

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**Кафедра
медико-социальной
работы**

ПРОГРАММА

учебной практики для студентов
специальности 350500 «Социальная работа»

Благовещенск 2000 г.

Учебная практика для студентов специальности «Социальная работа» является обязательной составной частью учебного процесса. Она проводится на втором и третьем курсах в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, учебным планом, ежегодными приказами по практике, издаваемыми ректором университета.

Цель практики: общее знакомство студентов с деятельностью территориальных органов социальной защиты населения и их подразделениями.

Объекты учебно-ознакомительной практики: Управления (отделы) социальной защиты населения; различные учреждения социальной помощи и социальной поддержки (Центр социального обслуживания населения граждан пожилого возраста, социальный приют для детей и подростков и т.д.), Департамент федеральной государственной службы занятости населения и его территориальные отделы.

Продолжительность учебной практики - 4 недели

1. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

В задачи учебной практики для студентов специальности «Социальная работа» входит:

-знакомство с деятельностью территориальных социальных учреждений, выявление их составных частей, особенностей организации работы, направлениями деятельности;

-детальное изучение (с описанием соответствующих материалов и документации) организации работы социального учреждения с населением;

-выработка прогноза развития потребности в социальной работе, замечаний и предложений по итогам учебно-ознакомительной практики.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Студенты специальности «Социальная работа», имея лишь общую гуманитарную и теоретическую подготовку, обязаны на практике изучить основные аспекты деятельности учреждений социальной защиты населения.

В содержание практики студентов входит:

-изучение административно-организационной структуры социального учреждения (направления деятельности; наличие отделов, подразделений и их характеристика; схема управления; распределение задач между подразделениями и их специализация; взаимодействие между подразделениями);

-ознакомление с нормативно-правовой базой и регулированием функционирования социального учреждения;

-изучение финансирования социального учреждения;

-изучение структуры кадров социального учреждения (состав кадров, то есть штатное расписание; права и обязанности применительно к должностям; оценка кадровой ситуации; система оплаты труда);

-знакомство с управлением в социальном учреждении (применительно к руководителям и должностям) – распределение обязанностей, прав и ответственности между работниками; объемы обязанностей и прав; уровень компетенции работников при выполнении функций; фактическая и требуемая компетенция;

-ознакомление с организацией труда в подразделениях (применительно к должностям): организация рабочего места; условия труда; распорядок дня; типичные виды работ, выполняемые на данном рабочем месте; затраты времени по основным видам работ;

-изучение результатов работы (на примере учреждения или одного из его подразделений): виды и содержание результатов работы; критерии оценки результативности работы за определенный период времени; причины эффективной или неэффективной работы;

-знакомство с документацией, используемой в социальных учреждениях (подборка всех форм материалов и документов или их копии и их характеристика);

-знакомство с организацией приема клиентов в социальных учреждениях (доступность, типология клиентуры; модели первичного приема; средства и методы оказания помощи клиентам);

-знакомство с методами социальной работы и оказанием социальной помощи различным слоям населения (семьям; детям и молодежи; людям с физическими и умственными недостатками; престарелым; пенсионерам, одиноким людям; беженцам; девиантам (людям с отклонениями в поведении); гражданам группы риска; (правонарушителям, алкоголикам, наркоманам); в чрезвычайных ситуациях; остро нуждающимся в разных видах социальной поддержки и др.;

-изучение организации системы социальных услуг населению (уход на дому; реабилитация; правовые услуги; патронаж; бытовая помощь и др.);

-знакомство с организацией системы социального контроля.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студенты специальности «Социальная работа» проходят практику в различных социальных учреждениях согласно направлению.

В период прохождения практики студент ведет дневник, в котором систематически с первого дня практики аккуратно записывает содержание лекций, бесед, экскурсий; предложения об улучшении практики в дальнейшем. Записи в дневнике регулярно подписываются руководителем практики от социального учреждения.

В конце прохождения практики студент оформляет отчет, в котором обобщает результаты практики. В текстовом отчете должно быть отражено следующее:

-характеристика социального учреждения базы практики (структура, система управления, специфика секторов подразделения и др.);

-должностные инструкции специалистов по социальной работе подразделений, с которыми студент знакомился во время практики;

-перечень документов, находящихся в данных отделах, подразделениях.

По окончании прохождения практики студент предоставляет руководителю практики от кафедры;

-дневник прохождения практики (с подписями и печатями);

-характеристику, заверенную печатью социального учреждения и подписанную руководителем практики от этого учреждения;

-текстовый отчет о прохождении практики, подписанный студентом, руководителем практики от социального учреждения, заверенный печатью социального учреждения.

Руководитель практики от социального учреждения выставляет студенту оценку за прохождение практики по пятибальной системе. Показателями оценки деятельности студента могут выступать:

-деловые качества студента (дисциплина, творческая инициатива, исполнительность и др.);

-профессионально-значимые личностные качества (вежливость, терпимость, тактичность, внимательность, коммуникабельность и др.);

-постепенное преобразование теоретических знаний в систему умений и навыков;

-грамотность и простота изложения информации.

После проверки общего отчета руководителем практики от кафедры студент защищает отчет на заседании комиссии, назначенной заведующим кафедрой.

При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание: характеристика, качество доклада, оформление и содержание отчета, ответы на вопросы комиссии, деятельность студента во время практики.

Студенты, выполнившие программу практики и успешно защитившие отчет о прохождении практики, получают зачет с дифференцированной оценкой, который проставляется в зачетной книжке.

