

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»**

**(СПбГИПСР)**

**УТВЕРЖДАЮ**



Руководитель образовательной

программы к. пед. н., доцент

Платонова Ю.Ю.

«июль» 2021 г.

**Основная профессиональная образовательная  
программа высшего образования**

**39.03.02 Социальная работа**

**«Социальная работа в системе социального обслуживания населения»**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Наименование практики	Добровольческая
Вид практики	Учебная
Тип практики	Технологическая
Способ проведения практики	Стационарная. Выездная
Форма проведения практики	Дискретно по видам практик или дискретно по видам и периодам проведения практик
Объем практики в зачетных единицах	До 3 з.е.
Продолжительность практики в неделях / часах	до 108 ак.ч.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

## **Раздел 1. Содержательная часть программы практики**

### **1. Цель и задачи практики**

Цель практики: формирование представления о содержании и направлениях и приобретение практических навыков осуществления добровольческой деятельности в организации социального обслуживания

Задачи практики:

1. Изучить опыт организаций по привлечению добровольческих к реализации своей основной деятельности.
2. Развить навыки работы в команде при осуществлении мероприятий добровольческого характера, реализации социально-значимых проектов и программ.
3. Стимулировать профессионально-личностную готовность студентов к добровольческой деятельности в социальной сфере.

### **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Добровольческая практика входит в Блок 2 «Практики», часть, формируемую участниками образовательных отношений, образовательной программы бакалавриата 39.03.02 Социальная работа «Социальная работа в системе социального обслуживания населения».

Для прохождения практики требуется знание следующих дисциплин:

- Теория социальной работы;
- Социология.

### **3. Тип (типы) профессиональной деятельности, на которые ориентирована практика**

<b>Наименование типа (типов) профессиональной деятельности</b>
Социально-технологический

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Категория универсальных компетенций	Компетенции, формируемые в рамках практики	Индикаторы достижения компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД 1. УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели ИД 2. УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды. ИД 3. УК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели.
Категория общепрофессиональных компетенций	Компетенции, формируемые в рамках практики	Индикаторы достижения компетенции
Представление результатов профессиональной деятельности	ПК-1. Способен к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.	ИД 1. ПК-1.1. Знает методы проведения диагностики и оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан. ИД 2. ПК-1.2. Умеет определять индивидуальные потребности граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи. ИД 3. ПК-1.3. Владеет способностью к использованию комплексных подходов к диагностике социальных проблем граждан и социальных групп, в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения.

#### 5. Содержание практики

##### Индивидуальные задания для студентов по практике.

**Задание 1.** Охарактеризуйте основные направления деятельности организации социального обслуживания (базы практики). Опишите опыт привлечения добровольцев к реализации основной деятельности организации, технологии активизации добровольческой деятельности в организации с различными группами получателей социальных услуг. Предложите рекомендации по развитию добровольческой деятельности.

**Задание 2.** Примите участие в мероприятиях добровольческого (волонтерского) характера в рамках осуществления социального обслуживания населения учреждением социального профиля с учетом возможностей организации. Опыт участия в мероприятиях опишите в форме дневниковых записей. В случае отсутствия или недостаточности опыта участия в предложенных организацией мероприятиях осуществите самостоятельное планирование цикла мероприятий волонтерского характера в данной организации с обоснованием их содержания и прогноза эффективности. Представьте результаты в свободной форме.

**Задание 3.** Проведите анализ интернет ресурсов для выявления «лидеров» социальных организаций Санкт-Петербурга, привлекающих добровольцев к реализации развития организации. Приведите примеры деятельности организаций социальной направленности с указанием особенностей опыта их добровольческой деятельности. Проанализируйте проекты добровольческого характера, реализуемые в организациях социального профиля. Представьте собственную точку зрения об их потенциальной эффективности и Вашей готовности к участию в данной добровольческой деятельности в форме эссе.

**Задание 4.** Проведите опрос лиц из своего ближайшего окружения для выявления мотивации к участию в добровольческой деятельности. Полученные результаты представьте в свободной форме.

## **6. Форма и порядок отчетности по практике**

### **Порядок подготовки отчета по практике.**

Отчет по практике оформляется студентами после прохождения практики в соответствии с требованиями.

Отчет по практике отражает результаты прохождения студентом практики, достижения целей и выполнение индивидуальных заданий по практике.

Отчеты сдаются на аттестацию через функционал Учебного портала в личном кабинете студента на странице «Аттестация по практике» подраздела «Практика» раздела «Учебные активности».

Отчет должен быть загружен для аттестации не позднее 3 дней с даты завершения практики.

Руководители по практике проверяют отчеты и аттестуют отчеты средствами Учебного портала. Срок проверки – не позднее 1 дня до даты итоговой конференции.

