

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

УНИВЕРСИТЕТ»

Социальный факультет

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ

ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И

НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И

НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Кафедра социальных и информационных технологий

Образовательная программа: 39.03.02 Социальная работа

Профиль подготовки:

Социальная работа в системе социальных служб

Уровень высшего образования:

Бакалавриат

Форма обучения:

Очная, заочная

МАХАЧКАЛА, 2020

Рабочая программа «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 – социальная работа (уровень бакалавриата) от 5 февраля 2018 года №82.

Разработчики:

Гусейнова И. А., ст. преподаватель кафедры социальных и информационных технологий И. А. Гусейнова
Айгубов С. З., к.ф.-м.н., доцент кафедры социальных и информационных технологий С. З. Айгубов

Рабочая программа учебной практики одобрена:
на заседании кафедры социальных и информационных технологий от «20» 02.2020г., протокол №5

Зав. кафедрой С. З. Айгубов Айгубов С. З.
(подпись)

на заседании Методической комиссии социального факультета от «25» 02.2020 г., протокол №6.

Председатель Р. А. Абдусаламова Абдусаламова Р. А.
(подпись)

Рабочая программа учебной практики согласована с учебно-методическим управлением «02» 02 2020 г.

Начальник УМУ А. Г. Гасангаджиева Гасангаджиева А. Г.

Представители работодателей:

1. Директор Республиканского социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних А. А. Абакарова Абакарова А. А.
2. Директор Республиканского центра обслуживания граждан пожилого возраста Г. М. Амирбеков Амирбеков Г. М.

Аннотация программы учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Учебная практика входит в обязательный раздел основной образовательной программы бакалавриата по направлению 39.03.02 Социальная работа и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика реализуется на социальном факультете кафедрой социальных и информационных технологий.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Подготовка бакалавров социальной работы предполагает последовательную реализацию принципа непрерывности интеграции теории и практики в течение всего периода обучения.

Практика является одной из важнейших частей системы профессиональной подготовки будущих социальных работников. Она проводится на 1 курсе в соответствии с Государственными требованиями к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра по направлению "Социальная работа".

Студенты, опираясь на полученную в ВУЗе теоретическую подготовку, в период учебной практики должны активно включиться в работу социальных учреждений, освоить конкретный опыт их деятельности, специфику работы, умения и навыки специалистов разного уровня.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает необходимые навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Форма контроля по итогам учебной практики-зачет.

1. Цели учебной практики:

- получить первое представление о своей будущей профессии социального работника;
- закрепить на основе собственного практического опыта основные теоретические положения и навыки, полученные за период обучения;
- помочь студентам глубже осознать проблемы, связанные с практикой социальной работы; овладеть технологиями и методами социальной работы;
- формирование умений и навыков в проведении эмпирических исследований проблем социальной работы.

Цели учебной практики соответствуют общим целям ОПОП ВО и направлены на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

2. Задачами учебной практики являются:

- апробация, закрепление и углубление знаний, полученных в ходе изучения теоретических курсов;
- изучение профессионально значимых требований к специалисту и базовых ценностей системы социальной работы;
- приобретение опыта профессионального общения и взаимодействия с клиентами и работниками учреждений и организаций системы социальной работы.
- знакомство с разнообразием форм и видов социальной защиты населения;
- практическое обучение методам и навыкам профессионального общения;
- изучение должностных обязанностей социального работника и специалиста по социальной работе;
- регулярная запись в дневнике практики результатов выполнения каждого вида работ и своевременная сдача дневника на проверку производственному, групповому и факультетскому руководителям в оговоренные сроки;
- подготовка отчета и выступления на отчетной конференции о прохождении практики.

