МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РФ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический государственный университет» в г. Апатиты

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(Б2.П.1 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки

39.03.02 Социальная работа
направленность (профиль) Социология социальной работы

(код и наименование направления подготовки
с указанием направленности (профиля) (наименования магистерской программы))

высшее образование – бакалавриат

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование – специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

бакалавр

квалификация

очная

форма обучения

2016

год набора

Составители:
Балымов И.Л., канд. психол. наук, доцент кафедры экономики, управления и социологии
Попова О. Н., старший преподаватель кафедры экономики, управления и социологии

Утверждено на заседании кафедры экономики, управления и социологии (протокол № 1 от 25 января 2017г.)
Зав. кафедрой
_____ М.В. Иванова

Переутверждено на заседании кафедры экономики, управления и социологии (протокол № 6 от 08 февраля 2019 г.)
Зав. кафедрой
_____ М.В. Иванова

1. ВИД, ТИП, ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Вид практики – производственная;

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

Форма проведения – дискретно: путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики

Способ проведения - стационарная, выездная

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Целью проведения производственной практики является:

- углубление, систематизация, обобщение и закрепление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы, выполнение конкретных трудовых действий в организации, сфера деятельности которой соответствует требованиям к уровню подготовки выпускников направления подготовки 39.03.02 Социальная работа направленность (профиль) Социология социальной работы.

К задачам освоения практики относятся:

- закрепление и расширение теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения по общепрофессиональным и профильным дисциплинам (дисциплинам специализации) по выбранному направлению подготовки;
- формирование профессиональных умений и навыков, познавательной и организационной готовности обучающихся к будущей профессиональной деятельности;
- формирование представления обучающихся о стиле профессионального поведения, а также профессиональной этике социального работника.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Компетенция	Формулировка компетенции	Содержание компетенции
ОПК-8	способностью к предупреждению и профилактике личной профессиональной деградации, профессиональной усталости, профессионального "выгорания"	**Знать:** факторы профессионального «выгорания» и методы его профилактики **Уметь:** определять и предупреждать признаки профессиональной усталости и «выгорания» **Владеть:** навыками предупреждения и профилактики профессионального «выгорания»
ОПК-9	способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	**Знать**: правила и рекомендации составления отчетов о результатах научной и практической деятельности **Уметь**: представлять результаты проделанной работы в форме отчета, а также в форме публикаций **Владеть**: навыками представления результатов научной деятельности
ПК-4	способностью к осуществлению оценки и	**Знать:** социальные стандарты и нормативы оценки качества оказания социальных услуг

	контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации	**Уметь:** осуществлять оценку и контроль качества различных видов социальной помощи **Владеть:** навыками оценки качества социальной помощи а основе достижений современной квалиметрии и стандартизации
ПК-5	способностью к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан	**Знать:** законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для предоставления социальной помощи населению **Уметь:** определять необходимую нормативно-правовую базу для оказания различных видов социальной помощи населению в определенных ситуациях нуждаемости граждан в социальной помощи **Владеть:** навыками использования законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для оказания социальной помощи различных социальных групп
ПК-6	способностью к осуществлению профилактики обстоятельств, обусловливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи	**Знать:** факторы, а также методы и способы профилактики обстоятельств, обусловливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи **Уметь:** применять технологии профилактики факторов и обстоятельств, ухудшающих качество и уровень жизни населения **Владеть:** навыками выявления факторов, ухудшающих качество и уровень жизни населения с целью профилактики обстоятельств, обусловливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи
ПК-7	способностью к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения	**Знать:** организационно-правовые нормы и функции учреждений социальной помощи, а также общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, оказывающих социальную помощь населению **Уметь:** определять комплекс необходимых мер и ответственных учреждений / специалистов по оказанию социальной помощи населению **Владеть:** навыками комплексного видения социальных проблем населения с целью реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания
ПК-8	способностью к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	**Знать:** организационно-управленческую структуру организаций, реализующих меры социальной защиты граждан **Уметь:** определять функции сотрудников и подразделений организаций, реализующих меры социальной защиты граждан **Владеть:** навыками и методами управления
ПК-9	способностью к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих	**Знать:** виды, структуру и правила ведения необходимой документации в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан **Уметь:** определять перечень необходимой документации и составлять ее в соответствии с нормативными требованиями **Владеть:** навыками ведения документации

	меры социальной защиты граждан	
ПК-10	способностью к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан	**Знать:** перечень возможных ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан **Уметь:** определять условия договорных обязательств по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц **Владеть:** организационными навыками реализации проектов по привлечению ресурсов для оказанию социальной помощи населению
ПК-11	способностью к реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов	**Знать:** маркетинговые технологии в социальной сфере **Уметь:** формировать план маркетинговых мероприятий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов **Владеть:** навыками реализации маркетинговых стратегий и мероприятий в социальной сфере
ПК-12	способностью к созданию условий для обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы	**Знать:** основные направления государственной политики, а также технологии государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы **Уметь:** определять и анализировать существующие и возможные социальные проекты, реализуемые государством в партнерстве с частным бизнесом, а также общественными организациями **Владеть:** методами проектирования и анализа государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы

4. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, направленность (профиль) Социология социальной работы.

