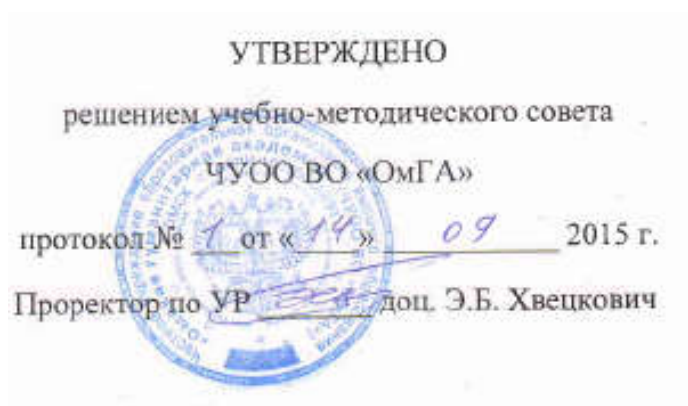


Частное учреждение образовательная организация высшего образования  
"Омская гуманитарная академия"  
Кафедра Педагогики, психологии и социальной работы

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Методические рекомендации**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА -  
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
«Социальная работа»**



## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
  2. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ – ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»
  3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ
  4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЮ
- ПРИЛОЖЕНИЯ

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа - программа профессиональной переподготовки (далее Программа) «Социальная работа» включает в себя как теоретическую часть обучения, т.е. освоение комплекса различных учебных дисциплин, преподаваемых в академии, так и практическую часть, реализация которой связана с формированием профессиональных умений и навыков, применением теоретических знаний в реальной деятельности.

Ценность практического обучения общепризнанна. Именно на практике слушатели знакомятся с системой учреждений социальной защиты, обслуживания и реабилитации нуждающихся и всего населения в целом, структурой различных типов социальных учреждений; осознают ценности социальной работы; учатся развивать профессиональные отношения с клиентами в процессе оказания им помощи, ответственно относиться к клиентам и специалистам социальных учреждений; решают на практике этические дилеммы; применяют на практике теоретические.

Производственная практика является частью образовательного процесса и эффективной формой подготовки слушателя к трудовой деятельности. Слушатели в ходе производственной практики закрепляют, совершенствуют, формируют умения и навыки, углубляют свои теоретические знания. Производственная практика является заключительным этапом обучения по Программе. Главной особенностью производственной практики является ее непосредственная взаимосвязь с написанием итоговой аттестационной работы. Прикладная глава аттестационной работы.

Основными документами, регламентирующими прохождение практики, являются:

- Учебный план, определяющий сроки проведения практики.
- Программа практики, методические рекомендации.

Во время прохождения практики необходимо подготовить письменный отчет о прохождении практики и защитить его. Отчет, соответствующий программе практики и требованиям по оформлению, следует сдать руководителю практики и защитить.

## 2. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

### 2.1. Цели и задачи практики

**Цель производственной практики:** совершенствование профессиональных умений и навыков в процессе самостоятельной организации социальной деятельности в различных учреждениях; подготовка и осуществление исследования в соответствие с планом итоговой аттестационной работы.

**Задачами производственной практики** являются:

1. Совершенствование и формирование профессиональных качеств выпускников в области социальной работы.
2. Углубление знаний слушателей о специфике работы учреждений социальной сферы, с различными возможностями оказания социальной

помощи детям, и взрослым.

3. Изучение особенностей социального поведения личности, взаимоотношений личности и окружающей среды, личностных особенностей клиентов данного микросоциума, их нужд, интересов, потребностей, возможностей для их удовлетворения.

4. Овладение профессиональными умениями и навыками, необходимыми выпускнику Программы «Социальная работа» для решения профессиональных задач.

5. Разработка и проведение экспериментальной части итоговой аттестационной работы по согласованию с научным руководителем.

## 2.2. Сроки и продолжительность практики

Календарные сроки прохождения практики устанавливаются учебным планом Программы «Социальная работа».

