

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии
Кафедра социальной работы, психологии и педагогики высшего образования

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

подпись

«1 июля»

2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02.01 Организационно-управленческая

Направление подготовки: 39.04.02 Социальная работа

Направленность (профиль): «Профилактика и коррекция девиантного поведения»

Программа подготовки: академическая

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Краснодар 2016

Рабочая программа Б2.В.02.01 Производственной практики (Организационно-управленческая практики) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.04.02 «Социальная работа».

Программу составил(и):

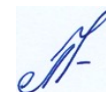
Гудакова Людмила Владимировна, к. экон. н., доцент кафедры соц. работы,

психологии и педагогики ВО КубГУ



Рабочая программа Производственной практики (Организационно-управленческая практики) обсуждена на заседании кафедры социальной работы, психологии и педагогики высшего образования протокол № 10 от « 27 » мая 2016 г.

Зав.кафедрой доцент, канд.псих.наук Чепелева Л.М.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии,
протокол № 5 от «27» мая 2016 г.

Председатель УМК факультета Кимберг А.Н.



Рецензенты:

Кандидат психологических наук, доцент кафедры управления персоналом и организационной психологии

И.Г. Юркова

Директор по персоналу ООО «Антураж»

Ю.Н. Ломов

1. Цели организационно-управленческой практики :

Цель организационно-управленческой практики – является дальнейшее углубление профессиональных знаний, навыков и умений по обще профессиональным, специальным дисциплинам и дисциплинам специализации, а также формирование у них самостоятельных, творческих подходов к работе в период обучения в рамках профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО: ОК-2; ОПК-1; ПК-4; ПК-5; ПК-6 с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков в системе социальной защиты населения.

2. Задачи организационно-управленческой практики:

1. Исследование влияния теории и практики управления социальной работы на сложившиеся модели работы социальных служб.
2. Всесторонний анализ опыта организационно-управленческой деятельности конкретной социальной службы по осуществлению основных видов закрепленных за ней социальных услуг населению.
3. Формирование навыков критического и инновационного мышления студента при осмыслении управленческого опыта социальной работы.
4. Исследование эффективности деятельности социальных служб и их подразделений.
5. формирование профессиональных коммуникативных, организаторских, диагностических, проектировочных, дидактических и аналитических умений и навыков, связанных с деятельностью будущего специалиста по социальной работе;
- 6.приобретение опыта относительно самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с клиентами – потребителями услуг в социальной сфере;
7. развитие умения анализировать и оценивать собственную профессиональную деятельность и деятельность коллег;
8. развитие навыков самостоятельной работы.

3. Место производственной практики в структуре ООП.

Б2.В.02.01 Производственная практика (Организационно-управленческая практика) студентов факультета управления и психологии ФГБОУ ВО «КубГУ» направления «Социальная работа» (квалификация (степень) выпускника – магистр) является обязательной частью стандарта ООП, относится к вариативной части «Блок 2 Производственной практики» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика находится в логической связи с различными дисциплинами ООП, такими как «Социальная культура», «Нормативно-правовые основы деятельности по профилактике и коррекции девиантного поведения», «Формы и методы организации межведомственного взаимодействия по решению проблем людей, попавших в трудную жизненную ситуацию» задают вектор логики освоения теоретических знаний и умение их применить в практической деятельности.

Содержание и порядок проведения Организационно-управленческой практики определяется требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Социальная работа». Сроки ее проведения ежегодно утверждаются приказом по университету.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики.

Тип производственной практики: Организационно-управленческая

Способ проведения практики: стационарная, выездная по месту жительства.

Форма проведения практики: дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении Производственной практики (Организационно-управленческой практики) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Практика направлена на отработку исследовательской деятельности. В результате прохождения Производственной практики (Организационно-управленческой практики) студент должен приобрести следующие *профессиональные* компетенции в соответствии с ФГОС ВО: ОК-2; ОПК-1; ПК-4; ПК-5; ПК-6 .

№	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате прохождения учебной практики обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-2	способностью действовать в нестандартных ситуациях, проявлять инициативу, нести социальную и этическую	Знать основные представления о социальной и этической ответственности за принятые решения, последовательность действий в нестандартных ситуациях	Уметь выделять основные представления о социальной и этической ответственности за принятые решения; критически оценивать принятые решения	Владеть навыками анализа значимости социальной и этической ответственности и за принятые решения, подходами к оценке действий в нестандартных ситуациях
2.	ОПК-1	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать принципы, формы и методы социального, профессионального и образовательного взаимодействия при руководстве коллективом	Уметь налаживать качественное взаимодействие в коллективе, обладать лидерскими навыками	Владеть способностью руководить коллективом с учетом требований профессиональной этики
3.	ПК-4	способностью к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан,	Знать специфику процесса управления в социальной работе основные сферы управления в социальной работе; систему функций управления	Умеет использовать организационные управленческие методы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной	Владеть навыками: проектировать организационную структуру, коммуникации; распределять полномочия; организовать групповую работу