Производственная практика базируется на освоении следующих дисциплин:

«Социология», «Социальная психология», «Психология профессионального общения», «Теория социальной работы», «История социальной работы», «Правовое обеспечение социальной работы», «Основы социальной медицины», «Этика социальной работы», «Психология социальной работы», «Социальный менеджмент», «Технология социальной работы», «Социальная политика», «Экономические основы социальной работы», «Социальная статистика», «Социальное консультирование семьи».

В свою очередь, производственная практика Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет собой методологическую базу для усвоения студентами содержания дисциплин, в том числе: «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг», «Технология социальной работы», «Актуальные проблемы теории и практики социальной работы», «Социальная структура и стратификация», «Современные теории социального

благополучия», «Социальная геронтология», Производственная практика (научно-исследовательская работа), «Преддипломная практика».

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц или 4 недели (из расчета 1 неделя = 1,5 ЗЕТ). Согласно учебного плана проводится на 3 курсе, в 6 семестре.

№ п\п	*Раздел (этап) практики*	*Недели*
1	Организационный этап	Первая неделя
2	Основной этап	Первая неделя, вторая неделя, третья неделя, четвертая неделя
3	Заключительный этап	Четвертая неделя

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).

Этап, раздел практики	*Формируемая компетенция*	*Содержание*
Организационный	ПК-9	Установочная конференция, инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики.
Основной	ОПК-8 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-10 ПК-11 ПК-12	Прохождение практики на предприятии, базе практики, и выполнение соответствующих обязанностей, а также подготовка материалов для отчета по практике. Данная деятельность включает в себя полностью или частично: - проведение анализа нормативно-правовой базы; - раскрытие общей характеристики предприятия – базы практики; - ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием; - ознакомление с видами деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося; - участие в видах деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося и предусмотрены руководителем практики от предприятия.
Заключительный	ОПК-9	- формирование отчетной документации по практике; - презентация; - итоговая конференция по защите отчета по практике.

7. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Университета.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.

По окончании практики обучающиеся должны предоставить групповому руководителю не позднее даты итоговой конференции всю необходимую отчетную документацию, которая оформляется в папку, в соответствии со следующим перечнем:

1. титульный лист (приложение 4);
2. индивидуальное задание (приложение 7);
3. дневник практики (приложение 8);
4. отчет обучающегося (приложение 5);
5. учетная карточка обучающегося (приложение 6), в том числе:

- рабочий график (план) практики (приложение 6);
- характеристика руководителя от организации (приложение 6);
- характеристика группового руководителя практики (приложение 6);

6. выполненные и оформлены согласно методических рекомендаций по данному виду практики задания, указанные в индивидуальном задании (в отдельных файлах);
7. выполненные научно-исследовательские задания, если это предусмотрено программой практики;
8. приложения, при необходимости.

В случае нарушения сроков представления отчетной документации обучающимся и / или некачественного ее оформления руководитель практики от группы имеет право снизить итоговую оценку за практику данному обучающемуся и прописать обоснование в учетной карточке обучающегося.

В последний день практики (итоговая конференция) по результатам прохождения практики и защиты отчета обучающемуся выставляется зачет с оценкой с занесением в учебную ведомость успеваемости и зачетную книжку обучающегося.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Основная литература:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 8) Уровень высшего образования Бакалавриат Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа
2. Положение «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитет, программы магистратуры» в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»;
3. Теория социальной работы : учебник для академического бакалавриата / Е. И. Холостова [и др.] ; под ред. Е. И. Холостовой, Л. И. Кононова, М. В. Вдовиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 288 с. [Электронный ресурс]. - URL: // biblio-online.ru/book/4648D59D-47A4-4332-A430-2790D3D7DE17/teoriya-socialnoy-raboty

Дополнительная литература:

1. Фирсов, М. В. Теория социальной работы : учебник для бакалавров / М. В. Фирсов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 455 с. [Электронный ресурс]. - URL: // biblio-online.ru/book/0A2010FD-2113-42DC-B645-069CE94BF871/teoriya-socialnoy-raboty
2. Горелов, Н. А. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 290 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00421-2. - URL: https://www.biblio-online.ru/book/6D152CF3-E349-4289-AC5D-2D876B15023E.
3. Вылегжанина, А.О. Деловые и научные презентации: учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М. ; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 116 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8698-0; [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446660

Ресурсы сети Интернет:

1. Сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: http://www.gks.ru/

2. Сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Мурманской области (Мурманскстат). URL: http://murmanskstat.gks.ru/

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).

10.1 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:

1. Windows
2. Microsoft Office

10.2 ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ:

ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com/
ЭБС издательства «Юрайт» https://biblio-online.ru/
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/

10.3 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

1. Электронная база данных Scopus

10.4 Информационные справочные системы

1. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/

2. Электронный справочник "Информио" для высших учебных заведений http://www.informio.ru/

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

При прохождении практики используются

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), комплект мультимедийного оборудования, включающий мультимедиапроектор, экран, переносной ноутбук для

демонстрации презентаций; учебно-наглядные пособия; обеспечивающие тематические иллюстрации);

- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерными столами, стульями, доской аудиторной, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета);

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (оснащены наборами инструментов, оборудованием, расходными материалами для монтажа, ремонта и обслуживания информационно-телекоммуникационной сети филиала и вычислительной техники);

- лаборатория информационных технологий (оснащена компьютерными столами, стульями, мультимедийным проектором, экраном проекционным, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета);

- лаборатория социологических исследований.

12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ.

Не предусмотрено.

13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ.

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

Приложение 1 к программе практики
39.03.02 Социальная работа
Направленность (профиль) - Социология социальной работы
Форма обучения – очная
Год набора - 2016

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Код и направление подготовки	39.03.02 Социальная работа
3.	Направленность (профиль)	Социология социальной работы
4.	Курс, семестр	3 курс, 6 семестр
5	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Способ проведения - стационарная, выездная Форма проведения – дискретно: по периодам проведения практик – путем чередования в графике учебного процесса периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических учебных занятий.
6	Форма обучения	очная
7	Год набора	2016

2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.

2.1. *Организационное собрание (установочная конференция), инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики.*

Проводится для решения следующих задач:

− ознакомление обучающихся с окончательным распределением по базам практики и назначение ответственных из числа обучающихся на каждой базе практики;

− информирование о целях и задачах практики (в соответствии с программой практики), ее продолжительности;

− представление руководителя практики от кафедры и от организации;

− разъяснение рекомендаций по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);

− ознакомление с требованиями трудовой дисциплины во время прохождения практики;

− общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении ФГБОУ ВО «МАГУ»).

Баллы	Критерии оценивания:
5	- обучающийся изучил методические рекомендации, а также программу практики; - четко усвоил рекомендации по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
3	- обучающийся изучил методические рекомендации, а также программу практики;

	- не четко усвоил рекомендации по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики.
0	- обучающийся отсутствовал на установочной конференции.

2.2. *Проведение анализа нормативно-правовой базы.*

Обучающийся составляет список основных нормативно-правовых актов, на основании которых осуществляет свою деятельность предприятие - база практики и подразделение, в котором обучающийся проходит практику. Документы должны соответствовать целям и задачам практики. Для эффективного учета и анализа соответствующих документов рекомендуется составить подробный список нормативно-правовых актов в следующей последовательности:

- кодексы и федеральные законы;
- постановления правительства РФ;
- приказы профильных министерств РФ;
- государственные стандарты;
- региональные постановления, приказы и распоряжения;
- локальные нормативно-правовые акты предприятия - базы практики.

Баллы	Критерии оценивания:
5	- обучающийся составил грамотный и полный перечень нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект, являющийся базой практики; - изучил состав и содержание нормативно-правовой документации; - использовал нормативно-правовую документацию для выполнения заданий по практике.
3	- обучающийся составил неполный перечень нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект; - поверхностно изучил состав и содержание нормативно-правовой документации; - использовал нормативно-правовую документацию для выполнения заданий по практике.
0	- обучающийся составил неполный перечень, в котором присутствуют утратившие силу документы или документы, не относящиеся к базе практики; - неизучил состав и содержание нормативно-правовой документации; - не использовал нормативно-правовую документацию для выполнения заданий по практике.

2.3. *Раскрытие общей характеристики предприятия – базы практики* включает в себя следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование хозяйствующего субъекта;
- свидетельство о регистрации юридического лица;
- юридический и почтовый адрес;
- цели и задачи хозяйствующего субъекта;
- организационно-правовая форма;
- виды деятельности хозяйствующего субъекта;
- среднесписочная численность работников за отчетный год;
- масштаб деятельности хозяйствующего субъекта;
- методы управления в организации.

Данная информация должна быть представлена в табличном виде «Паспорт предприятия».

