САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Кафедра теории и практики социальной работы**

Код направления – 39.03.02

Наименование направления – социальная работа

Квалификация направления – бакалавр социальной работы

Форма обучения – очная

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** вСПб ГБУ Социальный приют «Транзит»

Выполнил(а): студент(ка)

3 курса

Рочева Алена Александровна

Проверил:

руководитель практики

к.с.н., доцент Воронов А.Н.

Санкт-Петербург

202\_\_

**Содержание письменного отчета о прохождении производственной практики**

Содержание оформляется по следующему образцу:

Содержание

1. **Общая информация о практике**………………………………………………………

Здесь указываются место прохождения практики, ФИО и должность куратора (руководителя учреждения), цели и задачи практики, описывается общее содержание работы и навыки, полученные в ходе работы, формулируются выводы и предложения по содержанию и организации практики.

1. **Специфика деятельности учреждения**……………………………………………

Содержание этой части отражает результаты выполнения заданий этапа 3 (пп.1 и 2), а также включает в себя ***описание и оценку содержания работы учреждения***

1. **Специфика работы отделения**…………………………………………………………

Должны быть отражены результаты выполнения заданий этапа 3 (п.3)

1. **Технология работы с отдельным случаем**……………………………………………

Должны быть отражены результаты выполнения заданий этапа 3 (п.4)

1. **Опыт оказания социальной помощи населению**……………………………………

Описывается подробно (с указанием дат) содержание всех мероприятий, в которых участвовал практикант с целью получения опыта оказания социальной помощи населению (что делал, каким клиентам оказывал помощь, в какой форме оказывал помощь)

1. **Исследовательская работа: проведение эмпирического исследования на тему «…»**

Описывается проведенная в рамках 3 (п.5) этапа практики исследовательская работа (проведение эмпирического исследования по теме курсового проекта, проблемам клиентов или деятельности специалистов учреждения) и анализируется полученная информация*.*

**Приложения**……………………………………………………………………………………

В качестве Приложений к отчету прилагаются:

*- Формы ведения документации, используемой в организации.*

*- Документы (их копии), регулирующие деятельность специалиста в учреждении.*

*- Заполненные анкетные формы и/или карты социального статуса клиента.*

*- Материалы исследовательской работы:*

* *текст программы исследования и образцы инструментария: анкеты или гайда интервью;*
* *результаты анкетирования (в табличной форме представляется распределение ответов респондентов на вопросы), транскрибированные интервью и т.п.*

**Дневник производственной практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Планируемые мероприятия | Действия, которые должны быть осуществлены при выполнении мероприятия, а также описания конкретных ситуаций | Проблемы, возникшие при выполнении поставленных задач | Подпись руководителя/куратора |
| 12.04 | Установочная конференция по практике | присутствие |  |  |
| 13.04 | Знакомство с организацией – базой практики | Передача руководителю направления на практику |  |  |
| 13.04 | Знакомство с куратором | Обмен контактами, взаимное представление |  |  |
| 14.04 | Обсуждение с руководством организации плана практики и функционала, который сможет выполнить магистрант в рамках оказания социальной помощи населению | Руководитель и куратор должны быть проинформированы, по какому кругу вопросов практиканту необходимо собрать информацию, ознакомиться с этапами практики, определить функционал, который сможет выполнить практикант в рамках оказания социальной помощи населению[[1]](#footnote-1) |  |  |
|  | Работа с методическими материалами | На основе работы с методическими материалами практикант изучает типы учреждений, составляющие модель системы социального обслуживания населения, и основные стандарты социального обслуживания населения |  |  |
|  | **Изучение организационно-административной структуры учреждения на местах практики** | 1. Изучить схему структуры учреждения, штатное расписание подразделений (аппарат учреждения, отделения или службы)  2. Основные цели, задачи, принципы работы учреждения.  3. Ознакомиться с нормативно-правовой документацией и методическими разработками учреждения.  4. Познакомиться с видами услуг, оказываемыми в данном учреждении (отделении). Собрать статистику по количеству обслуживаемых и количеству услуг, оказываемых в данном учреждении в течении текущего года. Результаты оформить в виде таблицы.  5. Собрать информацию о клиентах (возраст, пол, правовой, социальный, психологический, медицинский статусы). Результаты оформить в виде таблицы. |  |  |
|  | **Изучение** специфики **работы отдельных служб учреждения.** | Проанализировав специфику работы отдельных служб (отделений) учреждения составить таблицу, которая включает в себя следующие параметры:  - социально-демографическая, медицинская характеристика клиентов, обслуживаемых отделением;  - услуги, которые были оказаны клиентам (их количество);  - функциональные обязанности специалистов, работающих в отделении (службе). Методы и формы работы.  - какие документы необходимы при поступлении клиента в отделение (службу).  - каков алгоритм снятия клиента с социального обслуживания |  |  |
|  | **Технологии работы со случаем на конкретном примере** | 1. Совместно с куратором (руководителем учреждения) практики осуществить выход в адрес клиента, и составить акт жилищно-бытового обследования.  2. Совместно со специалистами службы (отделения) составить маршрут индивидуального социально-психолого-медицинского сопровождения клиента.  3. Совместно с куратором практики (руководителем учреждения), специалистами службы (отделения) участвовать в проведении индивидуальных бесед с клиентом, а также в заполнении всех необходимых документов (например, социальных и психолого-педагогических карт несовершеннолетних). |  |  |
|  | **Проведение прикладного исследования** | 1. Составить программу социологического исследования по выявлению проблем клиента, находящегося на социальном обслуживании. (*Приложение 4***)**  2. Разработать анкету, гайд интервью. Обратить внимание на то, что при анкетном опросе должно быть не менее 30 респондентов, интервью – не менее 5.  3. Проанализировать полученные результаты, выделив тенденции и сформулировав выводы.  4) Оформить результаты в виде электронного (печатного) отчета. К отчету приложить форму анкеты и транскрибированное интервью. |  |  |
|  | Оформление отчетных документов | - отзыв куратора  - отчет  - дневник практики |  |  |

