

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Технологическая практика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Учебный план 39.03.02_2024_1214.plx
39.03.02 Социальная работа
Социально-психологическая работа с населением

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **24 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 864 Виды контроля в семестрах:
в том числе: зачеты с оценкой 6, 8
аудиторные занятия 432
самостоятельная работа 414
часов на контроль 17,7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		8 (4.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Неделя						
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	162	162	270	270	432	432
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15	0,3	0,3
Итого ауд.	162	162	270	270	432	432
Контактная работа	162,15	162,15	270,15	270,15	432,3	432,3
Сам. работа	153	153	261	261	414	414
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85	17,7	17,7
Итого	324	324	540	540	864	864

Программу составил(и):

к. соц.н., , доцент, Домашова Е.В.

Рабочая программа дисциплины

Технологическая практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 76)

составлена на основании учебного плана:

39.03.02 Социальная работа

утвержденного учёным советом вуза от 01.02.2024 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 11.04.2024 протокол № 8

Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> предоставить студентам возможность реализовать свои теоретические знания в практической деятельности посредством включения студентов в деятельность социальных служб и учреждений, сформировать у студентов представления о целях, задачах и методах конкретной практической деятельности в области социальной работы.
1.2	<i>Задачи:</i> -ценка обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан; -определение индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению; -применение современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности в сфере социальной работы; -описание социальных явлений и процессов на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов; -составление и оформление отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; -использование, контроль и оценка методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Сертификация и экспертиза социально-психологических услуг
2.1.2	Проектная деятельность
2.1.3	Психологическая служба в социальной сфере
2.1.4	Социально-психологическая диагностика
2.1.5	Социально-психологическая работа с проблемой клиента
2.1.6	Технологии социально-психологической работы с разными группами населения
2.1.7	Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности
2.1.8	Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе
2.1.9	Теории социальной работы
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Преддипломная практика
2.2.3	Практикум по решению профессиональных задач

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-1: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ИД-1.ОПК-1: Знает принципы работы современных информационных технологий	
Знает принципы работы современных информационных технологий	
ИД-2.ОПК-1: Владеет навыками использования современных информационных технологий в образовательной и научно-исследовательской деятельности.	
Владеет навыками использования современных информационных технологий в образовательной и научно-исследовательской деятельности	
ОПК-2: Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов	
ИД-2.ОПК-2: Владеет приемами и формами представления результатов профессиональной деятельности	
Владеет приемами и формами представления результатов профессиональной деятельности	
ОПК-3: Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	
ИД-1.ОПК-3: составляет и оформляет отчеты по результатам профессиональной деятельности	
Составляет и оформляет отчеты по результатам профессиональной деятельности	
ИД-2.ОПК-3: подбирает и владеет профессиональным инструментарием	
Подбирает и владеет профессиональным инструментарием	
ОПК-4: Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	

ИД-1.ОПК-4: Владеет методами контроля и оценки профессиональной деятельности специалиста по социальной работе
Владеет методами контроля и оценки профессиональной деятельности специалиста по социальной работе
ИД-2.ОПК-4: подбирает способы контроля и оценки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы
Подбирает способы контроля и оценки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Производственная технологическая практика (6 семестр)						
1.1	Подготовительный этап. Проведение установочной конференции и инструктажа. /Пр/	6	6			0	план-график
1.2	Выполнение заданий практики /Пр/	6	156			0	
1.3	Написание индивидуального плана работы, осуществление анализа социально- психологических проблем клиента, подбор комплекса психодиагностических методик по выявлению социально- психологических проблем клиента. /Ср/	6	149			0	- индивидуальный план работы; -анализ социально- психологических проблем клиента; - комплекс
1.4	Аналитический этап. /Ср/	6	4			0	Итоговый отчет
	Раздел 2. Производственная технологическая практика (8 семестр)						
2.1	Подготовительный этап. Проведение установочной конференции и инструктажа /Пр/	8	6			0	план-график
2.2	Выполнение заданий практики. /Пр/	8	264			0	
2.3	Составление индивидуального плана работы; осуществление анализа социально- психологических проблем клиента, подбор комплекса психодиагностических методик по выявлению социально- психологических проблем клиента, составление плана работы с клиентом по решению выявленных социально- психологических проблем, составление отчета о проведенных мероприятиях	8	257			0	индивидуальный план работы; индивидуальный план работы; анализ социально- психологических проблем клиента; комплекс психодиагностических методик по
2.4	Аналитический этап. /Ср/	8	4			0	Итоговый отчет
	Раздел 3. Промежуточная аттестация (зачёт)						