Паспорт предприятия

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Свидетельство о государственной регистрации	
Юридический/почтовый адрес	
Цели и задачи хозяйствующего субъекта	

Организационно-правовая форма хозяйствующего субъекта	
Виды деятельности хозяйствующего субъекта (с указанием кодов ОКВЭД)	
Среднесписочная численность работников	
Масштаб деятельности хозяйствующего субъекта	

Баллы	Критерии оценивания:
5	- обучающийся осуществил сбор и обработку данных о хозяйствующем субъекте; - представленные данные являются актуальным на период прохождения практики.
3	- обучающийся осуществил поверхностный сбор данных; - не все разделы в таблице «Паспорт предприятия» заполнены в полном объеме.
0	- не осуществлен сбор информации; - представленная информация не является актуальной на период прохождения практики.

2.4. *Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием*

Обучающийся должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью предприятия – базы практики с учетом его организационно-правовой формы;

- функции структурных подразделений, уделив особое внимание областям, объектам и видам профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся;

- характер организационных отношений между структурными подразделениями.

По результатам проведенной работы обучающийся должен представить схему организационной структуры предприятия – базы практики, а также аналитическую справку с описанием функций, распределением задач и полномочий, выполняемых структурным подразделением, в котором обучающийся проходил практику.

Основные правила построения организационных структур предприятия любых типов:

1. Предварительный этап. На данном этапе чтобы понять размеры организационной структуры, необходимо знать следующую информацию: мощности производства, количество производственного и вспомогательного персонала.

2. Формирование центров ответственности. На этом этапе определяют распределение целей и задач между различными уровнями и звеньями управленческой деятельности, количество подразделений.

3. Формирование системы организационных коммуникаций, координации, контроля и отчетности

Баллы	Критерии оценивания:
5	- выполнен детальный анализ организационной структуры управления деятельностью хозяйствующего субъекта с учетом его организационно-правовой формы; - проанализированы функции структурных подразделений; - установлен характер организационных отношений между структурными подразделениями; - грамотно составлена схема организационной структуры хозяйствующего субъекта, сформулированы преимущества и недостатки данного типа структуры, особенности практики применения и обоснованности выбора в практике конкретного предприятия.
3	- выполнен поверхностный анализ организационной структуры управления деятельностью хозяйствующего субъекта; - проанализированы функции не всех структурных подразделений; - не точно установлен характер организационных отношений между структурными подразделениями;

	- грамотно составлена схема организационной структуры хозяйствующего субъекта, однако не сформулированы преимущества и недостатки данного типа структуры, особенности практики применения и обоснованности выбора в практике конкретного предприятия.
0	- не выполнен анализ организационной структуры управления деятельностью хозяйствующего субъектас учетом его организационно-правовой формы; - не проанализированы функции структурных подразделений; - не установлен характер организационных отношений между структурными подразделениями; - схема организационной структуры составлена формально.

2.5. *Ознакомление с видами деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося.*

Обучающийся должен выделить, изучить и описать виды деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют:

- областям будущей профессиональной деятельности: социальная защита населения; социальное обслуживание; сферы образования, здравоохранения, культуры; медико-социальная экспертиза; пенитенциарная система и система организаций, регулирующих занятость, миграцию, помощь в чрезвычайных ситуациях.

- объектам будущей профессиональной деятельности: отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите

- видам профессиональной деятельности обучающегося: исследовательская, организационно-управленческая, социально-технологическая.

Баллы	Критерии оценивания:
20	- обучающийся детально изучил содержание видов деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности; - обучающийся грамотно и полно описал виды деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности;
10	- обучающийся частично изучил содержание видов деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности; - обучающийся частично описал виды деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности.
0	- обучающийся не выделил содержание видов деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности; - обучающийся не описал виды деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности.

2.6. *Участие в видах деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося и предусмотрены руководителем практики от предприятия.*

Обучающийся должен принять участие в видах деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют:

- областям будущей профессиональной деятельности: социальная защита населения; социальное обслуживание; сферы образования, здравоохранения, культуры; медико-социальная экспертиза; пенитенциарная система и система организаций, регулирующих занятость, миграцию, помощь в чрезвычайных ситуациях.

- объектам будущей профессиональной деятельности: отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите

- видам профессиональной деятельности обучающегося: исследовательская, организационно-управленческая, социально-технологическая.