В случае если отчет требует доработки, руководитель по практике информирует студента о необходимости доработать отчет и указывает замечания средствами Учебного портала.

Студенту необходимо доработать отчет и направить для проверки средствами Учебного портала в срок не позднее 1 дня с момента получения замечаний.

Требования к отчету.

Отчет о прохождении практики оформляется студентами института после прохождения практики и отражает ее результаты.

Отчет предоставляется в электронном виде в одном файле текстового редактора с расширением .doc (.docx) или аналогичном, со следующим форматированием:

- параметры страницы (210x297 мм) А4;
- печать на одной стороне листа;
- поля страницы: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см;
- межстрочный интервал полуторный (без отступов и межстрочных интервалов);
- абзацный отступ одинаковый для всех элементов работы (текст, заголовки) и составляет 1,25;
- шрифт Times New Roman для текста (включая таблицы) и заголовков (в рисунках может применяться другой шрифт);
- переносы слов не допускаются;
- текстовая часть - шрифт 14 (в таблицах и рисунках может применять меньший шрифт, в таблицах преимущественно шрифт 10-12), применение полужирного и курсивного начертания в тексте не допускается, выравнивание по ширине;
- основной заголовок - шрифт 14, прописные, выделение полужирным, без точки в конце, выравнивание по левому краю;
- заголовок второго уровня - шрифт 14, выделение полужирным, без точки в конце;
- дополнительные слова и формулы в отпечатанный текст работы при необходимости вписываются черными чернилами (при отсутствии технической возможности их размещения в редакторе);
- перечисления и списки оформляются через тире или нумерацией с отступом 1,25;
- все страницы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами сверху по центру, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится, шрифт 10.

Титульный лист оформляется по форме приложения 2 к Программе практики.

Содержательная часть отчета включает:

- цель и задачи практики;
- название и характеристику базы практики;
- ФИО, должность руководителя по практике и руководителя по практике от

профильной организации (при прохождении практики в профильной организации);

- последовательное описание выполнения индивидуальных заданий;
- краткое заключение с представлением результатов практики.

Минимальный объем отчета по практике составляет 15 страниц.

### **Порядок оформления Индивидуального плана прохождения практики (далее – План)**

Форма Плана представлена в приложении 1 к Программе.

Для каждого студента План оформляется на установочной конференции, подписывается руководителем по практике.

Форма контроля посещаемости базы практики заполняется руководителем практики (если практика проходит в подразделениях института) или руководителем практики от профильной организации (если практика проходит в профильной организации) и заверяется его подписью.

По завершению практики руководитель практики (руководитель практики от профильной организации) заполняет форму отзыва и характеристики (оценки), которая заверяется подписью руководителя практики (руководителя практики от профильной организации) и печатью организации (при наличии).

К отчету в обязательном порядке прилагается рабочий график проведения практики в соответствии с Приложением 3 к Программе практики.

### **7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

1. Певная М.В. Управление волонтерством: международный опыт и локальные практики : монография / М.В. Певная. - Москва : Флинта, 2017. - 434 с. - ISBN 978-5-9765-3205-2. - URL: <https://ibooks.ru/reading.php?productid=354811> (дата обращения: 15.05.2020). - Текст: электронный.

2. Холостова Е.И. Энциклопедия инновационных практик социально ориентированных некоммерческих организаций / Е.И. Холостова, Г.И. Климантова. - Москва : Дашков и К, 2017. - 848 с. - ISBN 978-5-394-02849-6. - URL: <https://ibooks.ru/reading.php?productid=355406> (дата обращения: 15.05.2020). - Текст: электронный.

3. Официальный интернет портал правовой информации [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

4. Рубеж [Электронный ресурс] : альманах социальных исследований. — Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/rubezh/>

5. Социологические исследования [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.isras.ru/socis.html>

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В рамках практики используется следующее лицензионное программное обеспечение: MS OFFICE – Word, Excel, PowerPoint.

В учебном процессе используются следующие информационные базы данных и справочные системы:

1. East View [Электронный ресурс] : information services. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа : <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12> . – Загл. с экрана.
2. Ibooks.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа : <https://ibooks.ru> – Загл. с экрана.
3. Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовое обеспечение. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://cloud.garant.ru/#/startpage:0> . – Загл. с экрана.
4. Отечественный журнал социальной работы [Электронный ресурс] : научно-теоретический и научно-методический журнал. – Электрон. текстовые дан. – (Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU). – Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=27671> . – Загл. с экрана.
5. Электронная библиотека СПбГИПСР [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: [http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=456](http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=456) – Загл. с экрана.
6. Электронный каталог библиотеки СПбГИПСР [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: [http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=435](http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=435) . - Загл. с экрана.
7. ЮРАЙТ [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа : <https://urait.ru/> – Загл. с экрана.