Практические умения и навыки, приобретаемые (подтверждаемые) студентами в ходе учебной практики:

- уметь ориентироваться в законодательных актах, регламентирующих

- профессиональную деятельность и при необходимости использовать их в практической деятельности;
- уметь работать в коллективе, готовность кооперироваться с коллегами, строить деловые и межличностные отношения;
- анализировать условия жизни человека, семьи или группы людей, давать рекомендации по улучшению условий;
- определять организации, способные помочь в преобразовании ситуации клиента, согласовывать их работу;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;
- осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, электронные коммуникации и др.;
- владение основными принципами организации документооборота и умение работать с документами;
- умение систематизировать информацию; организовывать взаимодействие в процессе оказания помощи и преобразования ситуации клиента с государственными и негосударственными социальными службами и институтами;
- умение организовать свой рабочий день и дать оценку эффективности использования своего рабочего времени;
- умение составить отчет о проделанной работе и доложить результаты руководителю;
- умение подготовить необходимую информацию, найти и обосновать принимаемое решение, нести за него ответственность;
- умение анализировать ход и результаты профессиональной деятельности; при необходимости корректировать собственную деятельность.

Бакалавр социальной работы должен владеть:

- основными методами социальной работы с различными группами населения и отдельными лицами;
- методами рациональной организации труда, принятия управленческих решений в органах и учреждениях социальной работы;
- методикой взаимодействия с государственными и негосударственными учреждениями и организациями, координации непосредственной контактной социальной работы, проведения консультационных мероприятий и профилактической работы с объектами социальной работы;
- методами проведения аналитической, прогнозно-экспертной и мониторинговой работы;

- основными методами психолого-педагогической деятельности;
- методами образовательно-воспитательной работы в социальных организациях и службах.

3. Типы, способы и формы проведения учебной практики

Учебная практика реализуется стационарным способом и проводится на базах:

1. ГБУ Дом-интернат «Забота» г. Махачкала, ул. Солдатская, 3 на основе договора №469 от 25.03.2015 г. сроком до 2020 г.
2. ГКУ РД «СРЦ для несовершеннолетних» г. Махачкала, ул. Акушинского 1а на основе договора №463 от 25.03.2015г. сроком до 2020 г.
3. КЦСО населения г. Махачкала, ул. Имама Шамиля, д. 44. «а» на основе договора №460 от 25.03.2015г. сроком до 2020 г.

Время проведения учебной практики:

Четырехнедельная учебная практика проходит во 2 семестре 1 курса ДО в сроки, установленные графиком учебного процесса учебного плана. Установочная, промежуточные и итоговая конференции по учебной (ознакомительной) практике проводятся со студентами на базе социального факультета ДГУ на кафедре социальных и информационных технологий.

В процессе учебной практики формируются следующие компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-13.

4.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП бакалавриата

В результате прохождения учебной практики к обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенций из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
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	<ul style="list-style-type: none"> • знает: <ul style="list-style-type: none"> -основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения; • умеет: <ul style="list-style-type: none"> -анализировать, обобщать и воспринимать информацию, ставить цель и формулировать задачи по её достижению; -оценивать качество социального обслуживания в соответствии со стандартами • владеет: <ul style="list-style-type: none"> -методами выявления и оценки потребностей отдельных граждан, семей и иных социальных групп в социальном обеспечении, социальной помощи и социальном обслуживании

ПК-2	<p>способностью к выбору, и разработке эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты</p>	<p>знает: возможности использования компьютерных и интернет технологий в работе с клиентами социальных служб</p> <p>умеет: -эффективно пользоваться ресурсами Интернета при изучении проблемного поля работы.</p> <p>владеет: -владеет навыками самостоятельного получения, обработки и анализа социальной информации..</p>
ПК-3	<p>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</p>	<p>• знает: -технологий активизации потенциала человека с целью улучшения условий его жизнедеятельности и индивидуального благосостояния;</p> <p>• умеет: - осуществлять планирования, организации и контроля над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг;</p> <p>• владеет: -владеет методами выявления и мобилизация ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц для реализации мер по социальной защите граждан.</p>
ПК-4	<p>способностью к осуществлению оценки и контроля качества</p>	<p>знает: -основные способы осуществлению оценки и контроля качества оказания</p>

	оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации ;	социальных услуг. умеет: - оценивать эффективность реализации технологий социальной защиты граждан, в том числе качества социальных услуг; владеет: -способностью к компетентному использованию правовых актов федерального и регионального уровней в системе социальной защите граждан страны
ПК-5	способностью к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан	знает: особенности законодательной базы и нормативно правовых актов федерального и регионального уровней, регулирующих сферу социального обеспечения и социальной защиты граждан умеет: использовать законодательные и нормативно правовые акты в практике предоставления социальных услуг гражданам владеет: - навыками использования нормативно правовых актов при предоставлении социальных услуг, социального обеспечения и социальной защиты граждан с учетом особенностей правового положения клиентов
ПК-6	Способностью к осуществлению профилактики обстоятельств обуславливающих потребность граждан	Знает: -основные проблемы обуславливающие потребности граждан в социальных услугах умеет:

	в социальных услугах, мерах социальной помощи	-грамотно осуществлять профилактику условий жизнедеятельности граждан нуждающихся в оказании социальных услуг владеет: -навыками и методами осуществления профилактических мероприятий в сфере оказания социальных услуг
ПК-13	способностью выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности повышения эффективности социальной работы	знает: -основные исследовательские методы, применяемых в научной деятельности; умеет: - выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований; владеет: -способностью представлять результаты исследования в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений и использовать их для повышения эффективности социальной работы.

5. Место учебной практики в структуре ОПОП бакалавриата

Учебная практика является частью основной образовательной программы подготовки бакалавров по социальной работе и её изучение логически и содержательно-методически взаимосвязано с другими частями ОПОП. Так, овладение знаниями, умениями и навыками в рамках данной практики логически связана с прохождением и усвоением различных дисциплин:

- «Основы социальной политики»;
- «Ведение в профессию «Социальная работа»;
- «Теория социальной работы»;
- «Социальная безопасность»;
- «Социальная защита и социальное обслуживание населения»;
- «Правовое обеспечение социальной работы»;
- «Этические основы социальной работы»;
- «Социальная педагогика» и др.

6. Объем учебной практики

Объем учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов: 96 ч. аудиторная (контактная) и 120 ч. самостоятельная работа.

Учебная практика проводится на 1 курсе во 2 семестре.

7. Содержание учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	Разделы практики	Виды работ по практике			Формы текущего контроля
		Всего	Аудиторная (контактная)	СРС	
1.	Подготовительный этап: установочная конференция по практике, постановка цели и задач практики, разработка и утверждение	78 ч.	32ч.	50ч.	- проведение конференции на базе практики; - проверка оформления дневника.
2.	Основной этап: прохождение практики в установленные сроки на предприятии с представлением отчётов руководителям практики	78 ч.	32ч.	50ч.	- проверка регулярных записей в дневнике практики и своевременной его сдачи-еженедельно; - собеседование в формате интервью

3.	Заключительный этап: итоговая конференция по практике и защита итогового отчета по практике	60 ч.	32ч.	20ч.	- проверка отчета по практике и в конце семестра - зачет.
	Итого:	216	96	120	

Основным документом, регламентирующим прохождение студентами учебной практики, является приказ ректора. В приказе указывается место прохождения студентами практики, а также преподаватели кафедры, руководящие выполнением студентами заданий по практике.

Перед началом практики заведующий кафедрой и ответственный за учебную практику по кафедре проводят установочную конференцию.

Ее целью является:

- объявление распределения студентов по базам практики и сроков проведения практики;
- знакомство с программой, целями и задачами практики;
- разъяснение особенностей прохождения практики на каждом предприятии
- инструктаж по общим положениям техники безопасности;
- определение примерного календарного графика прохождения практики;
- выдача дневников (дневников-отчетов) по практике, рекомендации по их ведению и составлению отчетов по практике;
- определения порядка прибытия на базу практики и выполнения заданий под руководством ответственного лица от предприятия.

Сроки и содержание учебной практики определяются образовательными стандартами специальности, учебными планами и программами. Данная практика проводится в организациях, соответствующих профилю подготовки бакалавров.

Содержание и планирование практики на всех ее этапах должны обеспечивать выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки студентов в зависимости от специальности, квалификации, продолжительности обучения, связи практики с теоретическим обучением.

В процессе выполнения индивидуального задания студент знакомится с существом вопроса, с решением задач в учреждениях социального профиля, вырабатывает свои рекомендации и

предложения и при этом приобретает навыки самостоятельной работы с использованием теоретических и практических знаний и умений, полученных в вузе. Теоретические занятия в период практики могут проводиться в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных работ и должны способствовать более глубокому пониманию студентами теоретических курсов, изучаемых в вузе, раскрытию перспектив развития их специальности и повышению заинтересованности в прохождении практики на данном предприятии. Таким образом, теоретические занятия в период практики должны, с одной стороны, способствовать закреплению знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения в вузе, а с другой стороны, — подготовить их к изучению новых дисциплин на последующих курсах.

Теоретические занятия должны базироваться на фактическом материале и быть связаны с конкретными задачами, решаемыми в ходе прохождения практики. Все материалы, собранные на практике, студентам следует включать в отчет о выполненной работе, который должен быть предметным и небольшим по объему.

Основным документом, организующим выполнение заданий студентом по практике, является календарный график, составленный на основе программы практики и учитывающей как степень теоретической подготовки студента, так и специфику предприятия. В календарном графике прохождения практики следует указывать, какие экскурсии посетил практикант, на каких рабочих местах и в какое время работал, какие конкретные индивидуальные задания выполнил.

Особое место в графике должно занимать выполнение студентами производственных заданий администрации предприятия (особенно это актуально при направлении студентов на предприятие или в организацию по договору). Работа студентов по выполнению производственных заданий администрации должна быть организована так, чтобы она, с одной стороны, оказала помощь предприятию, а с другой стороны, способствовала глубокому освоению студентами производственных процессов и получению ими твердых профессиональных навыков по специальности. Для того чтобы студент имел возможность освоить различные по характеру задания, его работу целесообразно планировать на нескольких рабочих местах, одновременно учитывая специфику и удобство работы сотрудников предприятия.

Этапы практики:

Процесс организации и проведения учебной практики состоит из 3 этапов:

- I. Подготовительный
- II. Основной (рабочий)
- III. Заключительный

На первом, подготовительном, этапе осуществляется поиск базы: места практики; разрабатывается и утверждается индивидуальное задание по практике.

На втором, рабочем, этапе студенты проходят практику в установленные сроки на выбранном предприятии с представлением окончательных и полных итоговых отчётов руководителям практики от кафедр.

На третьем, заключительном, этапе студенты защищают выполненные отчёты перед комиссиями кафедр по приему отчетов по практике.

Подготовительный этап практики завершается следующими результатами:

- определением студентами и утверждением кафедрами конкретных мест практики;
- знакомством студентов с местами практики, руководителями практики от предприятия со студентами;
- распределением студентов по преподавателям - руководителям практики; -разработкой кафедрами (в лице преподавателей-руководителей) комплексных индивидуальных заданий по прохождению рабочего этапа практики и их утверждением заведующими кафедрами и руководителем практики от предприятия.

В основной период студенты выполняют свои обязанности, определенные Положением об организации практики, данными методическими рекомендациями по организации и проведению практики и соответствующими инструкциями предприятий и организаций. Результатом основного этапа является выполнение студентами программы практики и индивидуальных заданий.

Основной этап включает в себя следующие модули (этапы выполнения индивидуального задания) и их результаты:

Общий модуль предусматривает ознакомление студента с общей характеристикой организации, областью ее деятельности, внутренней организационной структурой; знакомство с историей предприятия, технологией производства; изучение системы управления и перспектив развития предприятия. Результатом первого этапа является написание соответствующего раздела отчета по практике.