3.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	8	8,85	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4		0	
3.2	Контактная работа /КСРАтт/	8	0,15	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4		0	
Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)							
4.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	6	8,85	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4		0	
4.2	Контактная работа /КСРАтт/	6	0,15	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной технологической практики.
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме папки с отчетной документацией и промежуточной аттестации в форме защиты отчета.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

1. План-график практики

План-график практики – студента-практиканта отражает этапы выполнения программы практики и включает:

- выдачу индивидуальных заданий студентам на практику, собеседование руководителя практики от вуза о целях и задачах практики, порядке её прохождения, об оформлении отчёта и аттестации студентов;
- вводный инструктаж представителя профильной организации студентам по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в организацию (при необходимости);
- представление студентам руководителей практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям;
- обзорную лекцию руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, перспективах дальнейшего развития и роли;

-контроль за выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике;
-консультации руководителя практики от профильной организации;
-консультации руководителя(ей) практики от вуза о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчёта;
-проверку отчета студента по практике, оформление отзыва/характеристики руководителя практики от профильной организации и сдача пропускных документов (если выдавались);
-аттестацию студентов по практике.

Критерии оценки:

«зачтено»: наличие плана-графика.

«незачтено»: отсутствие плана-графика.

2. Индивидуальный план работы.

Заполняется студентом-практикантом регулярно в соответствии с индивидуальным заданием.

Критерии оценки:

«зачтено» ставится, если индивидуальный план работы представлен, соответствует требованиям составления и оформления.

«незачтено» ставится, если индивидуальный план работы не представлен или не соответствует требованиям составления и оформления.

3. Анализ социально-психологических проблем одного клиента составляется на основе использования психодиагностического материала, бесед.

Критерии оценки:

«зачтено» ставится, если анализ социально-психологических проблем одного клиента представлен, соответствует требованиям составления и оформления.

«незачтено» ставится, если анализ социально-психологических проблем одного клиента не представлен или не соответствует требованиям составления и оформления.

4. Комплекс психодиагностических методик по выявлению социально- психологических проблем клиента представляет собой подборку психодиагностических методик по выявлению социально-психологических проблем клиента и оформляется согласно приложению 4. Комплекс должен включать минимум 5 психодиагностических методик.

Технические требования к оформлению комплекса психодиагностических методик по выявлению социально-психологических проблем клиента

Выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Абзацы в тексте начинают отступом равным 5 знакам или 1 см. Изложение текста и оформление работы осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 и 2.105. Текст работы следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Расстояние между заголовками и текстом должны быть не менее 2-х интервалов (один пробел Enter). Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то его нумеровать не надо. Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номера страниц на титульном листе не ставятся. Поэтому номера страниц появляются только начиная с содержания. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с ПЭВМ включают в общую нумерацию страниц отчета. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В ней должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему тексту.

Критерии оценки:

«зачтено» ставится, если комплекс психодиагностических методик по выявлению социально-психологических проблем клиента представлен, соответствует требованиям составления и оформления.

«незачтено» ставится, если комплекс психодиагностических методик по выявлению социально-психологических проблем клиента не представлен или не соответствует требованиям составления и оформления.

5. План работы с клиентом по решению выявленных социально-психологических проблем разрабатывается и согласуется с сотрудниками социального учреждения.

Структура работы с клиентом:

–общие цели и задачи мероприятия;

–основные направления и общий объем содержания мероприятия;

–этапы осуществления мероприятия;

–средства организации мероприятия;

–последовательность действий и способов взаимодействия людей в процессе творческой работы.

Критерии оценки:

«зачтено» ставится, если план работы с клиентом по решению выявленных социально- психологических проблем представлен, соответствует требованиям составления и оформления.

«незачтено» ставится, если план работы с клиентом по решению выявленных социально- психологических проблем не представлен или не соответствует требованиям составления и оформления.

6. Отчет о проведенных мероприятиях с клиентом содержит следующие основные данные:

–общие цели и задачи мероприятия;

–основные направления и общий объем содержания мероприятия;

–этапы осуществления мероприятия;

–средства организации мероприятия;
 –последовательность действий и способов взаимодействия людей в процессе творческой работы;
 –анализ полученных результатов.
 Критерии оценки:
 «зачтено» ставится, если отчет о проведенных мероприятиях с клиентом представлен, соответствует требованиям составления и оформления.
 «незачтено» ставится, если отчет о проведенных мероприятиях с клиентом не представлен или не соответствует требованиям составления и оформления.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

не предусмотрены

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

5.Мультимедийная презентация о прохождении практики.