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Практика проводится в специализированных профильных организациях и (или) учебно-лабораторном комплексе института, имеющих материально-техническое обеспечение (помещения и оборудование) по направлению подготовки обучающихся и соответствующее требованиям техники безопасности и доступности; обеспеченных достаточными информационными ресурсами для взаимодействия с обучающимися в условиях удаленного доступа.

Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Положением об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом от 12.05.2020 № 078.



## Раздел 2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачёта в рамках итоговой конференции по практике.

Результаты прохождения практики оцениваются в рамках Балльно-рейтинговой системы оценки учебной работы студентов института, которые переводятся в оценку.

Устанавливается следующая шкала баллов БРС:

- Отчет по практике – от 0 до 40 баллов;
- Индивидуальный план прохождения практики – от 0 до 30 баллов;
- Публичный доклад – от 0 до 30 баллов.

Не допуск к промежуточной аттестации по практике осуществляется в случаях:

- 0 баллов БРС по аттестации отчета по практике;
- 0 баллов БРС, выставленных за выполнение Индивидуального плана прохождения

практики.

Устанавливается следующее соответствие баллов БРС оценке:

- 0 баллов за публичный доклад – «оценка неудовлетворительно»;
- от 35 до 70 баллов – оценка «удовлетворительно»;
- от 70 до 80 баллов – оценка «хорошо»;
- более 80 баллов – оценка «отлично».

Устанавливаются следующие критерии выставления баллов БРС при аттестации отчетов по практике:

0 баллов – отчет не сдан для аттестации и(или) отчет не соответствует требованиям к оформлению отчета и(или) содержание отчета не соответствует требованиям программы практики;

15 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует требованиям, отчет выполнен на удовлетворительном уровне;

30 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует требованиям, отчет выполнен на хорошем уровне;

40 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует требованиям, отчет выполнен на высоком уровне.

В случае если отчет сдан в нарушение сроков, руководитель по практике имеет право не аттестовывать отчет (поставить 0 баллов БРС) или снизить баллы (на 10 баллов для 40 баллов; на

15 баллов для 30 баллов).

Баллы БРС за выполнение Плана выставляются следующим образом:

0 баллов – полностью заполненный План не предоставлен студентом руководителю практики на итоговой конференции и(или) в Плане отмечено менее 60% посещений и(или) выставлена неудовлетворительная оценка за практику руководителем практики или руководителем практик от профильной организации;

10 баллов – в плане отмечено от 60% до 80% посещений практики и общая характеристика прохождения практики (оценка), выставленная руководителем практики или руководителем от профильной организации, удовлетворительная, положительная или высокая;

20 баллов – отмечено от 80% до 100% посещений практики и общая характеристика прохождения практики (оценка), выставленная руководителем практики или руководителем от профильной организации, положительная (хорошая);

30 баллов – отмечено от 80% до 100% посещений практики и общая характеристика прохождения практики (оценка) выставленная руководителем практики или руководителем от профильной организации, высокая (отличная).

Промежуточная аттестация по практике предполагает публичный доклад студента о результатах прохождения практики.

В рамках доклада студент рассказывает о целях и задачах практики, о выполненных индивидуальных заданиях, о характере деятельности и(или) выполняемых трудовых функций в рамках практики, достигнутых результатах.

Доклад студента должен сопровождаться презентацией.

По результатам доклада руководитель практики выставляется следующие баллы БРС:

0 баллов – доклад не был представлен и(или) доклад не сопровождался презентацией и(или) доклад выполнен на низком уровне и не отражает результатов прохождения практики студентом;

10 баллов – доклад и презентация выполнены на удовлетворительном уровне, в целом результаты прохождения практики представлены;

20 баллов – доклад и презентация выполнены на хорошем уровне, результаты прохождения практики представлены в полном объеме;

30 баллов – доклад и презентация выполнены на высоком уровне, результаты прохождения практики представлены в полном объеме.

## **2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Студент, получивший при промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку или не допущенный к промежуточной аттестации или не явившийся на промежуточную аттестацию по практике по неуважительным причинам, считается имеющим академическую задолженность.

Порядок ликвидации академической задолженности определяется Положением об аттестации учебной работы студентов института.

В случае пропуска студентом итоговой конференции (повторной итоговой конференции, заседания комиссии) по уважительной причине применяется следующий порядок.

Студенту предоставляется право прохождения промежуточной аттестации по практике в период дополнительной сессии в рамках повторной итоговой конференции по практике, назначенной для учебной группы, либо в индивидуальные сроки, но не позднее одного месяца с момента окончания действия уважительной причины пропуска промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации).