№	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате прохождения учебной практики обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		прогнозированию результатов принимаемых организационно-управленческих решений	социальной работой	защиты граждан	
4.	ПК-5	Способность привлекать и использовать ресурсы государства, бизнеса и общественных организаций для решения проблем социального благополучия на основе принципов и технологий реализации современного социального партнерства	Знать современную практику социального взаимодействия, о механизмах социального взаимодействия для решения проблем социального благополучия с целью расширения социального партнерства	Уметь планировать, организовать и осуществить социальное взаимодействие с партнерами бизнеса и общественных организаций для решения проблем социального благополучия по отдельным направлениям развития социальной работы	Владеть способностью к проектированию форм социального взаимодействия в области социальной работы на основе изучения возможностей социальной среды, потенциальных партнеров бизнеса и общественных организаций
5.	ПК-6	Способность к реализации маркетинговых технологий с целью исследования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов	Знать виды маркетинговых исследований и маркетинговые технологии в области социальной работы; основы имиджологии	Уметь работать с маркетинговой информацией, применять современные инструменты и технологии исследования на практике.	Владеть навыками организации и проведения маркетинговых исследований с целью привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов

6. Структура и содержание Производственной практики (Организационно-управленческой практики)

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, из них: 1 час выделен на ИКР, 211 часов – на самостоятельную работу магистрантов, 4 часа – на контроль. Продолжительность практики – 4 недели. Время проведения практики – 5 курс, 2 сессия.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
1.	Подготовительный этап	- определение структурного подразделения базы практики и направления практической работы	1-й день прохождения практики
		- инструктаж руководителя практики по технике безопасности	1-й день прохождения практики
2.	Прохождение практики	- сбор и аналитическая обработка необходимой для выполнения избранного направления работы информации по месту прохождения практики; - выполнение производственных заданий	В течение всех 4 недель практики
3.	Консультации преподавателей–руководителей практики от	- оказание организационной и методической помощи студенту по вопросам организации и прохождения практики	по мере необходимости
4.	Самостоятельная работа студента в форме подготовки отчета по практике	- краткое изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования; - изложение сведений о методах организации профессиональной деятельности на месте прохождения практики; - формализация и детальное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики	4 неделя практики

5.	Защита отчетов о прохождении практики	- оценка объема выполнения программы и заданий практики, правильности оформления и качества содержания отчета по практике, правильности ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыва руководителя практики от организации	по итогам прохождения практики (один день)
----	--	---	--

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Выполняемые на практике работы могут быть разделены на несколько видов, в том числе прикладные, целью которых является постановка и решение конкретных возникающих на практике задач методами, изученными в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной части, или во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам, а также обзорно-аналитические, целью которых является изучение и сравнительный анализ различных методов решения возникающих на практике задач с последующей рекомендацией по их применению.

Способ проведения практики – смешанный, предусматривающий возможность организации как стационарной, так и выездной практики. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории города Краснодара. Выездной является практика, которая проводится вне города Краснодара.

Содержание практики:

В процессе прохождения производственной практики студент должен изучить следующие вопросы:

1. Место и роль социальной службы в системе социальной помощи населению, ее связи с другими элементами системы.
2. Планирование работы социальной службы: текущее и долгосрочное.
3. Программы помощи, реализуемые службой (федеральные, региональные, местные).
4. Банк данных службы по учету основных категорий нуждающихся: критерии его формирования и их эффективность.
5. Изучение системы методов оказания помощи (материальной, психолого-педагогической, медико-социальной и др.).
6. Состояние аналитической работы в деятельности социальной службы.
7. Стиль работы сотрудников социальной службы в соответствии с общими требованиями к коммуникативной культуре и нравственному облику социального работника.
8. Оценка деятельности социальной службы, выявление в ней положительного опыта и проблем, требующих дальнейшей разработки.
9. Участие в разработке программ, поисковых начинаний социальной службы.

Основными исходными данными для сбора информации в период производственной практики являются:

1. отчетная (годовая) форма;
2. анализ деятельности по направлениям работы (ежемесячный, ежеквартальный, ежегодный);
3. перспективный план работы учреждения;

4. должностные инструкции;
 5. учетная документация (в зависимости от типа и вида учреждений);
 6. социальный паспорт района;
 7. банк данных граждан, нуждающихся в социальной поддержке (по категориям);
 8. журнал первичного приема граждан;
 9. регистрационные журналы по направлениям реабилитационных процессов (в зависимости от оказываемых социальных услуг);
 10. индивидуальные реабилитационные документы (карты).
 11. финансово-учетная и нормативно-распорядительная документация (Постановления органов государственной власти, распоряжения местных органов власти и т.п.)
 12. Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.
 13. По итогам каждой из частей (первой и второй частей) учебной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.
- Форма контроля – зачет.

Цель индивидуальных заданий по практике – приобщение студентов к поисковой, творческой деятельности. Все задания выполняются на основе работы в конкретной организации.

Необходимым компонентом организационно-управленческой практики является индивидуальные задания по НИР в период прохождения практики. Цель индивидуальных заданий по практике — приобщение студентов к поисковой, творческой деятельности, включая использование теоретических знаний в области технологий социальной работы. Все задания выполняются на основе работы в конкретной организации. Итогом работы выступает предложенная студентом модель совершенствования организационно-управленческих механизмов и технологий в организационно-управленческой сфере на примере конкретной организации.

Рассмотрим более подробно методические рекомендации по содержанию, организации и проведению организационно-управленческой практики для первого курса.