Распределение времени на изучение отдельных вопросов осуществляется руководителем практики от академии и организацией, где слушатель проходит практику, исходя из условий прохождения практики. Необходимо ведение дневника практики. Отчет по практике следует подготовить, сдать руководителю на проверку и защитить.

Несоблюдение сроков, указанных в учебном плане, является основанием для получения отрицательного отзыва научного руководителя. Грубое нарушение сроков прохождения практики и сдачи отчёта может стать основанием рассмотрения вопроса о невозможности допуска слушателя к сессии и дальнейшего обучения.

## 2.3. Базы практики

Прохождение практики предусмотрено на заключительном этапе обучения – во втором семестре.

Перед началом практики каждый слушатель должен оформить договор (Приложение 1) между академией и организацией на прохождение практики. В договоре необходимо отразить сроки и место прохождения практики. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых сдается в деканат факультета профессиональной переподготовки и повышения квалификации (далее ФППиПК), а второй передается организации.

### СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ Этапы прохождения практики

Задания	Виды деятельности	Формы отчётности
1	2	3
Подготовительный этап		
Познакомиться с распределением слушателей на практику по организациям и учреждениям. Изучить права и обязанности обучающихся во время прохождения практики.	Участие в оформлении подготовительных документов для прохождения практики (заключение договоров с администрацией учреждений и организаций). Установочная конференция. Утверждение научных руководителей.	Оформление в «Дневнике практики» титульного листа Договор
Рабочий этап		
Определение специфики деятельности различных социальных субъектов.	Определение понятийно-категориального аппарата и методологии социальной работы с	Выбор рабочего варианта темы исследования

	населением, овладение инструментарием социального анализа, проектирования и прогнозирования	
Умение выделять теоретические и прикладные, аксиологические и инструментальные компоненты социального знания, его экспертные, прогностические и иные функции, понимание роли социальных служб и организаций в подготовке и обосновании социально-политических решений	Участие в работе социальных служб и организаций в подготовке и обосновании социально-политических решений	Составление отчета по работе в организации социального обслуживания населения.
Работа в организации социального обслуживания населения	Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации; определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения	Анализ результатов работы в организации социального обслуживания населения с целью определения актуальности, целей, задач, предмета, объекта, гипотезы, методологической и теоретической основы исследования.
Моделирование и участие в процессе социальной помощи населению и лицам, попавшим в сложные жизненные ситуации	Работа в организации, закреплённой как база практики.	Описание исследований и проведение определенных видов работ в области социальной работы. Результаты эксперимента, работы, их анализ
Определение темы итоговой аттестационной работы и списка литературы	Работа в библиотеке, сети интернет. Консультация у научного руководителя.	Список литературы по теме итоговой аттестационной работе
Определение критериев, показателей и методики проведения исследования	Работа в сети интернет. Консультация у научного руководителя.	Критериев, показателей и методики проведения исследования по тематике выпускной квалификационной работы
<b>Итоговый этап</b>		
Самооценка результативности практики. Обобщить полученные на практике результаты.	Заполнение карты-рейтинга. Выступление на итоговой конференции.	Отчёт по практике в установленной форме. Отзыв – характеристика группового руководителя с оценкой по итогам практики.

## **Содержание производственной практики**

### **Примерный перечень основных направлений и содержания деятельности в различных типах учреждения:**

#### **В учреждениях социального обслуживания и защиты населения**

- знакомство с законодательной базой предоставления социальной помощи населению и ее анализ;

– изучение специфики организации социального обслуживания и социальной помощи пожилым людям, лицам с ограниченными возможностями здоровья, лицам без определенного места жительства и вернувшимся из мест лишения свободы, малообеспеченным группам населения, лицам, оказавшимся без средств к существованию, попавшим в экстремальную ситуацию;