Специальный модуль предусматривает определение места специальности в организационной структуре и содержательной деятельности фирмы, анализ должностных (функциональных)

обязанностей работников конкретной специальности или их разработка, выполнение индивидуального задания, сбор необходимой информации, расчетная и аналитическая часть задания. Результатом второго этапа является написание соответствующего раздела отчета по практике.

Специальный модуль предусматривает разработку выводов предложений и рекомендаций по результатам практики. Результатом этого этапа является завершение отчета по практике с использованием материалов общего и специального модуля.

В процессе прохождения студентами рабочего этапа практики, предусматриваются индивидуальные консультации и следующие виды контроля:

- наличия студентов на местах практики;
- контроль своевременного выполнения индивидуального задания по каждому модулю и отчёта по практике.

Завершает практику заключительный этап и проводится в течение одной недели после официального срока окончания практики.

Основанием для завершающего этапа являются своевременно представленные отчёты о практике (в течение 5 дней после официальной даты ее окончания) и положительные отзывы руководителей с места практики и руководителя практики от кафедры.

Результатом заключительного этапа является:

- защита отчета перед комиссией на кафедре в назначенные сроки, в процессе которой оценивается степень подготовки студента к самостоятельной работе;
- по результатам защиты выставляется общая оценка, в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки студента. Отчет и характеристика сдаются на кафедру, процесс защиты предполагает определение уровня овладения студентом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения в университете теоретических знаний; -окончанием практики считается положительный результат защиты отчета, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента.

8. Формы отчетности по учебной практике. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

На протяжении прохождения учебной практики осуществляются регулярные (еженедельно) встречи со студентами в формате круглого стола, на которых обсуждаются возникающие у них проблемы и проводится промежуточная аттестация в форме проверки своевременности и качества заполнения дневника.

Аттестация по итогам практики (в последнюю неделю семестра) проводится на основании оформленного в соответствии с

установленными требованиями письменного отчета, характеристики руководителя практики от предприятия.

По окончании учебной практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю этой практики от высшего учебного заведения одновременно с дневником и производственной характеристикой, подписанными руководителем практики от организации. Письменный отчет об учебной практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе.

По окончании учебной практики студент сдает зачет комиссии, назначенной деканатом. В ее состав входят преподаватель, ведущий курс, по которому проводится учебная практика, руководитель этой практики от высшего учебного заведения и, по возможности, руководитель от организации.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время.

Учебная практика студента оценивается с учетом МРС при сдаче зачета и учитывается при назначении стипендии наравне с другими дисциплинами учебного плана. Студент, не выполнивший требований практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период каникул.

Требования к структуре и содержанию отчета по практике:

Отчет по практике строится в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием студента. В отчете должны найти отражение ответы на все поставленные в индивидуальном задании вопросы.

Отчет состоит из:

-отчета по первому модулю: название предприятия, история развития предприятия, характеристика (краткое описание) организации, структура и органы управления, виды выпускаемой продукции (работ, услуг), основные источники доходов и направления расходования средств, положение, занимаемое предприятием в отрасли и т.д.;

-отчета по второму модулю: описание структурного подразделения организации, служившего местом практики (его положение в организации, сфера деятельности, результаты работы); изучение документации, нормативной базы предприятия в зависимости от специальности, система основных показателей деятельности предприятия. Характеристика материалов и общий анализ показателей деятельности как всей организации в целом, так и конкретного подразделения, где работал студент;

-отчета по третьему модулю: заключительные выводы, предложения и рекомендации, сделанные студентом по результатам проведенного анализа показателей деятельности организации или отдельного

подразделения в соответствии с тематикой курсовой работы.

К отчету прилагаются макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные с использованием собранных на месте практики материалов, с которыми работал студент в период практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности организации или ее подразделения - места практики.

Отчет сдается на кафедру вместе с характеристикой от организации. После проверки и предварительной оценки руководителя отчет защищается на кафедре перед кафедральной комиссией.