Во время практики вам будет необходимо составить Научно- исследовательскую работу, которая должна заканчиваться рефлексией (вы с этим уже знакомы) – оценкой того, насколько хорошо или плохо работает выбранный вами управленческий инструмент и метод, с какими сложностями вам пришлось столкнуться при проведении исследования.

Зачет по практике выставляется на основании требований к работе.

НИР это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель исследования состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей на основе организационно-управленческой практики в системе социальной защиты. Это позволит магистрантам научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории управленческого анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

НИР должна содержать: четкое изложение сути и актуальность поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный управленческий анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках производственной практики, выводы, обобщающие авторскую позицию по по-

ставленной проблеме: в некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ документов и материалов с использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д. Качество работы зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как:

Исходный материал, который будет использован (прочитанная литература, аналитические материалы, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме и др.);

Качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);

Аргументация и авторская точка зрения (насколько точно она соотносится с поднятыми в работе проблемами и как правильно делаются выводы).

ПОСТРОЕНИЕ НИР

Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически; на этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает *развитие аргументации и анализа*, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание работы и это представляет собой главную трудность. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать цитаты, графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса управленческий анализ проводится на основе следующих категорий: причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, постоянство — изменчивость. Особо важная роль должна быть уделена *авторской* аргументированной точке зрения по выбранной теме: приветствуется выражение собственных взглядов по исследуемой проблеме.

Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий исследование элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

ТРЕБОВАНИЯ К ФАКТИЧЕСКИМ ДАННЫМ И ДРУГИМ ИСТОЧНИКАМ

При написании научного исследования чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом прохождения практики, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту.

Всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках работы используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Для более точного и грамотного раскрытия темы необходимо изучить публикации из научных (2-3 штуки) и популярных журналов, Интернета (2-3 штуки).

Примерные темы индивидуальных заданий:

1. Принципы, структура, функции и методы управления в системе социальной работы на общегосударственном и региональном уровнях

- *Понятие управления*

- Уровни управления в системе социальной работы: федеральный, государственный, региональный и муниципальный
- Классификация функций социального управления
- Основные принципы и структура социального управления
- Основные методы управления
- 2. Управление в организациях социальной работы
- Значения понятия «организация»
- Особенности социальных организаций.....
- Социальная организация как субъект и объект управления
- Управляющая система — становление и развитие
- Основные составляющие внутриорганизационного управления.
- Технологии управления и система «5S»
- 3. Особенности организации и управления в социальной работе
- Становление и развитие инфраструктуры учреждения социального обслуживания
- Организация труда в социальных учреждениях
- Использование социального проектирования в управлении учреждением социальной защиты населения
- Документооборот в учреждениях социальной защиты
- Основы охраны труда и безопасности жизнедеятельности
- 4. Технологии управления в социальной сфере
- Проблемы повышения эффективности деятельности учреждений социальной сферы
- Технологии разработки управленческих решений в социальной сфере
- Социально-психологические особенности управления социальной сферой
- Информационные технологии управления
- 5. Деятельность социальных работников и специалистов социальной работы
- Нормативно-правовая основа деятельности социального работника 199
- Профессионализм в социальной работе
- Этические основы деятельности
- Профессиограмма социального работника
- 6. Управление персоналом социальных служб
- Кадровая составляющая системы социального управления
- Особенности управления персоналом в учреждении социальной защиты
- Аттестация руководящих кадров и специалистов государственных учреждений: понятие, сущность, цели
- Процедура аттестации: этапы проведения ,подготовка документов
- Конфликты и пути их преодоления
- 7. Мотивация и стимулирование персонала социальных учреждений
- Соотношение понятий «мотивы», «мотивация» и «стимулы», «стимулирование»
- Измерение мотивации и стимулирования персонала
- Стимулирование персонала социальных учреждений — зарубежные методики
- 8. Администрирование в социальной работе
- Понятия «администрация», «администрирование», «административный менеджмент»
- Целевые ориентации, задаваемые руководителем
- Руководитель, менеджер, лидер
- Требования, предъявляемые к руководителю
- Стиль руководства
- Ролевой репертуар руководителя
- 9. Система контроля эффективности социальных услуг, оказываемых населению
- Контроль основных факторов, влияющих на качество социальных услуг

-Контроль качества социально-бытовых, медицинских, психологических, педагогических, экономических и правовых услуг

-Организация оценки деятельности
социальных служб

-Социальный аудит: сущность, содержание, виды

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам третьей части учебной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма контроля – зачет.

7.Формы отчетности учебной практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, подготовленные по утвержденным формам (приложения к настоящей программе).

Отчет о прохождении практики содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Содержание

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, описание индивидуального задания.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованной литературы

Приложения

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 15-20 страниц.

К отчету прилагается:

- дневник прохождения практики;
- характеристика с места прохождения практики;
- гарантийное письмо.

8.Образовательные технологии, используемые на производственной практике

При проведении учебных практик используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике;
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикаций по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях;
- выполнения индивидуального задания;
- работу с научной, учебной и методической литературой;
- работа с конспектами лекций, ЭБС;
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Учебно-методическое обеспечение включает в себя программу учебной практики (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) и учебно-методическое и информационное обеспечение практики, указанное в разделе 10 настоящей программы.