Баллы	Критерии оценивания:

20	- выполнены правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации учреждения, руководителей практики, трудовой дисциплины; - своевременно и полностью выполнены все виды работ, предусмотренные руководителем практики от предприятия; - выполнен ежедневный анализ своей работы относительно поставленных целей. Заполнен дневник практики с описанием ежедневно выполняемых заданий.
10	- частично выполнены правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации учреждения, руководителей практики, трудовой дисциплины; - частично выполнены все виды работ, предусмотренные руководителем практики от предприятия; - частично выполнен ежедневный анализ своей работы относительно поставленных целей. Частично заполнен дневник практики с описанием ежедневно выполняемых заданий.
0	- не выполнены правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации учреждения, руководителей практики, трудовой дисциплины; - не своевременно и не полностью выполнены виды работ, предусмотренные руководителем практики от предприятия; - не выполнен ежедневный анализ своей работы относительно поставленных целей. Не заполнен дневник практики с описанием ежедневно выполняемых заданий.

2.7. *Презентация*

Алгоритм создания презентации:
1 этап – определение цели презентации
2 этап – подробное раскрытие информации,
3 этап − основные тезисы, выводы.
Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:
- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.
Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.
Требования к оформлению и представлению презентации:
1. Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

Баллы	Критерии оценивания:
10	- информация изложена полно и четко, даны ответы на все поставленные вопросы, сделаны выводы, отсутствуют ошибки; - единый стиль оформления, текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы
8	- информация изложена полно и четко, даны ответы на все поставленные вопросы, сделаны выводы, присутствуют неточности; - единый стиль оформления, текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой, встречаются опечатки; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы, но слишком много текста
5	- информация изложена не полностью, даны ответы не на все поставленные вопросы,

	сделаны выводы; - есть нарушения в стиле, текст не везде читается, встречаются опечатки; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы, но слишком много текста
3	- информация изложена с нарушением логической последовательности, не на все вопросы даны ответы; -нет единого стиля оформления, текст не читается, встречаются многочисленные недочеты и ошибки; - графики, таблицы отсутствуют
0	- презентация отсутствует

2.8. *Итоговая конференция по защите отчета по практике*.

Итоговая конференция проводится в соответствии с календарным графиком проведения практик. Обучающиеся обязаны присутствовать на итоговой конференции. Обучающиеся выступают с презентацией, излагают основные достижения, демонстрируют овладение компетенциями, отвечают на вопросы руководителя практики по теме практики.

Баллы	Критерии оценивания:
10	- продемонстрированы уверенные знания, полученные в результате практики; - четкий и продуманный доклад по проведенной практике; - грамотная речь практиканта, предусматривающая профессиональную терминологию; - обучающийся с легкостью отвечает на заданные вопросы.
8	- продемонстрированы уверенные знания, полученные в результате практики; - четкий и продуманный доклад по проведенной практике; - грамотная речь практиканта, предусматривающая профессиональную терминологию; - обучающийся затрудняется при ответах на заданные вопросы.
4	- продемонстрированные знания поверхностны; - доклад содержит неточности; - в речинезначительно или неточно используется профессиональная терминология; - обучающийся неверно отвечает на заданные вопросы.
0	- не присутствовал на итоговой конференции

3. Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности.

В рамках программы практики может быть предусмотрено получение обучающимся первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. С этой целью обучающийся должен решать следующие задачи научно-исследовательской работы:

- осваивать и совершенствовать теоретические и методологические подходы и исследовательские методы в рамках организации и проведения прикладных исследований в области социальной работы,
- осуществлять анализ полученных данных с использованием количественных и качественных методов;
- создавать аналитические отчеты по проблемам качества предоставления социальных услуг;
- делать самостоятельный выбор, обоснование цели, задач и методов исследования по актуальной проблематике в профессиональной области и их реализация (проведение исследований);
- заниматься обработкой социальной, демографической, экономической и другой релевантной эмпирической информацией с привлечением широкого круга источников на основе использования современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи, а также давать критическую оценку результатов исследований;
- осуществлять самостоятельную подготовку обзоров и аннотаций;

- осуществлять прогнозирование изменений объектов профессиональной деятельности на основе результатов исследований;
- заниматься подготовкой отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам исследовательских работ;
- осуществлять представление результатов исследовательских работ, выступление с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований.

Оценивание сформированности указанных выше навыков проводится по критериям, указанным в методических рекомендациях по организации работы обучающихся во время прохождения практики (п. 2 прил. 1 настоящих методических указаний) в рамках оценивания выполнения заданий по каждому этапу практики.

4.Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

4.1. *Отчетная документация по практике* формируется в соответствии с п. 8 программы практики.

В соответствии с индивидуальным заданием, необходимо оформить и приложить к отчету по практике следующее:

1. титульный лист (приложение 4);
2. индивидуальное задание (приложение 7);
3. дневник практики (приложение 8);
4. отчет обучающегося (приложение 5);
5. учетная карточка обучающегося (приложение 6), в том числе:

- рабочий график (план) практики (приложение 6);
- характеристика руководителя от организации (приложение 6);
- характеристика группового руководителя практики (приложение 6);

6. выполненные и оформленные согласно методических рекомендаций по данному виду практики задания, указанные в индивидуальном задании (в отдельных файлах);
7. выполненные научно-исследовательские задания, если это предусмотрено программой практики;
8. приложения, при необходимости.

