

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра теории и технологии социальной работы

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ
И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

*ДЛЯ СТУДЕНТОВ ВСЕХ КУРСОВ ДНЕВНОГО ОТДЕЛЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
"СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА "*

Издательство "Самарский университет"
2003

*Печатается по решению Редакционно-издательского совета
Самарского государственного университета*

Методические рекомендации предназначены для студентов социологического факультета специальности "Социальная работа".

Методические рекомендации включают в себя описание общих положений практики, описание целей, задач, структуры учебной, производственной и преддипломной практики студентов.

Составители ст. преподаватель Е.А. Миронова,
асс. А.Ю. Шевченко

Рецензент В.Ю. Макеев, руководитель управления организации нестационарных форм социального обслуживания Департамента социального обслуживания и защиты населения

© Миронова Е.А.,
Шевченко А.Ю.
составление, 2003.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предлагаемые методические рекомендации по организации и проведению практики студентов специальности "Социальная работа" подготовлены в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования специальности "Социальная работа". При написании методических рекомендаций использовался материал методических рекомендаций по организации практики студентов МГСУ, Саратовского государственного технического университета.

Программа подготовки специалиста по социальной работе включает в себя как теоретическую часть обучения, т.е. набор различных учебных дисциплин, читаемых в университете, так и практическую часть, реализация которой возложена в большой степени на социальную службу. Эти две составляющих тесно переплетаются, и нередко между теорией и практикой возникают противоречия, суть которых сводится к определению доминирующего компонента обучения: теории или практики. Однако, как бы ни разрешались подобные противоречия, ценность практической подготовки общепризнана. Практика позволяет студенту не только апробировать знания и навыки профессиональной деятельности, но и адаптироваться:

- 1) к профессии, т.е. в ходе решения конкретных задач, поставленных руководителем практики, отработать ряд умений и навыков;
- 2) к коллективу, т.е. освоить принципиально иные образцы поведения в коллективе, нормы взаимодействия с коллегами, руководителями социальной службы, клиентами;
- 3) к новой роли в обществе, связанной с социальной помощью людям, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

В организации практики студентов специальности "Социальная работа" учитываются следующие аспекты:

- ◆ соответствие целей и задач практики уровню и степени подготовки студентов;
- ◆ освоение и усложнение ролевого репертуара специалиста по социальной работе студентами последовательно курс за курсом.

Предполагается, что реализация данных идей даст возможность студентам специальности "Социальная работа" развивать умения, необходимые в исполнении профессиональных ролей (посредник, помощник, защитник, консультант, и прочие), организации и планирования работы с клиентом как реальным, так и потенциальным.

**Учебно-производственная практика студентов специальности
"Социальная работа " согласно учебному плану строится по схеме:**

№	Вид практики	Семестр	Продолжительность	Форма отчетности
1.	Ознакомительная (текущая) практика	II	1 неделя	Дневник практики Участие в работе промежуточного и итогового круглого стола
2.	Учебно-ознакомительная практика	III, IV	1,1 недели	Дневник практики Реферативная работа Участие в работе промежуточного и итогового круглого стола
3.	Производственная практика	VI	3 недели	Отчет, участие в итоговой конференции по практике
4.	Производственная практика	VIII	6 недель	Отчет, участие в итоговой конференции по практике
5.	Преддипломная практика	X	8 недель	Отчет, участие в итоговой конференции по практике

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ (ТЕКУЩАЯ) ПРАКТИКА СТУДЕНТОВ
ПЕРВОГО КУРСА**

Студенты первого курса специальности "Социальная работа" имеют общую гуманитарную подготовку (соответствующую программе полного среднего образования) и еще не обладают достаточными начальными знаниями о будущей профессии. *Цель практики* студентов состоит в ознакомлении со спецификой деятельности *различных государственных социальных служб*, оказывающих широкий спектр услуг населению, деятельности социальных работников, а также специалистов по социальной работе.

Ознакомление в первую очередь ориентировано на повышение уровня информированности студентов, непосредственное участие в оказании социальных услуг клиентам: уход на дому, помощь в организации и проведении патронажа, бытовая помощь. Все это направлено на формирование элементарных навыков социального работника.