Структура доклада-презентации

1.Титульный лист слайда Название доклада Авторы

Город и год разработки доклада-презентации

2.Введение.

3.Основная часть – презентация социального учреждения-места прохождения практики.

4.Заключение – выводы.

5.Спасибо за внимание.

Технические требования к оформлению презентации

Презентация должна содержать не более 15 слайдов, раскрывающих тему доклада.

Продолжительность демонстрации доклада-презентации не более 7 минут.

Первый слайд – титульный, на котором должны быть представлены: название темы доклада; фамилия, имя, отчество, учебная группа авторов доклада и год создания.

В оформлении презентаций должны быть соблюдены дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, читаемость текстов (начертание, цвет, размер шрифтов) и другие требования, приведенные в таблице.

Представление информации

Содержание информации Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории

Расположение информации на странице Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде имеется графическое изображение, подпись должна располагаться под ним

Шрифты Кегль для заголовков – не менее 24, для информации – не менее 22. Шрифты без засечек и строчные буквы читаются с большого расстояния легче, чем шрифты с засечками и прописные буквы. Не

рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации используют различные начертания: жирный, курсив

Оформление слайдов

Стиль Соблюдайте единый стиль оформления, не отвлекающий от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)

Фон Для фона предпочтительны холодные тона

Использование цвета На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования)

Анимационные эффекты Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде

Представление информации

Способы выделения информации Способы выделения наиболее важных фактов: рамки; границы, заливка; штриховка, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы

Объем информации При определении объема необходимо учитывать, что человеку трудно одновременно запомнить более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность презентации достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде или выводятся на слайд поэтапно

Виды слайдов Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами

Критерии оценки:

«зачтено» ставится, если доклад-презентация представлен, соответствует требованиям составления и оформления.

оформления

6.Итоговый отчет о прохождении производственной практики.

По окончании прохождения производственной практики студент-практикант составляет письменный итоговый отчет в соответствии с требованиями программы практики.

Общие требования к отчету

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материалов и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Критерии оценки:

«зачтено» ставится, если итоговый отчет о прохождении производственной практики представлен, соответствует требованиям составления и оформления.

«незачтено» ставится, если итоговый отчет о прохождении производственной практики не представлен или не соответствует требованиям составления и оформления

Критерии оценивания по промежуточной аттестации:

«Отлично» студент выступил на заключительной конференции, показал глубокие знания по организации социальной работы в конкретной социальной службе, умение осмыслить важнейшие проблемы социальной работы, предоставив реферат, а также проинформировав о приобретенных разнообразных умениях и навыках в практике социальной работы, предоставив отчет; дал

исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы.

«Хорошо» студент выступил на заключительной конференции, показал прочные знания по организации социальной работы в конкретной социальной службе, обязательного минимума учебной и монографической литературы по проблемам социальной работы, предоставил реферат, а также проинформировать о приобретенных умениях и навыках в

практике социальной работы, предоставив отчет.

«Удовлетворительно» студент не в полной мере раскрыл особенности организации социальной работы в конкретной социальной службе, показал недостаточную уверенность в приобретении умений и навыков в практике социальной работы, давал неполные ответы на все вопросы или отказался от выступления на заключительной конференции с своевременным предоставлением отчета.

«Неудовлетворительно» отсутствие студента на заключительной конференции, не предоставление им в срок отчетной документации по производственной практике.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.1.4	Яндекс.Браузер
6.3.1.5	LibreOffice
6.3.1.6	NVDA
6.3.1.7	РЕД ОС

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.4	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
-----------------	------------	--------------------

210 А1	Лаборатория социальной работы. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска, проектор SMART V30
212 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Место проведения практики – социальные учреждения и НКО г.Горно-Алтайск Республики Алтай.

Взаимодействие университета и профильных организаций осуществляются на основе договоров о практической подготовке.

Производственная практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Контактная работа обучающихся, методистов и руководителя практики ГАГУ может быть организована исключительно в электронной информационно-образовательной среде. Для методического сопровождения и контроля прохождения студентами практики создаются электронные курсы в системе moodle.gasu.ru. Наполнение курса практики осуществляются в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

Контактная работа обучающихся, методистов и руководителя практики ГАГУ может быть организована в электронной информационно-образовательной среде. Для методического сопровождения и контроля прохождения студентами практики создаются электронные курсы в системе moodle.gasu.ru. Наполнение курса практики осуществляются в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.