В случае нарушения сроков представления отчетной документации обучающимся и / или некачественного ее оформления руководитель практики от группы имеет право снизить итоговую оценку за практику данному обучающемуся и прописать обоснование в учетной карточке обучающегося.

В последний день практики (итоговая конференция) по результатам прохождения практики и защиты отчета обучающемуся выставляется зачет с оценкой (дифференцированный зачет) с занесением в учебную ведомость успеваемости и зачетную книжку обучающегося.

Баллы	Критерии оценивания:
20	- представлен полный комплект всех необходимых документов, грамотно оформленных без ошибок и неточностей
15	- представлен полный комплект всех необходимых документов, имеются незначительные неточности и помарки
10	- представлен полный комплект всех необходимых документов, имеются существенные ошибки
5	- представлена большая часть всех необходимых документов
0	- не представлены документы

Приложение 2 к программе практики
39.03.02 Социальная работа
Направленность (профиль) — Социология социальной работы
Форма обучения – очная
Год набора - 2016

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Код и направление подготовки	39.03.02 Социальная работа
3.	Направленность (профиль)	Социология социальной работы
4.	Курс, семестр	3 курс, 6 семестр
5	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Способ проведения - стационарная, выездная Форма проведения – дискретно: по периодам проведения практик – путем чередования в графике учебного процесса периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических учебных занятий.
6	Форма обучения	очная
7	Год набора	2016

2. Перечень компетенций.

ОПК-8-способностью к предупреждению и профилактике личной профессиональной деградации, профессиональной усталости, профессионального "выгорания";
ОПК-9-способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений;
ПК-4-способностью к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации;
ПК-5-способностью к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан;
ПК-6-способностью к осуществлению профилактики обстоятельств, обусловливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи;
ПК-7-способностью к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения;
ПК-8-способностью к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан;
ПК-9-способностью к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан;
ПК-10-способностью к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной

защите граждан;
ПК-11-способностью к реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов;
ПК-12-способностью к созданию условий для обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы.

3.Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах практики их формирования.

Этап формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	**Формируемая компетен-ция**	**Критерии и показатели оценивания компетенций**			**Формы контроля сформирован-ности компетенций**
		Знать:	**Уметь:**	**Владеть:**	
Подготовительный этап – прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности; *установочная конференция*	ПК-9	основные цели и задачи будущей профессиональной деятельности	ставить цели и выбирать средства их достижения	навыками целеполагания и планирования	Беседа с руководителем практики
Основной этап:	ОПК-8 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-10 ПК-11 ПК-12	- виды и методы социальной работы с населением; - этические нормы социальной работы с различными категориями населения; - основные показатели и факторы качества жизни населения; - социальные технологии и основные права граждан в сфере социальной защиты; - меры социальной помощи, направленные на улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.	- применять социальные технологии, методы и приемы в работе с различными категориями населения; - обеспечивать высокий уровень социальной культуры профессиональной деятельности; - оценивать уровень и качество жизни населения, факторы, определяющие их; - оценивать и выбирать социальные технологии в соответствии с жизненной ситуацией населения; - производить оценку качества социальных услуг в сфере социальной помощи населению	- навыками психолого-педагогических приемов; - культурными и этическими навыками профессиональной деятельности; - навыками диагностики и коррекции неблагоприятных факторов низкого качества жизни населения; - навыками выбора эффективных технологий социальной работы с населением - навыками выявления и диагностики жизненных трудностей граждан с целью их преодоления.	Отчет (введение и разделы) Наблюдение за работой студента во время практики
Заключительный этап – итоговая конференция Подготовка и защита отчета по практике, презентация результатов работы	ОПК-9	правила составления отчетов о результатах работы	представлять результаты проделанной работы в виде печатного отчета, а также публичного выступления с использованием мультимедийной презентации	навыками разработки рекомендаций по совершенствованию оказания социальной помощи населению	Отчет, доклад с визуальным представлением полученных результатов (мультимедийная презентация)

3. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1. ***Типовые вопросы беседы***