В ходе практики студентам предлагается решить следующие задачи:

- ◆ Ознакомление с целями и задачами, структурой и основными направлениями деятельности социальной службы Самарской области.
- ◆ Ознакомление с опытом работы социальных работников и специалистов по социальной работе в государственных социальных службах.
- ◆ Формирование мировоззрения будущего специалиста по социальной работе на уровне представлений, начальных знаний и навыков в сфере социальной помощи нуждающимся.
- ◆ Апробация навыков вербального и невербального общения.
- ◆ Обеспечение адаптации студентов в сфере профессиональной деятельности.

В течение всего периода практики студентом ведется "Дневник практики". Заполнение дневника осуществляется в конце каждого дня практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, описание событий дня, деловых контактов, личных наблюдений (см. Приложение №1). Ведение дневника помогает студенту структурировать впечатления, накопленные в течение дня, и определить наиболее острые проблемы, зафиксировать вопросы, нуждающиеся в пояснении специалистов-практиков или преподавателей, трудности, с которыми пришлось столкнуться.

Цель ведения дневника - в *аккумуляции информации* о деятельности социальной службы, об услугах, предоставляемых ею, о клиентах и ролевом репертуаре специалистов по социальной работе.

Материалы, собранные в дневнике практики, в последующем могут быть использованы в ходе научно-исследовательской работы студента:

- ◆ в написании курсовых работ и дипломного проекта,
- ◆ в подготовке и участии в студенческих конференциях,
- ◆ в осуществлении коллективных социальных исследований.

Дневник ведется в свободной форме, что дает возможность студенту наиболее полно и адекватно выразить собственные впечатления, описать целостно, с учетом различных сторон увиденное в течение дня.

Обсуждение приобретенного опыта и встретившихся трудностей поможет систематизировать опыт, корректировать собственное поведение в будущем.

УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА СТУДЕНТОВ ВТОРОГО КУРСА

Практика студентов 2 курса проходит в негосударственных организациях социальной поддержки населения. Основная *цель практики* состоит в осознании студентами значимости деятельности негосударственных организаций, их роли в системе поддержки населения, необходимости сотрудничества с этими организациями. В процессе практики студенты решают следующие задачи:

- ◆ ознакомление с целями и задачами деятельности негосударственных организаций;
- ◆ приобретение навыков сотрудничества с добровольческим сектором социальной поддержки населения;
- ◆ ознакомление с особенностями работы с общественностью представленной в деятельности негосударственных организаций;
- ◆ ознакомление с опытом работы со спонсорами, представленными в деятельности организаций "третьего сектора".

Ознакомление с деятельностью организаций третьего сектора в первую очередь ориентированно на определение основных направлений и специфики деятельности негосударственных организаций в области социальной поддержки наиболее уязвимых групп населения, определение особенностей негосударственной социальной помощи, выявление связи государственного и негосударственного сектора.

В ходе практики студенты ведут "Дневник практики", в котором отражают содержание выполненных в течение дня работ, характеризуют события дня практики, фиксируют личные впечатления.

По завершении практики студенты готовят реферативную работу. В первой части реферативной работы студенты предлагают теоретический анализ основных понятий, во второй проводят анализ накопленного опыта в контексте рассмотренных в первой части подходов, теорий.

Критериями аттестации студентов являются ведение "Дневника практики", подготовка реферативной работы, участие в работе промежуточного и итогового круглого стола по практике.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА СТУДЕНТОВ ТРЕТЬЕГО КУРСА

Практика предполагает работу студентов на базе социальных служб в качестве *стажера социального работника*. Данная работа призвана углубить представления студентов об общественной роли социальной работы, определить ее границы и возможности.

Цель учебной практики - освоение функциональных обязанностей социального работника, апробация отдельных методов, методик взаимодействия с клиентом и решение ряда задач:

- ◆ **изучение социальной ситуации в микрорайоне:** сбор и анализ информации, отражающей социальную ситуацию в микрорайоне, выявление общественных задач, решаемых социальной службой, определение целей, принципов, направлений ее деятельности;
- ◆ **формирование и развитие навыков активного слушания:** подбор информации для составления социальной истории клиента; наблюдение и интерпретация вербального и невербального поведения клиента и социального работника;
- ◆ **участие в деятельности социального работника:** знакомство с функциональными обязанностями социального работника, присутствие при проведении консультаций, групповой работы с клиентами, наблюдение и анализ профессиональных действий социального работника, решение задач, поставленных руководителем практики, анализ документов по обследованию условий жизни клиента.