Не позднее недели после защиты итогов практики, кафедра предоставляет в деканат сводный отчет о результатах прохождения студентами учебной практики и характеристики студентов, которые хранятся в личных делах.

Непредоставление общего отчета по практике в установленные сроки, дневника практики, характеристики руководителя практики от социального учреждения или получения неудовлетворительной оценки по итогам практики ведет за собой, как правило, исключение студента из АмГУ.

Общие итоги практики заслушиваются на заседании Ученого совета факультета.

3.1. Права и обязанности студента-практиканта.

Студенты имеют следующие права и должны выполнять следующие обязанности:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- участвовать в производственных совещаниях и заседаниях, проводимых базовым социальным учреждением;
- придерживаться правил внутреннего распорядка, действующих на базовом предприятии;
- своевременно и качественно выполнять задания по практике, ежедневно обрабатывать и обобщать накопленный материал по деятельности базового учреждения;
- выполнять указания и поручения руководителя практики со стороны университета и учреждения;
- качественно заполнять дневник практики и своевременно представить отчет после прохождения практики.

Без предоставления дневника, отчета по практике, характеристики студент не допускается к защите отчета по практике.

3.2. Права и обязанности руководителя практики от университета

Руководитель практики назначается заведующим кафедрой из числа штатных преподавателей. Он имеет следующие обязанности:

- организовать начало и завершение практики;
- согласовать календарные планы работы студентов во время практики с руководителем практики от организации;
- организовывать, координировать, контролировать прохождение практики студентами и оказывать помощь в случае необходимости;
- информировать кафедру о ходе практики, а после завершения практики представить итоговый отчет.

3.3. Права и обязанности руководителя практики от социального учреждения

Непосредственное, повседневное руководство практикой студентов в учреждении возлагается приказом руководителя на высококвалифицированных, наиболее опытных специалистов или руководителей отдельных подразделений.

В период практики руководитель должен:

- ознакомиться с программой практики для студентов специальности «Социальная работа», имеющейся у студента на руках и организовать его практику в соответствии с программой;
- познакомить практиканта с правилами внутреннего распорядка в учреждении и потребовать неукоснительного их соблюдения, инструктировать студента о правилах техники безопасности на рабочем месте;
- дать возможность студентам ознакомиться с учреждением по документам, создать ему необходимые условия для эффективного прохождения практики;
- ознакомить студента с законодательными документами, правительственными и другими руководящими материалами, нормативными актами и инст-

ружциями вышестоящих организаций, регламентирующих деятельность данного социального учреждения.

В процессе прохождения практики руководитель должен помочь практиканту изучить:

- условия социальной деятельности социального учреждения;
- систему организации труда в учреждении;
- систему функционирования подразделений в социальном учреждении и координацию их работы;
- организацию основных производственных процессов по разным секторам учреждения;
- распределение обязанностей среди специалистов учреждения;
- систему управления и контроля в социальном учреждении;
- содержание и учет всех видов документации.

Руководитель должен проверить и подписать отчет. Незаверенные отчеты кафедрой к защите не принимаются. К отчету прилагается письменная характеристика выполнения студентом программы практики с оценкой по пятибальной системе, подписанная руководителем практики от социального учреждения.

Форма титульного листа отчета

Министерство образования Российской Федерации
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра медико-социальной
работы

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики

на (в) _____
(название социального учреждения)

Зав.кафедрой	_____	И.О.Фамилия
	(подпись)	
Руководитель практики от университета	_____	И.О.Фамилия
	(подпись)	
Руководитель практики от соц.учреждения	_____	И.О.Фамилия
	(подпись)	
Студент		
Группа	_____	И.О.Фамилия
	(подпись)	

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. История создания социального учреждения
2. Административно-организационная структура социального учреждения
 - 2.1. Общая характеристика (направление работы)
 - 2.2. Нормативно-правовое обеспечение и регулирование
 - 2.3. Финансирование
3. Организация труда
 - 3.1. Организация рабочего места, условия труда
 - 3.2. Информационное обеспечение
 - 3.3. Распорядок дня
 - 3.4. Виды работ, выполняемые на рабочем месте и затраты времени на их исполнение
4. Кадры социального учреждения
 - 4.1. Схема управления
 - 4.2. Права, обязанности и ответственность руководителей отделов, специалистов и др.
5. Отделы (подразделения), их характеристики, специализация

Выводы, рекомендации

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Кононова Л.И. Нормативные и учебно-методические материалы практической подготовки студентов факультета социальной работы и администрирования. – М: Изд-во МГСУ «Союз», 1998. – 54с.
2. Методические рекомендации по составлению сквозных программ производственных практик. /Сост. А.К. Никитин, В.И. Дубинец. – Киев: Учебно-методический кабинет по высшему образованию Минвуза УССР, 1990. – 36 с.
3. Пантелеймонов А.Е., Рыжков В.М. Производственная практика студентов и стажировка молодых специалистов: Учебно-методическое пособие для вузов. – М.: Высшая школа, 1997. – 48 с.
4. Руководство по организации учебно-производственной практики для студентов специальности «социальная работа». /Сост. И.Ф. Албегова, В.В. Козлова и др. – Ярославль, 1996. – 64 с.
5. Обучение социальной работе: преемственность и инновации. /Под ред. Ш. Гамон и Р. Сарри; Пер. с англ. под ред. Ю.Б. Шапиро. – М.: Аспект Пресс, 1996. – 246 с.