1. Объект и предмет социальной работы.
2. Что такое социальная проблема.
3. Этика социального работника и особенности работы с населением.
4. Технологии и методы социальной работы с населением
5. Организационная структура организации (предприятия).
6. Система документооборота служб организации (предприятия).
7. Нормативно-правовая и отчетная база организации (предприятия).
8. Источники социальной информации.
9. Структура отчета о научно-исследовательской работе.
10. Структура и содержание публичного доклада по результатам отчета о прохождении практики на научной конференции.
11. Требования к мультимедийной презентации (оформление, структура и содержание слайдов).
12. Правила работы с печатными и электронными источниками.
13. Какие виды деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности, были изучены в процессе практики?
14. В каких видах деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности, вам удалось принять участие в процессе практики?
15. С какими документальными источниками информации вам удалось ознакомиться в процессе прохождения практики? Приведите их примеры
16. Какие типы и формы информационных ресурсов, российских и международных электронных библиотек и другого вы использовали в процессе прохождения практики?
17. Дайте описание организации работы в процессе практики.
18. Дайте описание практических задач, решаемых вами за время прохождения практики.
19. Дайте перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов и причины невыполнения.
20. Дайте характеристику знаний, навыков и умений, приобретенных вами за время практики.

2) Типовые примерные требования к созданию презентации

1 Алгоритм создания презентации

1 этап – определение структуры презентации по итогам практики

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап - основные тезисы, выводы.

2 Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

3 Рекомендации по созданию презентации:

1. Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.

2. Тщательно структурированная информация.

3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.

4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.

5. Главную идею надо разместить в первой строке абзаца.

6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.

7. Графика должна органично дополнять текст.

8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

3) Доклад на итоговой конференции: типовая структура и рекомендации по подготовке

При подготовке доклада студент должен обратить внимание и включить в свое выступление ответы на следующие обязательные вопросы:

- характеристику организации–базы практики;
- основные источники социологической информации в рамках организации;
- характеристику видов деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют областям будущей профессиональной деятельности, объектам будущей профессиональной деятельности и видам профессиональной деятельности;
- описание форм вовлеченности обучающегося в виды деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося и предусмотрены руководителем практики от предприятия;
- описание результатов, которые были получены обучающимся по результатам практики;
- выводы и обобщения по результатам практики;
- методические рекомендации по улучшению деятельности организации.

Приложение 3

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
39.03.02 Социальная работа, направленность (профиль) Социология социальной работы
очная форма обучения

(код, направление, направленность (профиль), форма обучения)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ

<table>
<tr><td colspan="3">Вид и тип практики;
способ и формы ее проведения;
место проведения</td><td colspan="4">Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
стационарная, выездная дискретно;
практика проводится в организациях (предприятиях, учреждениях)</td></tr>
<tr><td>Курс</td><td>3</td><td>семестр</td><td colspan="4">6</td></tr>
<tr><td colspan="2">Кафедра(ы)</td><td colspan="5">Экономики, управления и социологии</td></tr>
<tr><td colspan="4">Базовые дисциплины практики</td><td colspan="3">«Социология», «Социальная психология», «Психология профессионального общения», «Теория социальной работы», «История социальной работы», «Правовое обеспечение социальной работы», «Основы социальной медицины», «Этика социальной работы», «Психология социальной работы», «Социальный менеджмент», «Технология социальной работы», «Социальная политика», «Экономические основы социальной работы», «Социальная статистика», «Социальное консультирование семьи».</td></tr>
<tr><td colspan="4">Объем практики (в ЗЕТ) / продолжительность</td><td>6 ЗЕТ /4 недели</td><td>Форма контроля</td><td>Зачет с оценкой</td></tr>
</table>

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:
(код, наименование)

ОПК-8-способностью к предупреждению и профилактике личной профессиональной деградации, профессиональной усталости, профессионального "выгорания";

ОПК-9-способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений;

ПК-4-способностью к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации;

ПК-5-способностью к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан;

ПК-6-способностью к осуществлению профилактики обстоятельств, обусловливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи;

ПК-7-способностью к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения;

ПК-8-способностью к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан;

ПК-9-способностью к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан;

ПК-10-способностью к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан;

ПК-11-способностью к реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов;

ПК-12-способностью к созданию условий для обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы.

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок проведения/ предоставления
Организационный этап				
ПК-9	Установочная конференция, инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики	1	5	Первая неделя
Основной этап				
ОПК-8 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-10 ПК-11 ПК-12	Проведение анализа нормативно-правовой базы	1	5	Первая неделя
	Раскрытие общей характеристики предприятия – базы практики	1	5	Первая неделя
	Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием	1	5	Вторая неделя
	Ознакомление с видами деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося	1	20	Вторая неделя
	Участие в видах деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося и предусмотрены руководителем практики от предприятия.	1	20	Вторая неделя Третья неделя, четвертая неделя
		Всего:	**60**	
Заключительный этап				
ОПК-9	Формирование отчетной документации по практике	1	20	Четвертая неделя
	Презентация	1	10	Четвертая неделя
	Итоговая конференция по защите отчета по практике	1	10	Последний день практики
		Всего:	**40**	
		Итого:	**100**	

Шкала оценивая в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.