В период практики студенты могут руководствоваться следующим перечнем возможных направлений работы:

- ◆ В учреждениях социального обслуживания и защиты населения;
- ◆ изучение правовых основ организации и предоставления социальных услуг населению;
- ◆ знакомство с организацией социального обслуживания и социальной помощи пожилым людям, людям с ограниченными возможностями, лицам без определенного места жительства и вернувшимся из мест лишения свободы, малообеспеченным группам населения, лицам, оказавшимся без средств к существованию, попавшим в экстремальную ситуацию;
- ◆ участие в организации и осуществлении патронажа;
- ◆ участие в обследовании семейного, материально-бытового положения клиентов;
- ◆ ознакомление с работой дневных стационаров, отделениями срочной социальной помощи, реабилитации клиентов;

- ◆ знакомство с основными направлениями деятельности в сфере поддержки лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ◆ ознакомление с документацией, которая ведется на лиц с ограниченными возможностями здоровья, приобретение навыков их оформления.

В секторе по проблемам семьи, материнства, отцовства и детства:

- ◆ знакомство с содержанием и реализацией программы "Семья", составление альтернативных программ;
- ◆ выявление направлений деятельности, содержания мероприятий по оказанию помощи различным категориям семей (малообеспеченные, многодетные, опекунские, имеющие детей-инвалидов, детей-"хроников" и т.д.);
- ◆ ознакомление с картотекой семей-клиентов социальной службы, их учетом по категориям, особенностями работы с категориями социально незащищенных семей;
- ◆ ознакомление с различными видами социальной помощи (единовременная помощь, ежемесячные выплаты, адресная помощь, материальная помощь, дотации на дополнительное питание, льготы, бесплатное обеспечение лекарствами и т.д.) семьям, детям;
- ◆ ознакомление с деятельностью в области оказания социальной помощи семьям, имеющим нетипичных детей, детей с хроническими заболеваниями;
- ◆ изучение возможностей социальной службы по оказанию социальной поддержки способным и талантливым детям из малообеспеченных семей и асоциальных семей.

В секторе по проблемам лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- ◆ ознакомление с правовыми основами деятельности государственных служб и негосударственных организаций, предоставляющих социальные услуги людям с ограниченными возможностями здоровья;
- ◆ знакомство с целями, задачами, структурой, функциями социальной службы или негосударственной организации;
- ◆ ознакомление с документацией, которая ведется на клиентов социальной службы или негосударственной организации;
- ◆ изучение направлений деятельности, содержания мероприятий по оказанию помощи различным категориям лиц с ограниченными возможностями;
- ◆ изучение проблем профессиональной реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- ◆ формирование навыков вербального и невербального общения с клиентом;
- ◆ участие в организации и осуществлении патронажа.
- ◆ По окончании практики студенты готовят отчет, отражающий различные ее аспекты согласно следующему плану:

1. Общие сведения о месте прохождения практики:

- ◆ Описание социально-экономических, экологических характеристик микрорайона; определение "ключевых" социальных проблем микрорайона; определение соответствующих задач, требующих решения с помощью специалистов социальной службы; описание условий возникновения и особенностей функционирования данной службы.

2. Характеристика основных категорий клиентов социальной службы или негосударственной организации:

- ◆ Определение основных категорий клиентов; определение типичных проблем клиентов; определение правил организации и предоставления помощи клиентам, в т.ч. в виде льгот, дотаций.

3. Характеристика профессионального статуса социального работника:

- ◆ анализ нормативных документов, регламентирующих деятельность социального работника; функциональных обязанностей социального работника; режима работы социального работника.

4. Характеристика системы взаимодействия "Социальный работник – Клиент":

- ◆ модели начального этапа социального обслуживания клиента, оказание первичной помощи, оказание долговременной помощи.