Процедура оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике. Форма контроля практики в 1 семестре по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1	Подготовительный этап (этап подготовки к практике) - выбор организаций, в которых студенты будут проходить практику; - ознакомительная (установочная) лекция, целью которого является разъяснение о том, какие формы отчетности они должны приготовить по окончании сроков практики, а также проведение инструктажа руководителя практики от кафедры по технике безопасности	ОК-2;	Записи в журнале инструктажа	Прохождение инструктажа по технике безопасности

2	Прохождение практики -определение структурного подразделения базы практики и направления практической работы, а также инструктаж руководителя практики от организации по технике безопасности; -сбор и аналитическая обработка необходимой для выполнения избранного направления работы информации по месту прохождения практики, а также выполнение производственных заданий	ОПК-1; ПК-4; ПК-5; ПК-6	- указание в дневнике прохождения практики конкретного структурного подразделения и направления работы, отметка о прохождении инструктажа с подписью руководителя от организации – базы практики - контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	- своевременность определения конкретного структурного подразделения и направления работы, прохождения инструктажа по технике безопасности - соблюдение требований профессиональной культуры и этики, требований правил внутреннего трудового распорядка организации – базы практики, своевременность ведения документации по практике
3	Консультации преподавателей – руководителей практики от университета - оказание организационной и методической помощи студенту по вопросам организации и прохождения практики	ОПК-1; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Контроль посещаемости консультаций руководителя от университета	Выполнение рекомендаций руководителя от университета по вопросам организации и прохождения практики
4	Самостоятельная работа студента в форме подготовки отчета по практике -краткое изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования; - изложение сведений о методах организации профессиональной деятельности на месте прохождения практики; - выполнение индивидуального задания; -формализация и детальное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики		Проверка отчетных документов (отчет, дневник, рабочие записи, характеристика студента, заключение руководителя от базы практики)	Своевременность представления документации по практике, оценка объема выполнения программы и заданий практики, правильности оформления и качества содержания отчета по практике, а также отзыва руководителя практики от организации
5	Защита отчетов о прохождении практики	ПК-4; ПК-5; ПК-6	Устный опрос о результатах прохождения практики	Оценка качества ответов на вопросы руководителя, оценка соответствия

				продемонстрированны х при ответах знаний материалам отчета о практике
--	--	--	--	--

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, рабочие записи, характеристика студента, заключение руководителя от базы практики). Документы обязательно должны быть подписаны руководителем практики и заверены печатью организации.

Формой промежуточной аттестации (по итогам практики) является зачет по итогам защиты отчетов о прохождении практики.

Отчет производственной практики для первого курса магистратуры включает следующие разделы (см. приложения к рабочей программе):

- гарантийное письмо от организации;
- дневник прохождения практики, включающий календарный план прохождения практики и рабочий график (план) проведения практики;
- сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- индивидуальное задание, выполняемое в период проведения практики;
- итоговый отчет (заключение) студента о прохождении практики;
- характеристика студента с места прохождения практики;
- оценочный лист результатов прохождения практики.

Контрольные вопросы для оценки результатов прохождения производственной практики для 1 курса:

1. Охарактеризуйте направления деятельности организации – базы практики.
2. Опишите схему организационной структуры организации.
3. Перечислите документацию, регламентирующую периодичность и содержание проведения инструктажа по технике безопасности в организации – базе практики.
4. Охарактеризуйте содержание правил внутреннего трудового распорядка в организации – базе практики.
5. Перечислите нормативные правовые акты, регламентирующие порядок организации и деятельности организации – базы практики.
6. Охарактеризуйте основные этапы становления и развития организации – базы практики.
7. Опишите функции и задачи, выполняемые в ходе прохождения практики.
8. Охарактеризуйте цели и содержание мероприятий, в организации и проведении которых принимали участие в процессе прохождения практики.
9. Перечислите категории граждан, с которыми возникала необходимость взаимодействовать в процессе прохождения практики.
10. Оцените, какие теоретические знания и в какой мере были необходимы в процессе практической профессиональной деятельности.
11. Охарактеризуйте практические результаты прохождения практики.
12. Какие научно-исследовательские задачи были решены в процессе прохождения учебной практики?

13. Какие источники информации были использованы для решения задач практики?
14. Какие эмпирические данные были собраны в процессе прохождения учебной практики?
15. Какие этапы в сборе эмпирических данных можно выделить?
16. Какие этапы эмпирического исследования были реализованы в процессе прохождения практики?
17. Какие методы сбора эмпирических данных были использованы для решения задач практики?
18. Какие методы анализа эмпирических данных были использованы для решения задач практики?
19. Какие способы представления результатов были использованы при подготовке отчета по практике?
20. Охарактеризуйте прикладную значимость полученных научных результатов в период прохождения практики.

Студент должен ежедневно вносить записи в дневник практики.

Отчет по практике составляется студентом по форме, установленной в приложениях к настоящей программе, и предоставляется на проверку руководителям от кафедры и базы практики, которые аттестуют студента. Отчетные документы подлежат подписанию руководителями от кафедры и базы практики. Подпись руководителя от базы практики заверяется печатью организации – базы практики.