Приложение 4

Образец титульного листа папки отчетной документации по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический государственный университет» в г. Апатиты

Кафедра экономики, управления и социологии

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по **производственной** практике

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Выполнил:
_____
(Ф.И.О. обучающегося)
_____курс_____группа

Групповой руководитель:
_____
(Ф.И.О. руководителя)
_____
(звание, должность)

Апатиты
20_____

Приложение 5

Образец отчета по результатам прохождения практики обучающегося

ОТЧЕТ

по **производственной** практике

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

обучающегося _ курса, группы _____, очной формы обучения

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа, направленность (профиль) Социология социальной работы

_____

(фамилия, имя, отчество)

Групповой руководитель практики:_____

(фамилия, имя, отчество)

Сроки практики «__» _____20___г. по «__» _____20__г.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем должен составлять 1-2 страницы печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта TimesNewRoman.

_____ (И.О. Фамилия обучающегося)

(подпись)

Приложение 6

Образец учетной карточки по практике обучающегося

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический государственный университет» в г. Апатиты

Ф.И.О. обучающегося_____

Кафедра_____

Форма обучения _____ Срок обучения_____

Вид практики_____

Тип практики_____

Сроки практики: с _____20___года по _____20_____года

Наименование организации_____

Адрес организации_____

_____

Ф.И.О. руководителя организации_____

Ф.И.О. руководителя практики от организации_____

Ф.И.О. группового руководителя_____

Ф.И.О. факультетского руководителя_____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационный этап			
2	Основной этап			
3	Заключительный этап			

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Приложение 6 (продолжение)

Проведенные мероприятия

Дата	Название мероприятия	Отметка	Подпись руководителя практики

Приложение 6 (продолжение)

ХАРАКТЕРИСТИКА

(составляется руководителем практики от организации)

Руководитель практики
от организации _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Место печати организации

Приложение 6 (продолжение)

ХАРАКТЕРИСТИКА

(составляется групповым руководителем практики)

Отметка (баллы) по итогам практики _____

Групповой руководитель практики _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Факультетский руководитель практики_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7

Образец индивидуального задания

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический государственный университет» в г. Апатиты

Кафедра экономики, управления и социологии
Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа, направленность (профиль) Социология социальной работы

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Производственная практика (Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

для _____
(ФИО обучающегося полностью)
Обучающегося _ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____
адрес организации: _____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Цель практики: углубление, систематизация, обобщение и закрепление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы, выполнение конкретных трудовых действий в организации, сфера деятельности которой соответствует требованиям к уровню подготовки выпускников направления подготовки 39.03.02 Социальная работа направленность (профиль) Социология социальной работы.

2. Задания на практику:

1. провести анализ нормативно-правовой базы;
2. раскрыть общую характеристику предприятия – базы практики;
3. ознакомиться с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействие;
4. ознакомиться с видами деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося;
5. принять участие в видах деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося и предусмотрены руководителем практики от предприятия.

Отчетная документация по практике:

1. титульный лист (приложение 4);
2. индивидуальное задание (приложение 7);
3. дневник практики (приложение 8);

4. отчет обучающегося (приложение 5);
5. учетная карточка обучающегося (приложение 6), в том числе:

- рабочий график (план) практики (приложение 6);
- характеристика руководителя от организации (приложение 6);
- характеристика группового руководителя практики (приложение 6);

6. выполненные и оформлены согласно методических рекомендаций по данному виду практики задания, указанные в индивидуальном задании (в отдельных файлах);
7. выполненные научно-исследовательские задания, если это предусмотрено программой практики;
8. приложения, при необходимости.

Рассмотрено на заседании кафедры_____
(протокол №___ от «____» _____ 20____г.)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
Руководитель практики от организации	*Групповой руководитель практики*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 8

Образец дневника практики обучающегося

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический государственный университет» в г. Апатиты

Кафедра экономики, управления и социологии

ДНЕВНИК
производственной практики
(Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Сроки практики «__»_____20___г. по «__»_____20__г.

Обучающийся
ФИО_____
Группа_____
_____(подпись)

Групповой руководитель практики:
Степень, звание_____
ФИО_____
_____(подпись)

Руководитель от организации
Должность_____
ФИО_____
_____(подпись)

Апатиты
20___г.

Приложение 8 (продолжение)

ДНЕВНИК ***ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ*** ПРАКТИКИ

*Место проведения*_____

(название организации)

_____

(адрес организации)

Дата	*Содержание выполненных работ*	*Отметка о выполнении (примечание)*	*Подпись руководителя практики от организации*

_____ _____ _____

Уполномоченное лицо - от организации *(подпись)* *ФИО*