Требования к структуре и содержанию отчета по практике:

Отчет по практике строится в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием студента. В отчете должны найти отражение ответы на все поставленные в индивидуальном задании вопросы.

Отчет состоит из:

- название, история развития, характеристика (краткое описание) организации, структура и органы управления, виды работ и услуг),
- описание структурного подразделения организации, служившего местом практики (его положение в организации, сфера деятельности, результаты работы); изучение документации, нормативных актов в зависимости от специальности, система основных показателей деятельности базы практики. Характеристика материалов и общий анализ показателей деятельности как всей организации в целом, так и конкретного подразделения, где работал студент;
- заключительные выводы, предложения и рекомендации, сделанные студентом по результатам проведенного анализа показателей деятельности организации или отдельного подразделения.

К отчету прилагаются макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные с использованием собранных на месте практики материалов, с которыми работал студент в период практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности организации или ее подразделения - места практики.

Отчет сдается на кафедру вместе с характеристикой от организации. После проверки и предварительной оценки руководителя отчет защищается на кафедре перед кафедральной комиссией.

Требования к оформлению отчета по практике:

- объем отчета - 5 страниц компьютерного текста без учета приложений;
- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервала;- поля: слева 3 см, а остальные по 2 см.
- отчет подшивается в папку;

По окончании практики студент должен получить от руководства

организации характеристику с оценкой, подписанную руководителем организации и заверенную печатью.

Организация, которая выдает характеристику студенту, должна соответствовать месту практики по приказу о распределении студентов на практику. В случае несовпадения (если студент представляет характеристику и отчет не из той организации, которая закреплена как место практики по приказу), прохождение практики не засчитывается. Вопросы прохождения практики и дальнейшего пребывания студента в университете решаются деканом факультета.

Ведение дневника практики

Выполнение заданий должно фиксироваться в дневнике или в рабочих тетрадях и периодически проверяться руководителями практики от предприятия и вуза.

Дневник является важнейшим документом о практике, по которому студент отчитывается о своей работе. По окончании практики дневник, подписанный непосредственным руководителем практики от предприятия, сдается руководителю практики от вуза вместе с отчетом.

Дневник может состоять из следующих разделов:

- предписание на учебную практику (справка - вызов);
- памятка с основными положениями по прохождению практики и ведению дневника;
- календарный план прохождения практики с индивидуальными заданиями;
- замечания руководителей по ходу практики;
- отчет студента об учебной практике
- отзыв руководителя от предприятия о практике студента (характеристика);
- заключение руководителя от профилирующей кафедры о практике студентов с зачетной оценкой практики.

Примерное оформление титульного листа (обложки) и разделов дневника по практике приведено в приложении.

Дневник является основным документом студента во время прохождения практики.

Во время практики студент ежедневно кратко (лаконично), аккуратно должен записывать в дневник все, что им сделано за день для выполнения календарного графика прохождения практики.

Не реже одного раза в неделю студент обязан представлять дневник на просмотр руководителям практики от вуза и предприятия. Последние проверяют дневник, делают замечания, дают дополнительные задания и подписывают дневник. По окончании практики дневник вместе с отчетом должен быть просмотрен руководителями практики, которые составляют отзывы и подписывают

его.

Оформленный дневник вместе с отчетом студент должен сдать на кафедру. Без заполненного дневника практика не засчитывается.

Сдача зачета и подведение итогов

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного

отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. По итогам практики выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

По окончании учебной практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю этой практики от высшего учебного заведения одновременно с дневником и производственной характеристикой, подписанными руководителем учебной практики от организации. Письменный отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также краткое описание деятельности организации, вопросы охраны труда, энергосбережения, выводы и предложения о ходе прохождения указанной практики. Для оформления отчета студенту предоставляются в конце учебной практики два-три дня.