Устный опрос. Для подготовки к устному ответу студенты должны ориентироваться на контрольные вопросы, которые изложены в программе практики. При этом наряду с теоретическими материалами они должны использовать нормативные, статистические и иные материалы, полученные в процессе прохождения практики. Устный опрос используется для оценки результатов прохождения практики студентом и уровня сформированности компетенций. Некоторые вопросы позволяют выявить степень самостоятельности, самодисциплины и творческого подхода, продемонстрированных в ходе практики.

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение, показывать степень сформированности компетенций в организационно-управленческой деятельности.

Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания материалов, представленных в отчетных документах по практике;

3) языковое оформление ответа.

«Зачтено» ставится, если:

1) студент грамотно излагает материал, демонстрирует полное соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, подтверждает применение полученных в ходе теоретических занятий знаний на практике, может привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм официально-делового стиля русского языка.

«Не зачтено» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, не подтверждает знаний материалов, представленных в отчете по практике, беспорядочно и неуверенно излагает материал. «Не зачтено» отмечает также

недостатки в прохождении практики, в том числе подтвержденные заключением руководителя от базы практики о серьезных нарушениях требований профессиональной культуры и этики, требований правил внутреннего трудового распорядка организации – базы практики, а также в подготовке материалов практики, в том числе несоответствие требованиям программы практики, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень	ОК-2	Знать основные представления о социальной и этической ответственности за принятые решения, последовательность действий в нестандартных ситуациях Уметь выделять основные представления о социальной и этической ответственности за принятые решения; критически оценивать принятые решения Владеть навыками анализа значимости социальной и этической ответственности за принятые решения, подходами к оценке действий в нестандартных ситуациях
		ОПК-1	Знать принципы, формы и методы социального, профессионального и образовательного взаимодействия при руководстве коллективом Уметь налаживать качественное взаимодействие в коллективе, обладать лидерскими навыками Владеть способностью руководить коллективом с учетом требований профессиональной этики
		ПК-4	Знать специфику процесса управления в социальной работе основные сферы управления в социальной работе; систему функций управления социальной работой Умеет использовать организационно-управленческие методы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан Владеть навыками: проектировать организационную структуру, коммуникации; распределять полномочия; организовать групповую работу

		ПК-5	Знать современную практику социального взаимодействия, о механизмах социального взаимодействия для решения проблем социального благополучия с целью расширения социального партнерства Уметь планировать, организовать и осуществить социальное взаимодействие с партнерами бизнеса и общественных организаций для решения проблем социального благополучия по отдельным направлениям развития социальной работы Владеть способностью к проектированию форм социального взаимодействия в области социальной работы на основе изучения возможностей социальной среды, потенциальных партнеров бизнеса и общественных организаций
		ПК-6	Знать виды маркетинговых исследований и маркетинговые технологии в области социальной работы; основы имиджелогии Уметь работать с маркетинговой информацией, применять современные инструменты и технологии исследования на практике. Владеть навыками организации и проведения маркетинговых исследований с целью привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов
	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОК-2	Знать основы социальной и этической ответственности при принятии решений, различие форм и последовательности действий в стандартных и нестандартных ситуациях Уметь выделять и систематизировать основные представления о социальной и этической ответственности за принятые решения; критически оценивать принятые решения; избегать автоматического применения стандартных форм и приемов при решении нестандартных задач Владеть навыками анализа альтернативных вариантов действий в нестандартных ситуациях, навыками определения меры социальной и этической ответственности за принятые решения

		ОПК-1	Знать принципы, формы и методы социального, профессионального и образовательного взаимодействия, включая знания по конструктивному взаимодействию с гражданами и институтами общества, другими организациями Уметь взаимодействовать в коллективе, принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь Владеть способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и принимать управленческие решения, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
		ПК-4	Знать специфику процесса управления в социальной работе: основные сферы управления в социальной работе; систему функций управления социальной работой; знать о проектировании организационной структуры, коммуникаций; о распределении полномочий, их делегировании; Умеет использовать организационно-управленческие методы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, прогнозировать результаты принимаемых организационно-управленческих решений Владеть навыками: проектировать организационную структуру, коммуникации; распределять полномочия; организовать групповую работу; анализировать; выполнять управленческие функции; принимать сбалансированные решения
		ПК-5	Знать современную практику социального взаимодействия, о механизмах социального взаимодействия для расширения социального партнерства; методы поиска эффективных форм общественно-государственного управления с использованием потенциала бизнеса и общественных организаций для решения проблем социального благополучия Уметь проектировать и осуществлять организацию социального партнерства с разными субъектами в области социальной работы, применять технологии социального партнерства с использованием ресурсов государства, бизнеса и общественных организаций для

			решения проблем социального благополучия Владеть способностью к проектированию форм социального взаимодействия в области социальной работы на основе изучения возможностей социальной среды, потенциальных партнеров, по правовому обеспечению отношений с социальными партнерами, по разработке программ взаимодействия с социальными партнерами для совершенствования деятельности социального учреждения.
		ПК-6	Знать виды маркетинговых исследований и маркетинговые технологии и особенности их применения в области социальной работы; современные требования к социальному работнику в сфере реализации маркетинговых технологий Уметь подготавливать аналитические отчеты о состоянии и динамике развития направлений социальной работы; применять современные инструменты и технологии исследования на практике, в том числе и для поиска и оценки новых возможностей Владеть методами маркетинговых исследований, реализации маркетинговых технологий; методами составления технических заданий для исследования; навыками планирования маркетингового исследования; технологиями разработки аналитических отчетов
	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ОК-2	Знать основы социальной и этической ответственности при принятии решений, различие форм, методов, приемов и последовательности действий в стандартных и нестандартных ситуациях; варианты альтернативных путей выхода из различных ситуаций Уметь выделять и систематизировать основные представления о социальной и этической ответственности за принятые решения; прогнозировать возможные нестандартные ситуации; принимать и критически оценивать принятые решения; проявлять инициативу и избегать автоматического применения стандартных форм и приемов при решении нестандартных задач Владеть системой навыков действий в нестандартных ситуациях, прогнозировать результаты социальной и этической ответственности за принятые решения
		ОПК-1	Знать современные подходы, принципы, формы и методы социального,