К уважительным причинам пропуска промежуточной аттестации относятся следующие случаи:

- состояние здоровья (подтверждается справкой или больничным листом);
- командировка (подтверждается копией приказа) (для очно-заочной и заочной формы обучения);
- форс-мажорные обстоятельства, к которым относятся чрезвычайные происшествия или трагические обстоятельства (подтверждаются соответствующими документами).

Порядок предоставления права указан в Положении об организации практики студентов института (далее Положение).

В случае если студент получил неудовлетворительную оценку в рамках промежуточной аттестации по практике, пропустил промежуточную аттестацию по неуважительным причинам или был не допущен к промежуточной аттестации в связи с получением 0 баллов за аттестацию отчета по практике, то промежуточная аттестация проводится указанным в Положении.

В случае если студент был не допущен к промежуточной аттестации по практике в связи с получением 0 баллов, выставленных на основании Плана, то промежуточная аттестация может быть осуществлена только после повторного прохождения практики.

Повторное прохождение практики осуществляется в соответствии с Положением об организации практики студентов института.

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе практики**

Охарактеризуйте основные направления деятельности организации социального обслуживания (базы практики). Опишите опыт привлечения добровольцев к реализации основной деятельности организации, технологии активизации добровольческой деятельности в организации с различными группами получателей социальных услуг. Предложите рекомендации по развитию добровольческой деятельности.

Примите участие в мероприятиях добровольческого (волонтерского) характера в рамках осуществления социального обслуживания населения учреждением социального профиля с учетом возможностей организации. Опыт участия в мероприятиях опишите в форме дневниковых записей. В случае отсутствия или недостаточности опыта участия в предложенных организацией мероприятиях осуществите самостоятельное планирование цикла мероприятий волонтерского характера в данной организации с обоснованием их содержания и прогноза эффективности. Представьте результаты в свободной форме.

Приложение 1. Типовой индивидуальный план прохождения практики  
 САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
 ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»**

**(СПбГИПСР)**

**Индивидуальный план прохождения практики**

<b>ФИО студента</b>	
<b>Код учебной группы</b>	

<b>Наименование практики</b>	
<b>Срок прохождения практики</b>	
<b>ФИО руководителя практики</b>	
<b>База практики</b>	
<b>ФИО руководителя от профильной организации (при наличии)</b>	
<b>Дата сдачи отчета по практике</b>	
<b>Дата итоговой конференции</b>	

**Индивидуальные задания по практике**

Вносятся из программы практики.

## Обязанности студента

Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных планом; участие в установочной и итоговой конференциях; подготовка и сдача в установленные сроки отчета о практике, выполненного в соответствии с требованиями Положения и программой практики; соблюдение действующих на базах практик устава, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, техники пожарной безопасности и режима работы.

### Контроль посещаемости базы практики

Дата	Подпись руководителя	Дата	Подпись руководителя

### Отзыв (характеристика) прохождения студентом практики

<b>Качество выполнения заданий по практике</b>	
<b>Характеристика профессиональных и личных качеств студента</b>	
<b>Оценка сформированности компетенций (достаточно/не достаточно/не сформировано)</b>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<b>Общая оценка прохождения практики</b>	

<b>Руководитель практики</b>		
------------------------------	--	--

Подпись, печать (при наличии)ФИО

Приложение 2. Титульный лист отчета по практике  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»**

**(СПбГИПСР)**

**ФАКУЛЬТЕТ** \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
**о результатах практики**

<b>Наименование практики</b>	
<b>Срок прохождения практики</b>	
<b>ФИО руководителя практики</b>	
<b>Код учебной группы</b>	
<b>ФИО студента</b>	

Санкт-Петербург

20\_\_

Приложение 3. Типовой рабочий график проведения практики  
 САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
 ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»  
 (СПбГИПСР)**

**Рабочий график проведения практики**

Наименование практики	
ФИО руководителя практики от института	
ФИО руководителя практики от профильной организации	
Наименование профильной организации	
Сроки практики	С XX.XX.XXXX по XX.XX.XXXXX
Даты посещения базы практики	Указываются конкретные даты или дни недели в рамках периода Если посещение базы осуществляется подгруппами студентов, указать в какие дни какие подгруппы студентов посещают базу практики
Содержание практики	В соответствии с программой практики
Должности (трудовые функции) по которым проводится практика	
Планируемые результаты практики	В соответствии с программой практики

Приложение: список студентов  
 Составлено и согласовано:

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ Должность

\_\_\_\_\_ Подпись, печать (при наличии)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель практики от  
 профильной организации

\_\_\_\_\_ Должность

\_\_\_\_\_ Подпись, печать (при наличии)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия