

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

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(Б2.У.1 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ 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

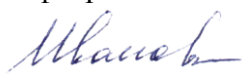
Составители:

Попова О. Н., старший преподаватель
кафедры экономики, управления и
социологии;

Вицентий И.В., канд. социол. наук,
доцент кафедры экономики,
управления и социологии

Утверждено на заседании кафедры
экономики, управления и социологии
(протокол № 1 от 25 января 2017г.)

Зав. кафедрой

 М.В. Иванова

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

Вид практики – учебная;

Тип практики - Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;

Форма проведения – дискретно.

Способ проведения - стационарная.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Целью проведения учебной практики является:

- расширение, углубление и закрепление теоретических знаний, ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности и приобретение первоначальных практических навыков, а также подготовка обучающихся к углубленному практическому изучению учебных дисциплин.

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-2	способностью к постановке и обоснованию цели в процессе реализации профессиональной деятельности и выбору путей ее достижения;	Знать: основные цели и задачи профессиональной деятельности Уметь: ставить цели и выбирать средства их достижения Владеть: навыками целеполагания и планирования
ОПК-6	способностью к эффективному применению психолого-педагогических знаний для решения задач общественного, национально-государственного и личностного развития, проблем социального благополучия личности и общества;	Знать: психологические методы и приемы работы с населением Уметь: применять знание психологических методов и приемов в работе с различными категориями населения Владеть: навыками психолого-педагогических приемов
ОПК-7	способностью обеспечивать высокий уровень социальной культуры профессиональной деятельности и соблюдать профессионально-этические	Знать: этические нормы социальной работы с различными категориями населения Уметь: обеспечивать высокий уровень социальной культуры профессиональной деятельности Владеть: культурными и этическими навыками профессиональной деятельности

	требования в процессе ее осуществления;	
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-1	способностью к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению	Знать: основные показатели уровня и качества жизни населения, виды индивидуальных потребностей Уметь: проводить оценку условий и факторов жизнедеятельности граждан, а также выявлять индивидуальные потребности Владеть: навыками диагностики неблагоприятных факторов качества жизни населения
ПК-2	способностью к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты;	Знать: социальные технологии и основные права граждан в сфере социальной защиты Уметь: оценивать и выбирать социальные технологии в соответствии с жизненной ситуацией населения Владеть: навыками выбора эффективных технологий социальной работы с населением
ПК-3	способностью предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов.	Знать: меры социальной помощи, направленные на улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности Уметь: определять и оценивать трудности в жизнедеятельности граждан с целью предоставления эффективных мер социальной помощи Владеть: навыками выявления и диагностики жизненных трудностей граждан с целью их преодоления

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

Учебная практика Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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.

Учебная практика базируется на освоении следующих дисциплин:

«Социология», «Психология», «Введение в профессию Социальная работа», «Социальная психология», «Психология профессионального общения», «История

социальной работы», «Основы социальной медицины», «Этика социальной работы», «Психология социальной работы».

В свою очередь, учебная практика Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; представляет собой методологическую базу для усвоения студентами содержания дисциплин, в том числе: «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг», «Социальная политика», «Теория социальной работы», «Правовое обеспечение социальной работы», «Технология социальной работы», «Актуальные проблемы теории и практики социальной работы», «Социальная структура и стратификация», «Современные теории социального благополучия», «Социальная геронтология», Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; 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 9 зачетных единиц или 6 недель (из расчета 1 неделя = 1,5 ЗЕТ). Согласно учебного плана проводится:

- на 1 курсе, во 2 семестре (3 зачетные единицы или 2 недели),

<i>№ п\п</i>	<i>Раздел (этап) практики</i>	<i>Недели</i>
1	Организационный этап	Первая неделя
2	Основной этап	Первая неделя, вторая неделя
3	Заключительный этап	Вторая неделя

- на 2 курсе в 4 семестре (6 зачетных единиц или 4 недели)

<i>№ п\п</i>	<i>Раздел (этап) практики</i>	<i>Недели</i>
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).

<i>Этап, раздел практики</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Содержание</i>
Организационный	ОПК-2	Установочная конференция, инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики.
Основной	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3	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.

Практика 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 (отчет о прохождении практики).

Требования к структуре отчета о прохождении практики:

Рабочий план (график) прохождения практики.

Дневник практики.

Введение

1. Характеристика организации:

- цель,
- задачи,
- направления деятельности,
- организационная структура.

2. Результаты самостоятельной работы студента

- виды работ и их краткая характеристика,
- результаты и выводы о проделанной самостоятельной работе.

Заключение

Список литературы

Требования к оформлению отчета:

Отчет оформляется индивидуально каждым студентом. Форма А-4, шрифт Times New Roman, кегль 14, поля 2 см. Каждый раздел начинается с новой страницы. Объем отчета не менее 10-15 страниц

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: <http://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 "Информιο" 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	1 курс, 2 семестр; 2 курс, 4 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – учебная; Тип практики - Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; Способ проведения - стационарная; 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; - не изучил 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 субъекта с 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 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.

Критерии оценки отчетной документации по результатам практики (отчета)

Баллы	Характеристики отчетной документации студента
20	- в отчете глубоко раскрыты все необходимые разделы; - в отчете представлен список литературы; - соблюдены требования по оформлению отчета
10	- в отчете в достаточном объеме раскрыты все необходимые разделы; - в отчете представлен список литературы; - соблюдены требования по оформлению отчета
5	- в отчете недостаточно полно раскрыты все необходимые разделы; - в отчете представлен список литературы; - текст отчета оформлен с недочетами

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	1 курс, 2 семестр; 2 курс, 4 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – учебная; Тип практики - Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; Способ проведения - стационарная; 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-2 способностью к постановке и обоснованию цели в процессе реализации профессиональной деятельности и выбору путей ее достижения; ОПК-6 способностью к эффективному применению психолого-педагогических знаний для решения задач общественного, национально-государственного и личностного развития, проблем социального благополучия личности и общества; ОПК-7 способностью обеспечивать высокий уровень социальной культуры профессиональной деятельности и соблюдать профессионально-этические требования в процессе ее осуществления; ОПК-9 способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений; ПК-1 способностью к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению; ПК-2 способностью к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты;
--

ПК-3 способностью предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов.