			профессионального и образовательного взаимодействия, включая знания по конструктивному взаимодействию с гражданами и институтами общества, другими организациями Владеть способностью организации работы коллектива; готовностью к принятию профессиональных и управленческих решений, определению порядка выполнения работ и поиску оптимальных решений; толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Уметь организовывать работу коллектива исполнителей по обеспечению социальной защиты граждан и общества, учитывая в работе социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
		ПК-4	Знать специфику процесса управления в социальной работе: основные сферы управления в социальной работе; систему функций управления социальной работой; формы и методы эффективной управленческой деятельности; методы прогнозирования; знать о проектировании организационной структуры, коммуникаций; о распределении полномочий, их делегировании; знания об организации групповой работы Умеет использовать организационно-управленческие методы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, прогнозированию результатов принимаемых организационно-управленческих решений и нести ответственность за принятые решения; применять технологии управления персоналом Владеть навыками: проектировать организационную структуру, коммуникации; распределять полномочия; организовать групповую работу; анализировать; выполнять управленческие функции; разрабатывать процедуры, методы, стратегии; решать управленческие задачи; принимать сбалансированные решения.
		ПК-5	Умеет использовать организационно-управленческие методы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, прогнозированию результатов принимаемых организационно-управленческих решений и нести

			ответственность за принятые решения; применять технологии управления персоналом Владеть навыками: проектировать организационную структуру, коммуникации; распределять полномочия; организовать групповую работу; анализировать; выполнять управленческие функции; разрабатывать процедуры, методы, стратегии; решать управленческие задачи; принимать сбалансированные решения.
		ПК-6	Знать виды маркетинговых технологий, их преимущества и недостатки, технологии сбора и верификации маркетинговых технологий, ее обработку и анализ. Уметь планировать и организовывать маркетинговые исследования; координировать деятельность участников исследовательского процесса; организовывать и проводить самостоятельные маркетинговые исследования в различных сферах социальной работы соблюдая этические нормы и правила
			Уметь планировать и организовывать маркетинговые исследования; координировать деятельность участников исследовательского процесса; организовывать и проводить самостоятельные маркетинговые исследования в различных сферах социальной работы соблюдая этические нормы и правила. Владеть способностью к организации и проведении маркетинговых исследований с целью привлечения внимания к социальным проблемам, использованием результатов этих исследований в профессиональной деятельности, владеть методами подготовки и составления отчетной документации

Критерии оценки результатов прохождения производственной практики:

1. Посещаемость консультаций руководителя от университета.

2. Соблюдение требований профессиональной культуры и этики, требований правил внутреннего трудового распорядка организации – базы практики.
3. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием и задачами практики.
4. Своевременность ведения документации по практике и представления отчета.
5. Качество ведения и оформления документации.
6. Соответствие содержания выполненной деятельности программе практики.
7. Качество защиты отчёта, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии итогового оценивания формируемых компетенций в результате прохождения организационно-управленческой

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Зачтено»	Оценивается студент, выполнивший программу учебной практики в полном объёме с большой долей самостоятельности, проявивший активность, инициативу и творчество; обладающий достаточно высоким уровнем профессиональной культуры и этики, не испытывающий трудностей в анализе профессиональной деятельности; умеющий выстраивать индивидуальную и групповую деятельность, проявивший высокую творческую компетентность. Ведение документации систематично, целенаправленно. Защита отчета в форме устного опроса соответствует предъявляемым требованиям.
«Не зачтено»	Оценивается студент, не выполнивший практику в полном объёме, имеющий пропуски за период прохождения практики без уважительных причин, недисциплинированный, незаинтересованный в профессиональной подготовке, теоретически некомпетентный, не умеющий грамотно анализировать деятельность, некачественно заполняющий документацию. Защита отчета в форме устного опроса не соответствует предъявляемым требованиям.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Веснин, Владимир Рафаилович. Управление человеческими ресурсами: теория и практика : учебник / Веснин, Владимир Рафаилович ; В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2014. - 688 с.
2. Управление в социально-экономических системах бесприбыльного сектора : монография / под общ. ред. Р. М. Нижегородцева, С. Д. Резника. - 2-е изд., перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 233 с. : ил. - (Научная мысль, Менеджмент).
3. Инновационные методы практики социальной работы: Учебное пособие для магистров Мусина-Мазнова Г.Х., Потапова И.А., Коробкова О.М. Издательство:Издательство "Дашков и К"ISBN:978-5-394-02303-3Год:2014.320с. <https://e.lanbook.com/reader/book/44106/#1>
4. Социальная работа: от идеи до практики. Хрестоматия по трудам Е.И.Холостовой Холостова Е.И. Издательство:Издательство "Дашков и К" ISBN:978-5-394-02694-2 Год:2016 .976 с.аАвторы-Дополнение:Составитель и научный редактор Е. Г. Студёнова <https://e.lanbook.com/reader/book/77649/#13>.
5. Теория, история и методика социальной работы. Избранные работы Павленок П.Д. Издательство: Издательство "Дашков и К"ISBN: 978-5-394-01426-0 Год: 2013