5. Описание методов, используемых в процессе оказания социальной помощи клиентам (отдельно по каждой организации и категории клиентов).

Текст отчета рекомендуется дополнить схемами, графиками, таблицами, наглядно иллюстрирующими структуру и направления работы социальной службы, деятельность социального работника, деятельность самого студента в ходе практики.

Для сбора данных студенты могут использовать различные документальные источники: Устав социальной службы, социальный паспорт рай-

она, журнал регистрации первичного приема граждан, нуждающихся в социальной помощи, должностные инструкции и другие документы.

Аттестация студентов осуществляется на основе предоставленного отчета, а также участия в итоговой конференции по практике.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА СТУДЕНТОВ ЧЕТВЕРТОГО КУРСА

В рамках программы практики на четвертом курсе студенты специальности "социальная работа" проходят производственную практику в качестве *помощника специалиста по социальной работе*. Статус помощника специалиста по социальной работе позволяет использовать личный опыт и знания для активного формирования профессионально необходимых навыков и умений, выполнять разнообразные задания под руководством специалиста-практика, участвовать в непосредственной работе со случаем (case work).

◆ **Апробация на практике профессионально значимых навыков и умений:**

выявление информации и подбор фактов для составления социальной истории клиента; установление и поддержание профессиональных контактов с различными специалистами для оказания всесторонней помощи клиенту; вовлечение клиента в решение его проблемы; отработка роли посредника между клиентом и социумом (в лице различных организаций).

◆ **Участие в работе специалиста по социальной работе:**

участие в составлении плана работы с клиентом, помощь в организации индивидуальной и групповой работы с клиентами, решение задач, поставленных руководителем практики.

◆ **Подбор материалов в рамках курсовой/дипломной работы:**

сбор статистических данных, отвечающих целям и задачам курсовой работы, консультации, беседы, интервью с сотрудниками социальной службы в рамках темы курсовой работы, участие в организации и проведении анкетирования клиентов социальной службы.

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-

ся 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, предоставляющими эти услуги;

- участие в подготовке документов об установлении попечительства над совершеннолетними недееспособными лицами и 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 приеме граждан, обратившимся в социальную службу по вопросам социально-бытового обслуживания и оказания им различных видов социальной помощи;

- изучение картотеки малообеспеченных граждан, участие в разработке и реализации программ помощи им;

- изучение специфики работы дневных стационаров, отделений срочной социальной помощи, реабилитации, организации социального ухода на дому;

- работа с обращениями граждан.

В секторах по проблемам 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;

- участие в процессе начисления и процедурах выплат денежных пособий по постановлениям мэра и губернатора области для взрослого населения;

- 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;
- освоение способов взаимодействия службы занятости с другими организациями внешней среды;

В секторе по проблемам 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 на семьи;
- 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.

По окончании практики студенты сдают письменный отчет, в котором необходимо отразить:

1. Общие сведения о месте прохождения практики:
(определение целей, основных направлений деятельности социальной службы; описание условий становления и развития социальной службы)
2. Анализ нормативных документов, регламентирующих деятельность данного учреждения социального обслуживания населения, а также специалиста по социальной работе:
(описание основных правовых актов, регулирующих деятельность социальной службы, функциональных обязанностей специалиста по социальной работе, изучение отчетной документации, текущих и перспективных планов работы)
3. Изучение методов и техник, используемых специалистами для оказания помощи клиентам (отдельно по каждой категории клиентов).

4. Анализ основных направлений собственной работы (как самостоятельной, так и осуществляемой под руководством работников социальной службы).

5. Анализ результатов собственной практики:

(использование знаний, полученных на лекционных и семинарских занятиях в университете, во время практики; знания и навыки, приобретенные в ходе практики; наиболее важные достижения; трудности).