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

Этап формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	Формируема я компетен- ция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля сформирован-ности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
<i>Подготовительный этап – прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности; установочная конференция</i>	ОПК-2	основные цели и задачи будущей профессиональной деятельности	ставить цели и выбирать средства их достижения	навыками целеполагания и планирования	Беседа с руководителем практики
<i>Основной этап:</i>	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3	- 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
<i>Заключительный этап – итоговая конференция</i> 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.

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

Вид и тип практики; способ и формы ее проведения; место проведения		Учебная практика, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; стационарная, дискретно; практика проводится в организациях (предприятиях, учреждениях)	
Курс	1	семестр	2
Кафедра(ы)	Экономики, управления и социологии		
Базовые дисциплины практики		«Социология», «Психология», «Введение в профессию Социальная работа», «Социальная психология», «Психология профессионального общения», «История социальной работы», «Основы социальной медицины», «Этика социальной работы», «Психология социальной работы».	
Объем практики (в ЗЕТ) / продолжительность		3 ЗЕТ / 2 недели	Форма контроля Зачет с оценкой

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

ОПК-2 способностью к постановке и обоснованию цели в процессе реализации профессиональной деятельности и выбору путей ее достижения;

ОПК-6 способностью к эффективному применению психолого-педагогических знаний для решения задач общественного, национально-государственного и личностного развития, проблем социального благополучия личности и общества;

ОПК-7 способностью обеспечивать высокий уровень социальной культуры профессиональной деятельности и соблюдать профессионально-этические требования в процессе ее осуществления;

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

ПК-1 способностью к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению;

ПК-2 способностью к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты;

ПК-3 способностью предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов.

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок проведения/ предоставления
Организационный этап				
ОПК-2	Установочная конференция, инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики	1	5	Первая неделя

<i>Основной этап</i>				
ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3	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	Первая неделя
	Ознакомление с видами деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося	1	20	Первая неделя 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
Всего:			60	
<i>Заключительный этап</i>				
ОПК-9	Формирование отчетной документации по практике	1	20	Вторая неделя
	Презентация	1	10	Вторая 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.

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

Вид и тип практики; способ и формы ее проведения; место проведения		Учебная практика, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; стационарная, дискретно; практика проводится в организациях (предприятиях, учреждениях)	
Курс	2	семестр	4
Кафедра(ы)	Экономики, управления и социологии		
Базовые дисциплины практики		«Социология», «Психология», «Введение в профессию Социальная работа», «Социальная психология», «Психология профессионального общения», «История социальной работы», «Основы социальной медицины», «Этика социальной работы», «Психология социальной работы».	
Объем практики (в ЗЕТ) / продолжительность		6 ЗЕТ / 4 недели	Форма контроля Зачет с оценкой

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

ОПК-2 способностью к постановке и обоснованию цели в процессе реализации профессиональной деятельности и выбору путей ее достижения;

ОПК-6 способностью к эффективному применению психолого-педагогических знаний для решения задач общественного, национально-государственного и личностного развития, проблем социального благополучия личности и общества;

ОПК-7 способностью обеспечивать высокий уровень социальной культуры профессиональной деятельности и соблюдать профессионально-этические требования в процессе ее осуществления;

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

ПК-1 способностью к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению;

ПК-2 способностью к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты;

ПК-3 способностью предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов.

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок проведения/ предоставления
Организационный этап				
ОПК-2	Установочная конференция, инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики	1	5	Первая неделя
Основной этап				

ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3	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	Первая неделя Вторая неделя
	Ознакомление с видами деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося	1	10	Вторая неделя
	Участие в видах деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося и предусмотрены руководителем практики от предприятия.	1	30	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.

**Образец титульного листа
папки отчетной документации по практике**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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 учебной практике

(Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том
числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Выполнил:

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс _____ группа

Групповой руководитель:

(Ф.И.О. руководителя)

(звание, должность)

Апатиты
20_____

Образец отчета по результатам прохождения практики обучающегося

ОТЧЕТ

по учебной практике

(Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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.

(подпись) (И.О. Фамилия обучающегося)

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

Проведенные мероприятия

[illegible]

ХАРАКТЕРИСТИКА

(составляется руководителем практики от организации)

[illegible]

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Место печати организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

(составляется групповым руководителем практики)

[illegible]

Отметка (баллы) по итогам практики _____

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

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

Образец индивидуального задания

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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

Учебная практика (Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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.

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:
6. - рабочий график (план) практики (приложение 6);
7. - характеристика руководителя от организации (приложение 6);
8. - характеристика группового руководителя практики (приложение 6);
9. выполненные и оформлены согласно методических рекомендаций по данному виду практики задания, указанные в индивидуальном задании (в отдельных файлах);
10. выполненные научно-исследовательские задания, если это предусмотрено программой практики;
11. 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: _____
(подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

Образец дневника практики обучающегося

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

Кафедра экономики, управления и социологии

ДНЕВНИК

учебной практики

(Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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.

ДНЕВНИК *УЧЕБНОЙ* ПРАКТИКИ

Место проведения _____
(название организации)

(адрес организации)

[illegible]

Уполномоченное лицо - от организации

(подпись)

ФМО