б) дополнительная литература:

- 1.Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник для студентов вузов / А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, Е. А. Митрофанова, М. В. Ловчева ; под ред. А. Я. Кибанова. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 523 с.
- 2.Прохоров А.Русская модель управления / А. Прохоров. - М.: Изд-во Студии Артемия Лебедева, 2011. - 464 с.
- 3.Виханский О.С, Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. 3-е изд. М.: Гардарики.2002.
- 4.Волгин, Н. А. Социальное государство : учебник для студентов вузов / Н. А. Волгин, Н. Н. Гриценко, Ф. И. Шарков ; Н. А. Волгин, Н. Н. Гриценко, Ф. И. Шарков. - М. : Дашков и К, 2004. - 415 с
- 5.Волгин, Н. А. Оплата труда: производство, социальная сфера, государственная служба : : анализ, проблемы, решения // Волгин, Николай Алексеевич. ; Н. А. Волгин. - М. : Экзамен , 2004. - 222 с.
- 6.Волгин, Н. А. Социальное государство:учебник для студентов вузов // Н. А. Волгин, Н. Н. Гриценко, Ф. И. Шарков ; Н. А. Волгин, Н. Н. Гриценко, Ф. И. Шарков. - М. : Дашков и К, 2003. - 415 с.
7. Управление человеческими ресурсами: опыт индустриально-развитых стран : : учебное пособие // Журавлев, Павел Викторович., Ю. Г. Одегов, Н. А. Волгин ; П. В. Журавлев, Ю. Г. Одегов, Н. А. Волгин ; Рос. эконом. акад. им. Г. В. Плеханова. - М. : Экзамен , 2002. - 447 с.
8. Травин, В. В. Мотивационный менеджмент : : [учебно-практическое пособие : в 6 книгах-модулях] / . Модуль 3. / Травин, Виктор Валентинович., М. Б. Курбатова, М. И. Магура ; В. В. Травин, М. И. Магура, М. Б. Курбатова ; Акад. народного хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. - [2-е изд., испр.]. - М. : Дело , 2005. - 95 с.
- 9.Социальный менеджмент : учебник для студентов вузов / под ред. Д. В. Валового ; [В. С. Афанасьев, М. В. Баглай, А. А. Беляев] ; Акад. труда и социальных отношений ; Гос. ун-т управления. - 2-е изд. - М. : Бизнес-школа : Интел-синтез, 2000. - 384 с.
- 10.Социальный менеджмент : учебник / Афонин, Юрий Алексеевич, А. П. Жабин, А. С. Панкратов ; Ю. А. Афонин, А. П. Жабин, А. С. Панкратов. - [М.] : Изд-во Моск. ун-та , 2004. - 319 с.
- 11.Мескон М.Х., Альберт М., Хсдоури Ф. Основы менеджмента: М."Дело", 1993 г.
- 12.Социальная политика и социальная работа : учебное пособие / Холостова, Евдокия Ивановна ; Е. И. Холостова. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2008. - 213 с. - (Золотой фонд учебной литературы, Социальная работа).
- 13.Холостова Е.И. Социальная работа: Учебное пособие/ Е.И. Холостова. - М., 2007. - С.283.
- 14.Холостова Е. И Социальная работа в схемах. Учебное пособие, 3-е изд., М., ИТК "Дашков и Ко", 2009,100 стр.
- 15.АверинА.Н.Социальная политика федеральных органов государственной власти : учебное пособие / Аверин, Александр Николаевич ; А. Н. Аверин ; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - М. : РАГС, 2010. - 127 с.
- 16.Ахинов Г.А.Социальная политика : учебное пособие для студентов вузов / Г. А. Ахинов, С. В. Калашников ; Г. А. Ахинов, С. А. Калашников. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 272 с.
- 17.Социальное управление : теория, методология, практика : монография / Кикоть, Владимир Яковлевич , Д. И. Грядовой ; В. Я. Кикоть, Д. И. Грядовой. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 311 с.

в) Периодические издания:

1. Журнал исследований социальной политики
2. Социальная защита
3. Журнал управления компанией
4. Социальная политика и социальное партнерство
5. Социальная работа
6. Российский журнал менеджмента
7. Искусство управления

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);
2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации учебной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре Социальной работы, психологии и педагогики высшего образования программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1. Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);
4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению организационно-управленческой практики

Перед началом учебной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с индивидуальным заданием на практику совместно с руководителями практики от университета и организации студент составляет рабочий план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу, план практики и индивидуальное задание, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15. Материально-техническое обеспечение организационно-управленческой практики

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кафедра социальной работы, психологии и педагогики высшего образования (аудитория № 407А).
2.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office 2016) Ауд. 410Н, 426Н.
3.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета (библиотека КубГУ).

