

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

Кафедра «Психология, педагогика и социальная работа»

**ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов образовательной программы

6В11404 «Социальная работа»

КАРАГАНДА 2025

Программа и методические указания по организации учебной практики составлены к.п.н., доцентом Абдакимовой М.К. в соответствии с Академической политикой Карагандинского университета Казпотребсоюза и Правил организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования (КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2024)

Обсуждена и одобрена на заседании Академического комитета ОП «Социальная работа» «27» июня 2025 г., протокол №2

Председатель
Академического комитета
ОП «Социальная работа»
к.п.н., доцент



Абдакимова М.К.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Нормативные ссылки	4
2	Цель и задачи учебной практики.....	5
3	Организация учебной практики.....	4
4	Обязанности руководителя учебной практики.....	5
5	Обязанности студента.....	6
6	Содержание учебной практики.....	6
7	Методические указания по оформлению отчета.....	6
8	Подведение итогов учебной практики.....	7
9	Приложения.....	8

1. Нормативные ссылки

Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. подпункт 46-11 статьи 5 (с изменениями и дополнениями).

Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 (с изменениями и дополнениями).

Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования, № 595 от 30 октября 2018 года (с изменениями и дополнениями).

Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями).

Профессиональный стандарт: «Социальная работа и другие профессии социальной сферы», утвержденный приказом МТСЗН РК от 30 апреля 2024г. №125

Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза, 2025г.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится для студентов 1 курса образовательной программы «Социальная работа».

Целью учебной (ознакомительной) практики является приобретение первичных профессиональных компетенций, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, умений ведения деловой корреспонденции, приобретение практических умений и навыков работы в соответствии с профилем образовательной программы.

Основными задачами учебной практики являются:

- 1) ознакомление с основными направлениями деятельности Карагандинского университета Казпотребсоюза;
- 2) общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;
- 3) изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;
- 4) изучение деловой корреспонденции и введение делопроизводства;
- 5) получение представления об этике профессиональной коммуникации, приобретение навыков работы в трудовом коллективе.

Учебная практика проводится в Карагандинском университете Казпотребсоюза (КарУК) с ознакомительными экскурсиями в организации, являющиеся объектами будущей профессиональной деятельности.

Продолжительность учебной практики определяется в соответствии с учебным планом образовательной программы 6В10201 «Социальная работа».

Сроки проведения учебной практики определяется Академическим календарем КарУК на текущий учебный год.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Руководство и организацию учебной практики осуществляет кафедра «Психология, педагогика и социальная работа».

При направлении на учебную практику студенту выдается программа учебной практики, разработанная на кафедре «Психология, педагогика и социальная работа» и утвержденная на заседании Академического комитета образовательной программы 6В11404 «Социальная работа».

Ответственный за организацию практики осуществляет регистрацию выдачи пакета документов на практику студентам в «Журнале регистрации выданных документов на практику» (Ф.КП-16.1-21).

По итогам практики, студенты представляют на кафедру отчет, который регистрируется в «Журнале регистрации отчетов о прохождении практики студентов» (Ф.КП-16.1-23) и проверяется руководителем практики.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от кафедры «Психология, педагогика и социальная работа» обязан:

- до начала практики организовать необходимую подготовку студентов к практике, проводить консультации в соответствии с программой практики;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими программы практики;
- производить проверку отчета студента о прохождении учебной практики.

5. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

Студент при прохождении практики должен:

- полностью выполнить программу практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим в университете;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- представить руководителю практики письменный отчет о прохождении практики.

6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В период учебной практики студент должен проделать следующую работу и отразить ее в отчете:

- 1) ознакомиться с основными направлениями деятельности КарУК;
- 2) изучить цели и задачи образовательной программы «Социальная работа».
- 3) ознакомиться с делопроизводством, видами отчетной и текущей документации кафедры «Психология, педагогика и социальная работа».

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета.

Отчет по учебной практике должен быть выполнен в объеме 6-8 страниц (без учета приложений), печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт - обычный, кегль 14, Times New Roman. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее, нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм. Отступ первой строки абзаца составляет 1 см.

Нумерация всех страниц сквозная, в центре нижней части листа арабскими цифрами без точки. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. На титульном листе нумерация не ставится.

Наименования разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Каждый раздел начинается с новой страницы. Подразделы разделяются между собой отступлением в две строки текста.

В приложения включаются материалы, связанные с выполнением программы практики, которые оформляют как продолжение отчета на последующих его листах и имеющих общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц. В отчете на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху по середине страницы слова «Приложение» и его обозначения, в соответствии с языком написания отчета, например, Приложение А.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (по центру) с прописной буквы отдельной строкой. Если отчет имеет одно приложение, то допускается его не обозначать.

После проверки руководителем практики отчет оформляется в мягком переплете.

По окончании практики студент-практикант представляет на кафедру «Психология, педагогика и социальная работа» отчет, который содержит:

1. Титульный лист (приложение А).
2. Календарно-тематический план практики (приложение Б).
3. Отчет о практике.
5. Оценочный лист.

8. Приложения документов, собранных на практике.

9. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студент по итогам учебной практики представляет отчет на кафедру «Психология, педагогика и социальная работа». Отчет о практике является основным документом, характеризующим деятельность студента в период учебной практики.

Отчет проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой.

Защита отчетов проводится в течение 7 дней после окончания практики в сроки, установленные графиком защиты отчетов.

Результаты защиты отчета оцениваются в процентном содержании по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учета учебных достижений студентов на основании:

- наличия письменного отчета;
- соответствия собранных материалов программе практики, их достаточность;
- полноты отражения выполненных видов работ в отчете, их соответствие программе прохождения практики;
- правильности оформления отчета;
- качества выступления студента по результатам практики на защите отчета.

Результаты прохождения учебной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

Студент, имеющий академическую задолженность по учебной практике, может быть оставлен на повторный курс обучения или на летний семестр.

Обучающиеся, оставленные на летний семестр как не выполнившие программу практики, направляются на практику повторно в следующем академическом периоде, при этом продолжительность практики корректируется в соответствии с нормами трудоемкости.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А - Жазбаша есептің титул беті/Титульный лист письменного отчета по учебной практике

Ф.П-112-08

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ практикадан өту

ЕСЕБІ ОТЧЕТ прохождения учебной практики

Студент/студента _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

Практиканың өту орны/Место прохождения практики

— _____
(ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)

Практиканың басталуы/начало практики _____

Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

Есепті практика жетекшісі қарастырды/Отчет рассмотрен руководителем практики от университета _____
(тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы/ Ф.И.О., должность, звание)

Есеп қорғалды/ Отчет защищен _____
(баға/оценка)

Қорытынды баға/Итоговая оценка _____
(баға/оценка)

Комиссия _____
(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

« ____ » _____ 202 ____ ж./г.

Приложение Б - Календарно-тематический план практики

Ф.П-112-05

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой ППиСР

Ф.И.О.

« ____ » _____ 202__ г.

№ п/п	Бағдарламаға сәйкес орындалатын (зерттелетін) жұмыстардың тізімі Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой	Кәсіби тағылымдама бағдарламасының мерзімі Сроки выполнения программы учебной практики		Ескерту Примечание
		басы начало	аяқталуы завершение	
1	2	3	4	5
1.				
2.				

Ф.И.О., подпись _____

(руководитель практики от кафедры)

« ____ » _____ 202__ г.