ В ДНЕВНИКЕ

Дата	Виды выполненных работ	Рефлексия и выводы	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от организации)

РЕПОЗИТОРИЙ БГПУ

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Содержание работы

РЕПОЗИТОРИЙ БГПУ

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ МАКСИМА ТАНКА»
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики

(Фамилия И.О. студента)

студента _____ курса _____ группы

_____ формы получения образования специальности

Место прохождения ознакомительной практики _____

Непосредственный руководитель практики от организации

(должность, Фамилия И.О.)

Отчет включает: виды выполненных работ за время ознакомительной практики, результаты выполнения заданий; направления профессионально-личностного развития; предложения по содержанию и организации ознакомительной практики (основные трудности и успехи) и другую необходимую информацию.

ВНИМАНИЕ! Отчет о выполнении программы практики подписывается самим студентом, непосредственным руководителем практики от организации и заверяется администрацией учреждения (подпись, печать).

ОТЗЫВ

непосредственного руководителя практики от организации

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя)

о прохождении практики студента _____ группы факультета социально-педагогических технологий дневной (заочной) формы получения образования

_____ (Ф.И.О. студента)

в период с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г

в учреждении _____ (название)

_____ (город, населенный пункт)

Отзыв непосредственного руководителя практики от организации содержит анализ следующих показателей:

- степень достижения цели и задач практики студентом;
- выполнение студентом индивидуального задания, заданий по ознакомительной практике;
- отношение к выполнению обязанностей;
- профессиональное взаимодействие с различными категориями клиентов социальной работы;
- исполнительская и трудовая дисциплина во время прохождения практики;
- участие в различных видах мероприятий на базе практики;
- инициативность и самостоятельность в работе;
- владение умениями анализа собственной деятельности;
- соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалисту по социальной работе.

В отзыве указывается предварительная оценка по практике, рекомендации студенту по совершенствованию профессиональной деятельности.

Непосредственный руководитель практики от организации

_____ (подпись, печать)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 202__ г.