- изучение льготных категорий граждан, установление обратной связи с учреждениями, предоставляющим социальные услуги;
- участие в подготовке документов об установлении попечительства над совершеннолетними недееспособными лицами и участия в процедурах их дальнейшего жизнеустройства;
- участие в подготовке и оформлении документации лицам, нуждающимся в устройстве в учреждения интернатного типа, обследовании их семейного, материально-бытового положения;
- участие в организации и осуществлении патронажа;
- участие в приеме граждан, обратившимся в социальную службу по вопросам социально- бытового обслуживания, оказание им различных видов социальной помощи;
- изучение картотеки малообеспеченных граждан, участие в разработке и реализации программ помощи данной категории граждан; – изучение специфики работы дневных стационаров, отделений срочной социальной помощи, реабилитации, организации социального ухода на дому;
- практическая работа с клиентами социальной службы, оказание помощи в разрешении их проблем;
- работа с обращениями граждан.

#### **В учреждениях для людей с ограниченными возможностями здоровья:**

- знакомство с законодательной базой в области социальной поддержки людей с ограниченными возможностями здоровья;
- определение направлений деятельности социальных служб в области социальной поддержки людей с ограниченными возможностями здоровья;
- приобретение навыков ведения документации на людей с ограниченными возможностями здоровья;
- участие в составлении программ индивидуальной социальной реабилитации людей с ограниченными возможностями здоровья;
- оказание помощи в реализации программы индивидуальной социальной реабилитации людей с ограниченными возможностями, непосредственная практическая работа с клиентами;
- участие в организации и проведении благотворительных мероприятий;
- работа с предложениями и обращениями граждан.

#### **В учреждениях службы занятости:**

- знакомство с целями, задачами, структурой организации;
- изучение правовых основ деятельности служб занятости населения;
- освоение навыков анализа документации, делопроизводства;
- составление социального портрета безработного;
- апробация навыков коммуникации с клиентами различного возраста, изучением их социального, материального положения, мотивации трудовой деятельности; – изучение проблем профессиональной адаптации безработных;
- осуществление практической работы с безработными: консультирование, организация и проведение тренингов, групповых занятий, направленных на обучение поиска работы, решение социально-психологических проблем.

## **В учреждениях, занимающихся проблемами семьи, материнства, отцовства и детства:**

- выявление направлений деятельности, содержания работы по оказанию помощи различным категориям семей (малообеспеченные, многодетные, опекунские, имеющие нетипичных детей и т.д.);
- освоение навыков ведения документации по социальной помощи конкретной семье;
- анализ основных видов социальной помощи (единовременная помощь, ежемесячные выплаты, адресная помощь, материальная помощь, дотации на дополнительное питание, льготы, бесплатное обеспечение лекарствами и т.д.) семьям, детям;
- участие в работе по выявлению детей, склонных к правонарушениям;
- участие в подготовке документов об установлении попечительства над детьми и в процедурах их дальнейшего жизнеустройства;
- участие в работе с кризисными семьями;
- участие в организации благотворительной помощи семьям, изучение деятельности социальной службы по развитию работы со спонсорами;
- изучение возможностей социальной службы по оказанию социальной поддержки способным и талантливым детям из различных категорий семей;
- работа с предложениями и обращениями граждан.

## **В учреждениях, занимающихся проблемами молодежи:**

- знакомство с организацией работы учреждений, структурой и подразделениями;
- изучение деятельности учреждения, направленной на реализацию государственной молодежной политики на муниципальном уровне;
- участие в организации обучения, занятости, отдыха, формировании здорового образа жизни молодежи, гражданственности и патриотизма;
- изучение и участие в деятельности по поддержке молодой семьи, молодежи с ограниченными возможностями, молодежных и детских объединений;
- участие в деятельности по духовному и физическому развитию, спортивных мероприятиях;
- изучение иных видов деятельности по оказанию социальной поддержки и социальных услуг молодежи.

## **В общеобразовательных учреждениях (школах, гимназиях, детских садах)**

- знакомство с социальной стороной деятельности школы и функциями социального педагога, социального работника; участие в социально-педагогической работе коллектива учреждения;
- составление социального паспорта образовательного учреждения;
- выявление семей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, участие в обследовании жилищно-бытовых условий семей, знакомство с личными делами и банком данных воспитанников;
- организация и проведение культурно-досуговых мероприятий с учащимися и воспитанниками;

– определение детей групп риска, детей из многодетных, неблагополучных или нуждающихся семей, знакомство с программами помощи данным категориям детей, реализуемых в рамках учреждения, оказание практической социальной и психолого-педагогической помощи;

- ознакомление с системой мер по профилактике правонарушений и аддиктивного поведения, с организацией координации и взаимодействия с государственными и общественными организациями, отвечающими за состояние воспитательной работы среди подростков и молодёжи;

– участие в подготовке и применении мер по профилактике правонарушений, наркомании, табакокурения, алкоголизма; разработка альтернативных программ по изучению асоциального поведения и его профилактике;

– разработка предложений, которые могут быть реализованы в образовательном учреждении по оказанию помощи семьям, имеющим проблемы в своем функционировании;

– практическое овладение методами и формами работы с детьми и подростками.

### **В учреждениях здравоохранения:**

- изучение структуры учреждения, основных подразделений, их функций, взаимодействия с другими учреждениями и социальными институтами;

– изучение нормативно-законодательной базы функционирования учреждения и специалистов;

– ознакомление и изучение законодательства, национальных программ РФ в области здравоохранения, особенности их реализации в данном регионе;

– изучение правил исполнения и оформления служебных документов по основной деятельности;

- ознакомление с существующей системой охраны труда и спецификой социальной защиты работников здравоохранения (обеспечение специальной одеждой, обувью, начисления на заработную плату, льготные путевки, защитой от несчастных случаев и пр.);

– оформление наглядной агитации по вопросам профилактики употребления психоактивных веществ, распространения инфекционных заболеваний;

– участие в социально-медицинском патронаже больных, инвалидов, беременных, кормящих матерей и других категорий граждан, нуждающихся во внимании со стороны специалиста по социальной работе;

- оказание помощи клиентам в прохождении медико-социальной экспертизы, получении статуса инвалида, оформлении индивидуальной реабилитационной программы, подбор учреждения для ее реализации, контроле над ее реализацией;

– изучение методов, форм социальной работы с больными сахарным диабетом, онкологическими больными, больными наркоманией, алкоголизмом, туберкулезом, заболеваниями, передающимися половым путем, ВИЧ-инфекцией и пр.;

– участие в реализации технологии медико-социальной профилактики в учреждениях здравоохранения и др.



### **В общественных и некоммерческих объединениях:**

- изучение структуры общественной организации, основных сфер и направлений деятельности;
- изучение обязанностей специалиста по социальной работе в организации;
- изучение нормативно-правовых основ деятельности общественной организации, документации и технологии её ведения;
- изучение взаимосвязей и партнерских отношений с другими социальными организациями и учреждениями;
- изучение групп населения, социальных проблем, на решение которых направлена деятельность организации, изучение основных видов социальных услуг, предоставляемых некоммерческим объединением;
- знакомство с системой финансирования организации;
- знакомство и участие в программах, акциях и проектах, реализуемых организацией.

### **В учреждениях, работающих с военнослужащими (в воинских частях):**

- ознакомление со структурой учреждения, основными направлениями деятельности, штатным расписанием, должностными обязанностями специалиста по социальной работе
- изучение нормативно-правовых основ функционирования, документации и технологии ее ведения;
- изучение контингента военнослужащих, с которым предстоит работать, выявление индивидуальных социально-психологических особенностей, социальных проблем, составление характеристик;
- изучение социальных нужд, запросов различных категорий военнослужащих, подготовка предложений по их оперативному решению;
- изучение проводимой информационно-воспитательной работы, организация и участие в мероприятиях, направленных на формирование чувства патриотизма, храбрости, мужества и других личностных качеств;
- изучение социальных процессов в войсках, участие в поддержании связей с государственными и общественными структурами, занимающихся решением социальных проблем военнослужащих, привлечение общественности к решению задач военно-социальной работы;
- участие в военно-социологических исследованиях и опросах с целью изучения общественного мнения военнослужащих по проблемам жизни и деятельности воинских коллективов, военно- социальной работы;
- организация и участие в социально-правовом консультировании и информировании военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала;
- участие в организации культурно-досуговой работы, мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта.

Общее руководство и контроль прохождения практики обучающихся ДППП возлагается на руководителя практики.

Руководитель практики обучающихся:

- согласовывает программу практики и календарные сроки ее проведения с руководителем ДППП;

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе слушателей в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;

- осуществляет систематический контроль над ходом практики и работой слушателей;

- оказывает помощь слушателям по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Слушатель при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается по выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

До начала прохождения практики, в установленные деканатом сроки, слушатель обязан:

– согласовать место прохождения практики с руководителем практики и ознакомиться с программой практики;

– получить методические рекомендации и составить календарный план прохождения практики.

Во время практики слушатель обязан:

– своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и требованиями принимающей организации (предприятия);

– подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

– проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки.

По окончании практики слушатель обязан представить письменный итоговый отчет.

Продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики в организациях составляет: для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.42 Трудовой кодекс РФ).

С момента зачисления слушателей в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

*Отзыв-характеристика должна отражать следующие моменты.* Характеристика слушателя как выпускника Программы, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций; способность к организаторской и педагогической деятельности, к творческому и педагогическому мышлению, инициативность и дисциплинированность, направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке слушателя.

## **Права и обязанности слушателей-практикантов**

Слушатели в период прохождения практики имеют право на обеспеченность рабочим местом; возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики – представителю предприятия и представителю вуза; возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики и т.д.

Слушатели в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальные задания, выданные преподавателем-руководителем практики, вести Дневник практики, записи в котором отражают проделанную работу за соответствующий период (Приложение 3);

- подчиняться действующим в образовательной организации правилам внутреннего распорядка;

- пройти инструктаж по технике безопасности и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, технику безопасности, правила охраны труда и производственной санитарии в организации;

- регулярно информировать руководителя практики о ходе её прохождения и о возникающих проблемах;

- нести ответственность за выполнение работы и ее результаты, представлять в установленном порядке руководителю практики обязательны документы о прохождении практики.

## **2.5. Оформление результатов практики**

Подготовка отчета осуществляется слушателями самостоятельно. Содержание отчета должно соответствовать программе практики. В тексте отчета не приводятся теоретические положения по вопросам, включенным в программу практики. При нарушении этих требований отчет возвращается слушателю на доработку.

Отчет о прохождении практики слушателем отражает проделанную во время практики работу и включает следующие элементы:

1. Договор на практику (Приложение 1).
2. Совместный план-график (Приложение 2)
3. Дневник-отчет практики (Приложение 3).
4. Отзыв-характеристика (Приложение 3).

Отчет должен быть сброшюрован. На титульном листе должна стоять круглая печать организации, в которой слушатель проходил практику (обязательно) и подпись руководителя практики от организации.

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным разделам (главам). Главы содержат подразделы, которые в программе практики пронумерованы. Это должно быть отражено в тексте отчета. Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой. Каждый раздел отчета должен завершаться выводами. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы. Отчет по практике должен подтвердить достижение практикантом целей и задач практики.

При написании отчета необходимо ссылаться на соответствующие законодательные и нормативные акты, внутренние документы организации, регламентирующие ее деятельность. Также в тексте обязательны ссылки на таблицы, рисунки и приложения.

К текстовой части отчета необходимо приложить все первичные документы, и формы отчетности, которые практикант был обязан составить и заполнить во время прохождения практики. Цифровые данные первичных документов, учетных регистров, а по возможности и отчетных форм должны быть, как правило, логически связаны между собой и составлены за один календарный период (если иной период специально не предусмотрен программой практики).

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении слушателем программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

## **2.6. Подведение итогов практики**

### **Защита отчета по практике**

Срок сдачи слушателями отчета о практике устанавливается ФППиПК в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет на соответствие программе практики, индивидуальному заданию, наличию первичных документов, отражающих деятельность организации.

Итоговая дифференцированная оценка по результатам прохождения практики определяется на заседании специальной комиссии по защите отчета, состав которой определяется деканатом.

В процессе защиты слушатель должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы членов комиссии.

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету о практике и его защите, являются:

- Выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность слушателя при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков и содержания разделов.
- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором слушатель проходил практику.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по практике.
- Соблюдение требований к объему текстовой части отчета.
- Полные и четкие ответы на вопросы комиссии при защите отчета.

Оценки, используемые при защите отчета о практике, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

*Критерии.* Для получения оценки «отлично» необходимо продемонстрировать высокий уровень по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, правильно и полно ответить на вопросы членов комиссии.

Для получения оценки «хорошо» необходимо продемонстрировать средний уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям,

предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, правильно ответить на вопросы членов комиссии.

Для получения «удовлетворительной» оценки необходимо продемонстрировать допустимый уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, поверхностно ответить на вопросы членов комиссии.

«Неудовлетворительно» оценивается уровень «ниже допустимого» как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите.

Положительная оценка по результатам защиты отчёта о практике вносится в ведомость и зачетную книжку слушателя.

Слушатели, по уважительной или неуважительной причине не выполнившие программу практики, не защитившие отчеты о практике в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, получают академическую задолженность, ликвидация которой документально оформляется и осуществляется в установленном порядке.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА**

Требования к оформлению отчёта приведены в Положении о правилах оформления студенческих работ:  
[http://omga.su/sveden/files/pol\\_o\\_prav\\_oform.pdf](http://omga.su/sveden/files/pol_o_prav_oform.pdf)

Договор № \_\_\_\_\_ ФППиПК

«О совместной деятельности по проведению практики слушателей»

г. Омск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице Ректора, Еремеева Александра Эммануиловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Стороны принимают на себя обязательства организовать практику (производственную) слушателям Академии \_\_\_\_\_

1.2. В соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки

«\_\_\_\_\_».

1.3. Настоящий договор предусматривает реализацию программ практик слушателей на базе Исполнителя.

### 2. Обязательства Академии

2.1. Академии обязуется:

2.1. Направить слушателей на предприятие «Исполнителя» для прохождения практики в соответствии с утвержденным учебным планом.

2.2. Оказывать работникам «Исполнителя» методическую помощь в организации и проведении практики.

2.3. Выделять преподавателей для научного руководства и курирования практик.

2.4. Осуществлять текущий контроль за прохождением практики со стороны руководителей практики от Академии.

2.5. Разрабатывать и утверждать рабочие программы практик, определять формы их организации и контроля.

2.6. По согласованию с Исполнителем привлекает его сотрудников для руководства практикой слушателей на договорных условиях.

### 3. Обязательства Исполнителя

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Предоставлять базу для проведения практики со слушателями по программам практик.

3.1.2. Знакомить слушателей с организацией деятельности Исполнителя.

3.1.3. Информировать слушателей об основных направлениях массово-информационной деятельности Исполнителя.

3.1.4. Обеспечивать участие сотрудников Исполнителя в подведении итогов практик.

#### 4. Срок договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторон и действует до «\_\_» 20 г.

4.2. Договор может быть расторгнут досрочно по письменному соглашению сторон, о досрочном расторжении договора сторона должна предупредить контрагента за 1 месяц.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения в данный договор вносятся на основании письменного соглашения сторон.

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

#### 6. Реквизиты сторон:

Академия

Исполнитель

Частное учреждение образовательная  
организация высшего образования «Омская  
гуманитарная академия»  
644105, г. Омск,  
ул. 4-я Челюскинцев, 2 «А»  
тел/факс: (3812) 28-47-42, 28-47-37  
ИНН/КПП 5502040870/550301001  
Р/с 40703810808000000004  
«СДМ-БАНК» (ОАО) в г. Омск, 644043, г. Омск,  
ул. Красный путь, д. 89.  
К/с 30101810600000000850  
БИК 045209850

Ректор ЧУОО ВО «ОмГА»

\_\_\_\_\_ Еремеев А.Э.