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА СТУДЕНТОВ ПЯТОГО КУРСА

Практика студентов пятого курса осуществляется в организациях социального обслуживания населения в статусе *практиканта*, что позволяет ему выполнять ряд заданий как самостоятельно, так и под началом руководителя практики, обосновывать и формулировать цели практики, решать задачи, исходя из контекста дипломной работы. В ходе практики студенты пятого курса совершенствуют умения, необходимые в исполнении профессиональных ролей (посредник, помощник, адвокат, консультант, и прочие), организации и планирования работы с клиентом, социумом в целом. Практика предполагает решение как общих задач, так и частных задач. Общие задачи связаны с:

- ◆ освоением функциональных обязанностей специалиста по социальной работе;
- ◆ апробацией ролевого репертуара специалиста по социальной работе (посредник, помощник, консультант);
- ◆ установлением и развитием контактов в сфере профессионального общения;

Частные задачи практики определяются тематикой дипломной работы, формулируются совместно студентом и его научным руководителем.

По окончании практики студент оформляет текстовый отчет, в котором обобщает результаты практики. В отчете рекомендуется поместить:

- характеристику социальной службы-базы практики (структура, система управления, специфика подразделений, внешняя среда организации);
- сведения о выполнении работы в соответствии с программы практики, согласованной и утвержденной руководителем практики (а именно - руководителем дипломного проекта);
- оценку деятельности социальной службы и основные выводы и рекомендации по улучшению ее деятельности;
- предложения по совершенствованию производственной практики.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА, ПРОХОДЯЩЕГО ПРАКТИКУ

Студенты имеют следующие право:

- ◆ обращаться к руководителю практики от базы практики и руководителю практики от университета для разрешения различных вопросов возникающих в ходе практики;
- ◆ вносить предложения по вопросам организации проведения практики;
- ◆ использовать до 10 дней в течение всего периода практики для работы 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).

Студент имеет следующие обязанности:

- ◆ присутствовать на организационном собрании по практике;
- ◆ участвовать во всех производственных совещаниях и заседаниях в базовом учреждении (с разрешения администрации учреждения);
- ◆ выполнять поручения руководителя практики со стороны университета и социальной службы;
- ◆ качественно заполнять дневник практики и своевременно представить отчет после прохождения практики руководителю.

Отчет студента обязательно сопровождается *характеристикой работы студента* от руководителя практикой с базы практики и *дифференцированной оценкой практики* от руководителя практикой от Университета.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Без представления дневника, отчета по практике зачет студенту не ставится, и он к следующей сессии не допускается. В тех случаях, когда программа практики не выполнена, получен отрицательный отзыв или неудовлетворительная оценка, а также не соблюден срок представления отчета, студент может быть отправлен на практику повторно, в свободное от учебы время. В отдельных случаях деканат может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в вузе.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

Руководитель практики назначается заведующим кафедрой из числа штатных преподавателей. Руководитель практики:

- ◆ организует успешное начало и завершение практики;
- ◆ согласовывает календарные планы работы студентов во время практики с руководителем практики от базовой организации;
- ◆ организует, координирует, контролирует прохождение студентами практики и оказывает помощь в случае необходимости;
- ◆ оказывает научно-методическую помощь студентам при выполнении ими программы практики;
- ◆ проверяет не реже чем раз в две недели дневник практики студента, по завершении практики выделяет ему до 10 дней написания отчета и подготовке к итоговой конференции по практике;
- ◆ оценивает результаты выполнения программы практики студентами, дает дифференцированную оценку практики студента на основании предоставленного студентом отчета и характеристики от базового учреждения;
- ◆ информирует кафедру о ходе практики, а после завершения практики представляет итоговый отчет.

Руководитель практики от университета несет ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством о труде, положением и инструкцией о производственной практике студентов высших учебных заведений и действующими правилами.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ БАЗОВОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Непосредственное, повседневное руководство производственной практикой студентов возлагается в учреждениях приказом руководителя на высококвалифицированных, наиболее опытных специалистов или руководителей отдельных подразделений. Выполнение этого поручения является долгом каждого активно работающего специалиста, рассматривается и учитывается как важная сторона их общественной деятельности.