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться кабинетами, мастерскими, библиотекой, специализированной документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)
Факультет управления и психологии
Кафедра социальной работы, психологии и педагогики высшего образования

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)**
по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

Выполнил (а) студент __ курса _____ Расшифровка подписи
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель производственной практики (организационно-управленческой) –
должность, ученая степень _____ Расшифровка подписи
(подпись)
(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от организации –
должность _____ Расшифровка подписи
(подпись)
(инициалы, фамилия)

Краснодар 20__

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА
от организации, принимающего студента на *(вид)* практику

ВНИМАНИЕ: гарантийное письмо оформляется на официальном бланке предприятия с указанием всех его реквизитов, а также исходящего номера, проставляемого канцелярией организации.

Ректору
ФГБОУ ВО «КубГУ»
М.Б. Астапову
от директора
(президента, председателя
правления и т.п.)
(название организации)
(Ф.И.О руководителя)

Организация *(название организации)* не возражает о прохождении *(вид)* практики *(название практики)* студента группы, формы обучения, курса *(Ф.И.О студента)*, обучающегося по направлению *(название направления)*.

Организация *(название организации)* подтверждает готовность обеспечить прохождение *(вид)* практики студента *(Ф.И.О студента)* в сроки с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем *(вид)* практики студента *(Ф.И.О. студента)* от организации назначается *(Ф.И.О. руководителя)*, контактный телефон *(номер контактного телефона руководителя практики)*.

(подпись руководителя предприятия) (расшифровка подписи) (дата)

Внимание!!! Дата на гарантийном письме должна быть не позднее 1-го дня начала практики. Если гарантийное письмо на фирменном бланке, то печать не требуется, если на обычном листе формата А-4, то необходим оттиск печати гербовой или простой. Гарантийное письмо должно быть заверено печатью предприятия (для государственных организаций – гербовой печатью)!

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)

Направление подготовки: «Социальная работа»

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)

студент _____
подпись студента

_____ *расшифровка подписи*

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (базы практики)

_____ *подпись*

М.П.

«___» _____ 20__ г.

_____ *расшифровка подписи*

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии
Кафедра социальной работы, психологии и педагогики высшего образования

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-
УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 20__ г

Цель индивидуальных заданий по практике – приобщение студентов к поисковой, творческой деятельности. Все задания выполняются на основе работы в конкретной организации.

Содержание индивидуального задания:

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1			
2			

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

Руководитель практики от университета _____

«Согласовано»

Руководитель практики от организации _____

« ____ » _____ 20__ г.

**Характеристика
студента (-тки) _____ курса направления «Социальная работа»**

(фамилия, имя, отчество студента (тки))

с места прохождения практики

По результатам прохождения практики в

(указать подразделение)

студент (ка) продемонстрировал (а):

ЗНАНИЯ (следует оценить по 10 балльной шкале каждый параметр)

- знание структуры и полномочий базы практики _____
- знание основных направлений деятельности подразделения _____
- знание задач, выполняемых подразделением _____

УМЕНИЯ И НАВЫКИ (следует оценить по 10 балльной шкале каждый параметр)

- умение работать с информацией _____
- навыки сбора, обобщения и анализа информации _____
- деловой коммуникации с руководителями _____
- деловой коммуникации с коллегами _____

ЛИЧНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА (следует оценить по 10 балльной шкале каждый параметр)

- целеустремленность _____
- лидерские качества _____
- ориентация на работу в команде _____
- гибкость _____
- исполнительность _____
- инициативность _____
- пунктуальность _____
- коммуникабельность _____
- умение принимать решения _____
- представительский имидж _____

СТЕПЕНЬ УЧАСТИЯ практиканта в мероприятиях подразделения (следует оценить по 10 балльной шкале) _____

ЗАМЕЧАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ по дальнейшему профессиональному совершенствованию практиканта

Общая оценка прохождения практики (подчеркнуть оценку)

- неудовлетворительно
- удовлетворительно
- хорошо
- отлично

Руководитель практики от профильной организации – базы практики

Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

подпись _____

М.П.

контактный телефон: _____

e-mail: _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики (организационно-управленческой)
по направлению подготовки

Фамилия И.О студента _____
 Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка	
		зачтено	Не зачтено
1.	ПК-1 Способность 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		
2.	ПК-2 Способность к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленный на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты		
3.	ПК-5 Способность 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		
4.	ПК-9 Способность к ведению необходимой документации		

	и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан		
5.	ПК-13 Способность выявлять, формулировать, решать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы		
6.	ПК-16 Готовность к применению научно-педагогических знаний в социально-практической и образовательной деятельности		

Заключение руководителя от кафедры о практике студента (нужное подчеркнуть):

Студент выполнил программу производственной практики (организационно-управленческой в полном объеме / не в полном объеме, проявил достаточный / не достаточный уровень активности, дисциплины, инициативы и творчества; сформировал / не сформировал предусмотренные ФГОС компетенции, обладает / не обладает необходимым уровнем профессиональной культуры и этики, ведение документации соответствует / не соответствует предусмотренным РПП требованиям, защита отчета в форме устного опроса соответствует / не соответствует предъявляемым требованиям.

«___» _____ 20__ г.

Зачтено / Не зачтено _____

Руководитель практики _____

(подпись)

(расшифровка подписи)