ОТЗЫВ

по результатам проведения практики обучающегося

Санкт-Петербургского государственного университета

в рамках Договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

ФИО обучающегося, наименование основной образовательной программы, курс:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид практики, период ее проведения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения практики (наименование организации, подразделения):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема/содержание индивидуального задания обучающегося:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Функции, которые выполнял обучающийся во время практики (основные виды деятельности, задачи):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основные умения и навыки, которые продемонстрировал обучающийся во время практики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основные профессиональные компетенции, которые были приобретены / совершенствованы обучающимся в процессе практики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки:

Заключение:

Руководитель практики

должность подпись ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

**Программа прикладного исследования на тему «­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».**

1. **Методологический раздел**

**1.1 Обоснование проблемы исследования** *(актуальность социального аспекта проблемной ситуации и обязательно формулировка научного аспекта)*

**1.2 Цели и задачи исследования**

**1.3 Объект исследования**

**1.4 Предмет исследования**

**1.5 Гипотезы**

**1.6 Структура объекта исследования. Теоретическая интерпретация предмета исследования** *(даются определения, раскрываются понятия, использованные при формулировке объекта, предмета, задач)*

**1.7 Эмпирическая интерпретация и операционализация понятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понятие | Характеристики и параметры, отражающие содержание теоретического понятия | Индикатор(ы) (*эмпирические признаки* - *параметры, которые будут измеряться в инструментарии*) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

**II Методический раздел**

**2.1 Методы исследования (***описание процедур и обоснование целесообразности их выбора***)**

**2.2. Описание генеральной совокупности. Объем выборки (***и ее обоснование***)**

**2.3. Календарный план работ над исследованием**

|  |  |
| --- | --- |
| *Этапы* | *Даты* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение

**Инструментарий (анкета, гайд интервью, тест, опросный лист, план анализа документов)**

Приложение

**Результаты прикладного исследования**

*(представлены результаты исследования в виде таблиц, транкриптов интервью, графиков)*

1. Функционал может выполняться на следующих этапах производственной практики:

   * Изучение специфики работы отдельных служб учреждения
   * Технологии работы со случаем на конкретном примере
   * Проведение прикладного исследования

   Он обязательно должен быть зафиксирован в дневнике и описан в отчете и может быть следующим:

   * Привлечение практиканта к проведению опроса населения района по вопросам работы учреждения;
   * Привлечение к разработке анкет по контролю качества оказания социальных услуг и их анализ (при кураторской поддержке специалистов УМО);
   * участие в проведении праздничных мероприятий для клиентов (фотосъемка, видеосъемка), тематических информационных занятий (возможно в виде деловой игры, викторины и т.д.);
   * участие в групповых формах работы с клиентами под наблюдением специалистов учреждения; консультативная помощь под наблюдением куратора
   * неформальная беседа с клиентами (анкетирование) при изучении опыта работы одного из отделений;
   * помощь во взаимодействии с некоммерческими организациями и спонсорами (созвон, направление взаимодействия);
   * участие в работе психолого-социально-педагогического консилиума.

   [↑](#footnote-ref-1)