

**Методические материалы для обучающихся
по освоению дисциплины (модуля)**

Б2.В.01(У)

Учебная практика, ознакомительная практика

Направление подготовки: **39.03.02 Социальная работа**

Направленность (профиль): **Медико-социальная работа с населением**

Мурманск
2025

Общие положения

Цель методических материалов по освоению практики - обеспечить обучающемуся оптимальную организацию процесса изучения дисциплины (модуля), а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Освоение практики осуществляется в процессе самостоятельной работы обучающихся.

Работу рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой практики (модуля), ее структурой и содержанием, фондом оценочных средств.

Отдельные учебно-методические разработки по практике: учебные пособия или конспекты лекций, методические рекомендации по выполнению лабораторных работ и решению задач и т.п. размещены в ЭИОС МАУ.

Обучающимся рекомендуется получить в библиотеке МАУ учебную литературу, необходимую для самостоятельной работы по изучению дисциплины (модуля).

Виды учебной работы, сроки их выполнения, запланированные по дисциплине (модулю), а также система оценивания результатов, зафиксированы в технологической карте дисциплины (модуля)¹:

Таблица 1 - Технологическая карта текущего контроля и промежуточной аттестации по практике «Учебная практика, ознакомительная практика» (промежуточная аттестация – «зачет с оценкой»)

№	Контрольные точки	Зачетное количество баллов		График прохождения (недели сдачи)
		min	max	
Текущий контроль				
1.	Выполнение самостоятельной работы	60	100	
	ИТОГО за работу в семестре	60	100	
Промежуточная аттестация «зачет с оценкой»				
	ИТОГОВЫЕ БАЛЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	min – 60	max - 100	

Важным условием успешного освоения практики является создание самим обучающимся системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с календарным учебным графиком.

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Успешное освоение компетенций, формируемых учебной дисциплиной (модуля), предполагает оптимальное использование времени для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающегося - деятельность, которую он выполняет без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию, под его руководством и наблюдением. Обучающийся, обладающий навыками самостоятельной работы, активнее и глубже усваивает учебный материал, оказывается лучше подготовленным к творческому труду, к самообразованию и продолжению обучения.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной. Границы между этими видами работ относительны, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.

¹ Выбрать вариант Таблицы 1 в зависимости от формы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Внеаудиторная самостоятельная работа (в библиотеке, в лаборатории, в домашних условиях, в специальных помещениях для самостоятельной работы и т.д.) является текущей обязательной работой над учебным материалом (в соответствии с рабочей программой), которая не предполагает непосредственного и непрерывного руководства со стороны преподавателя.

- подготовку ко всем видам практики и выполнение заданий, предусмотренных их рабочими программами;

- другие виды самостоятельной работы.

Содержание самостоятельной работы определяется рабочей программой дисциплины (модуля), практики, программой ГИА. Задания для самостоятельной работы имеют четкие календарные сроки выполнения.

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение обучающимся следующих этапов:

1. Планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи.

2. Реализация программы выполнения самостоятельной работы.

3. Самоконтроль выполнения самостоятельной работы, оценивание полученных результатов.

4. Рефлексия собственной учебной деятельности.

Работа с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к контрольным работам, тестированию, зачету.

В процессе работы с учебной и научной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);

- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);

- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);

- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

Выбрав нужный источник, следует найти интересующий раздел по оглавлению или алфавитному указателю, а также одноименный раздел конспекта лекций или учебного пособия. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным. Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

Создание мультимедийной презентации

Это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядного отчета по практике (слайдов), выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы Microsoft PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида самостоятельной работы.

Рекомендации по подготовке мультимедийной презентации:

1. Общее количество слайдов – от 10 до 12. Один слайд - одна мысль.

2. Титульный слайд содержит следующую информацию:

- название темы;
 - автор презентации.
 - 3. Заключительный слайд содержит информацию об использованных источниках.
 - 4. Текст слайдов строится на использовании ключевых слов и фраз. Факты - только самые существенные.
 - 5. Каждый слайд должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует.
 - 6. Дизайн: размер шрифта и объектов, расположение текста и объектов должны позволять использовать пространство слайдов максимально эффективно; 6-8 строчек на слайде; выравнивание преимущественно по левому краю.
 - 7. Студент при выполнении работы может использовать диаграммы, графики, фотографии, рисунки и другое.
 - 8. Использование звуковых эффектов и эффектов анимации должно иллюстрировать устное выступление и не отвлекать внимание слушателей.
- После проведения демонстрации слайдов студент должен дать личную оценку изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

2. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике

2.1. Подготовка отчета практики

По окончании практики обучающиеся должны предоставить групповому руководителю всю необходимую отчетную документацию, которая оформляется в папку, в соответствии с указанным перечнем:

1. *Титульный лист*
2. *Индивидуальное задание*
3. *Рабочий график (план) практики*
4. *Дневник практики*
5. *Характеристика от Профильной организации на обучающегося*
6. *Отчет обучающегося*
7. *Выполненные и надлежащим образом оформленные материалы, указанные в индивидуальном задании (в отдельных файлах).*

Отчетные документы сдаются на кафедру на проверку руководителю практики не менее чем за три дня до заключительной конференции.

По окончании практики студент выступает по итогам исследования на заключительной конференции.

В последний день практики (итоговая конференция) по результатам прохождения практики и защиты отчета обучающемуся выставляется зачет с оценкой (дифференцированный зачет) с занесением в учебную ведомость успеваемости и зачетную книжку обучающегося.

Рекомендации по выполнению практического задания по изучению проектной деятельности учреждения

С целью ознакомления практиканта с организацией деятельности учреждений, центров, НКО, осуществляющих социальную работу в отношении различных категорий граждан, формирования у студентов компетенций в сфере первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков исследовательской деятельности в условиях социальных служб, учреждений, организаций, обучающиеся выполняют практическое задание по изучению структуры, функций учреждения с предоставлением отчета.

Содержание практического задания по изучению проектной деятельности учреждения:

1. Заполните визитную карточку учреждения.

Для выполнения этого задания студентам необходимо собрать информацию о базе прохождения практики, специфике ее деятельности в сфере социальной работы посредством знакомства с уставом учреждения, функционалом структурных подразделений, интернет-сайтом учреждения, бесед с администрацией и специалистами.

Структура визитной карточки учреждения:

1. Полное наименование учреждения
2. Дата создания
3. Адрес (включая почтовый индекс), телефон
4. Режим работы
5. Цель создания
6. Сфера деятельности
7. Структура учреждения
8. Кадровый состав/штат
9. Контингент обслуживаемых лиц
10. Перечень предоставляемых социальных услуг
11. Наличие платных услуг и порядок их предоставления.

2. На основе изучения нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность учреждения, заполните таблицу:

Название нормативно-правового и законодательного акта (федеральный, региональный, локальный)	Регулируемая сфера деятельности учреждения

3. Проведите анализ профессиональных функций специалиста по социальной работе структурного подразделения учреждения. Для этого ознакомьтесь с его должностной инструкцией, понаблюдайте за тем, как специалист осуществляет свою деятельность. Письменно ответьте на следующие вопросы:
 - 1) Какие функции выполняет специалист по социальной работе?
 - 2) Наличие каких профессиональных и личностных качеств требует их выполнение?
 - 3) В чем заключается социальная и практическая значимость профессиональной деятельности, которую осуществляет специалист?
4. Проведите анализ профессиональной деятельности учреждения. Для этого ознакомьтесь с основными программами по оказанию социальных услуг, которые реализуются учреждением за последние три года. Дайте характеристику каждой программе (название программы, цель, задачи, правила оказания социальных услуг, сроки реализации, целевая аудитория (граждане пожилого возраста, дети-сироты, семьи с детьми, лица с ограниченными возможностями, инвалиды и др.), специалисты учреждения, привлечение к оказанию социальных услуг НКО, волонтеров, информация об учреждении, организации в СМИ / социальных сетях (количество, периодичность, просмотры).
5. При неоднократно оказанной социальной услуге сравнить результаты с предыдущим(и) периодом (-ами)
6. Мнение студента об эффективности работы учреждения (организации), социальной значимости для региона.

6. Опишите особенности предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению в структурном подразделении базы практики. Для этого заполните таблицу:

Предоставляемая социальная услуга, ее характеристика	Категория клиентов, которым социальная услуга предоставляется	Условия предоставления социальной услуги

На основе изучения отчетной документации структурного подразделения учреждения представьте количественный и качественный анализ основных направлений его деятельности. Для этого используйте данные о количестве обслуживаемых лиц, оказываемых услугах, о мероприятиях и социальных проектах, реализуемых в учреждении в рамках отдельных направлений деятельности, показанные в динамике (по сравнению с предыдущим периодом, например, прошлым годом).

Требования к составлению отчета по практике

Отчет по практике составляется на основе описания и анализа всех видов деятельности в период прохождения практики. Отчет (п. 6) предоставляется свободной форме, в печатном виде на листах формата А4. Объем должен составлять – не более 10 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

В отчете в ходе самоанализа деятельности на практике необходимо указать:

- в какой степени удалось решить задачи практики;
- достаточны ли полученные знания, умения и владения для выполнения заданий на практике;
- что интересного полезного в профессиональном смысле удалось узнать, чему научиться;
- какие были трудности в процессе прохождения практики и как они преодолевались;
- оценка значения практики в процессе становления собственной профессиональной компетентности;
- выводы и предложения по результатам практики.

Рекомендации к ведению Дневника практики

Дневник практик заполняется ежедневно. В нем подробно отражается содержание работы, фиксируются наблюдения, мнения суждения, вопросы, возникающие в процессе прохождения практики, руководитель от профильной организации ежедневно подтверждает своей подписью результаты проделанной работы.

Рекомендации по представлению результатов прохождения практики на итоговой конференции

На итоговой конференции каждый студент представляет отчет по итогам прохождения практики в виде устного доклада, сопровождаемый мультимедийной презентацией.

При подготовке доклада студент должен обратить внимание и включить в свое выступление следующие положения:

- цель и задачи практики;

- специфика деятельности учреждения (включая его структуру, основные направления работы и предоставляемые услуги), на базе которого проходила практика, основные виды выполненных работ;
- выводы и предложения по результатам практики.

М/м презентация выполняется с использованием компьютерной программы Power Point. Презентация должна содержать от 12 слайдов.

3. Методические рекомендации по подготовке обучающегося к промежуточной аттестации

Учебным планом по практике предусмотрена(ы) следующая(ие) форма(ы) промежуточной аттестации:

1) зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Форма промежуточной аттестации «зачет с оценкой» предполагает установление факта сформированности компетенций на основании оценки освоения обучающимся программного материала по результатам текущего контроля дисциплины (модуля) в соответствии с технологической картой.

Если обучающийся набрал зачетное количество баллов согласно установленному диапазону по практике, то он считается аттестованным.