В период практики руководитель имеет право:

- ◆ ознакомиться с программой учебно-производственной практики для студентов специальности "социальная работа", имеющейся у студента на руках, и организовать его практику в соответствии с программой;

- ◆ присутствовать на установочной и итоговой конференции по практике;
- ◆ вносить рекомендации по усовершенствованию практики студентов как важной составляющей подготовки специалистов по социальной работе;
- ◆ конкретизировать частные (индивидуальные) задания практики студентов с учетом интересов социальной службы при согласовании с руководителем практики от базы практики;
- ◆ предоставить возможность студентам в течение первых 2-3 дней ознакомиться с документами, регламентирующими деятельность учреждения;
- ◆ предоставить возможность студентам принимать участие в организации учебы специалистов социальной службы по различным вопросам социального обеспечения и социальной защиты населения, внедрении передового опыта в деятельность учреждения, выступать с беседами, консультациями.
- ◆ привлекать студентов к организации и осуществлению различных мероприятий проводимых социальной службой и подведению его итогов.

Руководитель практики от базы практики должен:

- ◆ ознакомить студентов с законодательными актами, правительственными и другими руководящими материалами, нормативными актами и инструкциями вышестоящих организаций, регламентирующих деятельность данного социального учреждения;
- ◆ познакомить студентов с правилами внутреннего распорядка в учреждении и обратить внимание на необходимость их неукоснительного соблюдения, инструктировать студентов о правилах техники безопасности на рабочем месте;
- ◆ создать студенту необходимые условия для эффективного прохождения практики;
- ◆ предоставить возможность студентам принимать участие в приеме лиц, обращающихся в социальную службу по различным социальным вопросам и участвовать в их обслуживании;
- ◆ помочь студентам в изучении различного вида первичной документации, их сборе для отчета и приобретении практических навыков в ведении их;
- ◆ помочь в процессе прохождения производственной практики руководителю студентам овладеть навыками организации управления в учреждении.

Руководитель проверяет и подписывает отчет студентов о прохождении практики, к отчету прилагает характеристику выполненной студентом программы практики с оценкой по пятибалльной системе.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ “ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ”

Заносите в дневник информацию о событиях дня, старайтесь отразить события, факты, явления, с которыми Вы столкнулись в течение дня, а также фиксируйте собственные впечатления, мысли, идеи, касающиеся этих событий.

Старайтесь писать сразу "не шлифуя", не редактируя текст. Записи могут касаться различных аспектов бесед, встреч со специалистами по социальной работе, социальными работниками или клиентами, поручений или заданий выполненных за день, деятельности центра, ярких впечатлений, огорчений, потрясений, разочарований, значительных и самых обычных, рутинных событий, трудностей и успехов дня.

Вы можете использовать разнообразные значки, сокращения, которые позволят Вам вести записи в удобной форме.

В последующем, обращаясь к материалам, накопленным в ходе ознакомительной практики первого курса, Вы найдете примеры, иллюстрирующие различные теоретические положения и конкретные проявления многих социальных процессов и явлений.

Рекомендуемая форма ведения дневника:

Ф.И.О. _____
 МЕСТО И ВРЕМЯ _____

СОБЫТИЯ ДНЯ	КОММЕНТАРИИ	НАДО УТОЧНИТЬ	ВОТ, ЧТО ИНТЕРЕСНО
Описание встреч, контактов, событий дня, выполненных поручений, встретившихся затруднений, открытий и трудностей дня. Размышления, связанные с событиями дня. Оценка дня, его полезности и познавательности, Оценка своего участия в событиях дня.	Текст, который пол тем или иным причинам не вошел в первый столбец. Послесловие, размышление спустя некоторое время после	Вопросы, возникшие в течение дня, требующие дополнительных разъяснений, чтения литературы, обсуждения с преподавателями практики или преподавателями кафедры	Уточнение того, что произвело огромное впечатление, поразило как своей неожиданностью, необычностью, так и обыденностью.

Печатается в авторской редакции

Компьютерная верстка, макет Н.П.Барина

Лицензия ИД № 06178 от 01.11.01. Подписано в печать 25.02.03.

Гарнитура Times New Roman. Формат 60x 84/16. Бумага офсетная. Печать оперативная.

Усл.-печ. л. 1,16. Уч.-изд. л. 1,25. Тираж 200 экз. Заказ № _____.

Издательство “Самарский университет”, 443011, г. Самара, ул. Академика Павлова, д.1.

УОП СамГУ, ПЛД № 67-43 от 19.02.98.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ
И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

САМАРА
2003