М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.



СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ  
Этапы прохождения практики

Задания	Виды деятельности	Формы отчётности
Подготовительный этап		
Познакомиться с распределением слушателей на практику по организациям и учреждениям. Изучить права и обязанностями обучающихся во время прохождения практики.	Участие в оформлении подготовительных документов для прохождения практики (заключение договоров с администрацией учреждений и организаций). Установочная конференция. Утверждение научных руководителей.	Оформление в «Дневнике практики» титульного листа Договор
Рабочий этап		
Определение специфики деятельности различных социальных субъектов.	Определение понятийно-категориального аппарата и методологии социальной работы с населением, овладение инструментарием социального анализа, проектирования и прогнозирования	Выбор рабочего варианта темы исследования
Умение выделять теоретические и прикладные, аксиологические и инструментальные компоненты социального знания, его экспертные, прогностические и иные функции, понимание роли социальных служб и организаций в подготовке и обосновании социально-политических решений	Участие в работе социальных служб и организаций в подготовке и обосновании социально-политических решений	Составление отчета по работе в организации социального обслуживания населения.
Работа в организации социального обслуживания населения	Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации; определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения	Анализ результатов работы в организации социального обслуживания населения с целью определения актуальности, целей, задач, предмета, объекта, гипотезы, методологической и теоретической основы исследования.
Моделирование и участие в процессе социальной помощи населению и лицам, попавшим в сложные жизненные ситуации	Работа в организации, закрепленной как база практики.	Описание исследований и проведение определенных видов работ в области социальной работы. Результаты эксперимента, работы, их анализ
Определение темы итоговой аттестационной работы и списка литературы	Работа в библиотеке, сети интернет. Консультация у научного руководителя.	Список литературы по теме итоговой аттестационной работе
Определение критериев, показателей и методики проведения исследования	Работа в сети интернет. Консультация у научного руководителя.	Критериев, показателей и методики проведения исследования по тематике выпускной квалификационной работы
Итоговый этап		
Самооценка результативности практики. Обобщить полученные на практике результаты.	Заполнение карты-рейтинга. Выступление на итоговой конференции.	Отчёт по практике в установленной форме. Отзыв – характеристика группового руководителя с оценкой по итогам практики.



ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОМСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

ФАКУЛЬТЕТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

**Дневник-отчёт прохождения  
производственной  
практики**

слушателя ФППиПК \_\_\_\_\_ (ФИО)

направления подготовки «\_\_\_\_\_»,

проходившего(ей) практику в

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название учреждения, адрес)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от учреждения

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, подпись)

(Место печати)

Омск, 20\_\_

## Индивидуальная программа производственной практики

**Цель практики:** включение слушателя в проведение исследований.

**Задачи практики:**

- приобретение опыта исследовательской деятельности, в процессе которой апробируют и реализуют свои научные идеи и замыслы, собирают научно-исследовательский материал, анализируют и обобщают результаты проведенного исследования, представляемые затем в виде отчета о научно-исследовательской работе;
- определение стратегии, планирование научно-исследовательской работы;
- методологическое и теоретическое обоснование исследования итоговой аттестационной работы;
- построение теоретической модели эмпирического исследования итоговой аттестационной работы.

**План-график выполнения работ:**

№	Виды деятельности слушателя	Продукт деятельности	Сроки
1.	Ознакомление слушателей с программой производственной практики, распределение на базу практики.	Индивидуальный план прохождения производственной практики в учреждении.	
2.	Работа слушателя на должности дублера в организации, являющейся базой практики	Работа на рабочем месте в организации-базе практики	
3.	Определения темы итоговой аттестационной работы	Написание заявления на утверждение темы итоговой аттестационной работы	
4.	Разработка методологического аппарата исследования	Определение актуальности, целей, задач, предмета, объекта, гипотезы, методологической и теоретической основы исследования, методы исследования, эмпирическую базу исследования.	
5.	Определение списка литературы	Список литературы по теме итоговой аттестационной работы	
6.	Определение критериев, показателей и методики проведения исследования	Критериев, показателей и методики проведения исследования по тематике итоговой	

		аттестационной работы	
7.	Разработка модели эксперимента, определение организационно-производственных условий.	Описание модели эксперимента, организационно-производственных условий.	
8.	Осуществление эксперимента на базе учреждения	Результаты эксперимента, их анализ	
9.	Оформление дневника-отчета. Выступление на заключительной конференции, если это предусмотрено индивидуальным заданием	Отчёт по практике в установленной форме	

Подпись слушателя \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

### **Права и обязанности слушателей на практике**

#### **Во время практики слушателей имеют право:**

- обращаться к руководителю практики от базы практики и руководителю практики от академии для разрешения различных вопросов возникающих в ходе практики;
- вносить предложения по вопросам организации проведения практики;
- в период практики работать в библиотеке или с литературой научно-методического фонда кафедры для успешного выполнения программы практики и подготовки отчета по практике;
- занимать оплачиваемые должности при наличии вакансий, а также участвовать в хоздоговорах, выполняемых базовом учреждением практики (с разрешения администрации учреждения).

#### **Во время практики слушатели обязаны:**

- перед выходом на практику ознакомиться с программой практики;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, тщательно готовится к каждому рабочему дню и проведению запланированных мероприятий, выполнять указания руководителя практики в учреждении;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка учреждения – базы практики, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, слушатель может быть отстранен от прохождения практики;
- вести ежедневные записи в дневнике о полученных новых знаниях и выполненной работе, отмечать свои впечатления;
- проявлять активность и стремиться к наиболее глубокому изучению содержания деятельности учреждения;
- в соответствии с программой практики слушатель обязан своевременно

в течение недели после завершения практики представить отчетную документацию, подготовить материалы для выступления на отчетной конференции по практике.

**Слушатели не должны мешать основной деятельности учреждения.**

Все групповые и индивидуальные просьбы и претензии необходимо предъявлять декану или специалисту факультета профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

**Тема, методологический аппарат исследования итоговой аттестационной работы слушателя**

---

---

*Тема исследования:* \_\_\_\_\_

Научный руководитель: \_\_\_\_\_

Актуальность. ....

Противоречия: ...

Проблема: ....

Цель исследования:

Объект исследования: ...

Предмет исследования: ...

Задачи исследования:

Гипотеза: ...

Методологическая и теоретическая база исследования: ...

Методы исследования: ....

Научная и теоретическая новизна исследования: ...

Практическая значимость проведенного исследования: ...

Апробация результатов исследования: ...

**Оглавление итоговой аттестационной работы (ИАР)**

---

---

Примерный план-содержание ИАР:

1.1.1. Введение

1.1.2. Основания часть:

Глава 2.1. Теоретико-методологическая часть: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название)

2.1.1. \_\_\_\_\_

2.1.2. \_\_\_\_\_

2.1.3. \_\_\_\_\_  
Глава 2.2. Эмпирическая часть \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (название)

2.2.1 \_\_\_\_\_  
2.2.2. \_\_\_\_\_  
2.2.3. \_\_\_\_\_

- 1.1.3. Рекомендации и заключение.
- 1.1.4. Библиографический список
- 1.1.5. Приложения.

### Библиография

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	

22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	

\* \* \*

### Глоссарий по проблеме исследования

---

(представить понятийный аппарат с учетом взглядов на понятие различных исследователей)

### Критерии, показатели и методики, обоснование их целесообразности

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Показатели</i>	<i>Методики</i>

(представить не только названия методик, но и их содержание)

### Описание эксперимента

\*\*\*

### Результаты эксперимента и их анализ

\*\*\*

ИТОГО:



Производственная практика оказалась для меня \_\_\_\_\_

---

---

---

Для меня стало открытием \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Моя самостоятельность проявилась в \_\_\_\_\_

---

---

---

Самым интересным было \_\_\_\_\_

---

---

Я научился(лась) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Мне много предстоит работать над \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Я для себя понял(а) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Я бы предложил(а) \_\_\_\_\_

---