По окончании учебной практики студент сдает зачет в комиссии, назначенной деканатом. В состав комиссии, утвержденной ректором, входят преподаватель, ведущий курс, по которому проводится учебная практика, руководитель этой практики от высшего учебного заведения и, по возможности, руководитель от организации. Общие итоги учебной практики подводятся на совете высшего учебного заведения и советах факультетов с участием, по возможности, представителей организаций.

Студент, не выполнивший программу учебной практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время.

Учебная практика студента оценивается по пятибалльной системе при сдаче зачета и учитывается при назначении стипендии наравне с другими дисциплинами учебного плана.

Студент, не выполнивший требований практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период каникул. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в высшем учебном заведении.

Оценка учебной практики учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Если зачет по учебной практике проводится после издания приказа о назначении студенту стипендии, то поставленная оценка относится к результатам следующей сессии.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.

9.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
--	--	---------------------------

<p>ПК-1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • знает: -основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения; • умеет: -анализировать, обобщать и воспринимать информацию, ставить цель и формулировать задачи по её достижению; -оценивать качество социального обслуживания в соответствии со стандартами • владеет: -методами выявления и оценки потребностей отдельных граждан, семей и иных социальных групп в социальном обеспечении, социальной помощи и социальном обслуживании 	<p>Устный опрос.</p>
<p>ПК-2</p>	<p>знает: возможности использования компьютерных и интернет технологий в работе с клиентами социальных служб</p> <p>умеет: -эффективно пользоваться ресурсами Интернета при изучении проблемного поля работы.</p> <p>владеет: -владеть навыками самостоятельного получения, обработки и анализа социальной информации..</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

<p>ПК–3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • знает: -технологий активизации потенциала человека с целью улучшения условий его жизнедеятельности и индивидуального благосостояния; • умеет: - осуществлять планирования, организации и контроля над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг; • владеет: -владеет методами выявления и мобилизация ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц для реализации мер по социальной защите граждан. 	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК–4</p>	<p>знает: -основные способы осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг.</p> <p>умеет: - оценивать эффективность реализации технологий социальной защиты граждан, в том числе качества социальных услуг;</p> <p>владеет: -способностью к компетентному использованию правовых актов федерального и регионального уровней в системе социальной защите граждан страны</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

<p>ПК-5</p>	<p>знает: особенности законодательной базы и нормативно правовых актов федерального и регионального уровней, регулирующих сферу социального обеспечения и социальной защиты граждан</p> <p>умеет: использовать законодательные и нормативно правовые акты в практике предоставления социальных услуг гражданам</p> <p>владеет: - навыками использования нормативно правовых актов при предоставлении социальных услуг, социального обеспечения и социальной защиты граждан с учетом особенностей правового положения</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ПК-6</p>	<p>Знает: -основные проблемы обуславливающие потребности граждан в социальных услугах</p> <p>умеет: -грамотно осуществлять профилактику условий жизнедеятельности граждан нуждающихся в оказании социальных услуг</p> <p>владеет: -навыками и методами осуществления профилактических мероприятий в сфере оказания социальных услуг</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ПК-13</p>	<p>знает: -основные исследовательские методы, применяемых в научной деятельности;</p> <p>умеет: - выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований;</p> <p>владеет: -способностью представлять результаты исследования в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений и использовать их для повышения</p>	<p>Круглый стол. Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

9.2. Типовые индивидуальные (контрольные) задания.

Контрольные вопросы для проведения текущей и итоговой аттестации по практике

1. Каковы актуальные проблемы социальной защиты граждан?
2. Что означает объект социальной работы?
3. Методы сбора информации.
4. Роль информации в социальной работе.
5. Какова технология социального обслуживания населения?
6. Какова роль социальных служб?
7. Каковы задачи профилактической работы с гражданами?
8. Каковы методы профилактической работы с населением?
9. Каковы организационно-правовые основы работы с гражданами?
10. В чем сущность профессиональной, социальной и бытовой реабилитации граждан?
11. Определите основные особенности четырех типов отношений клиента к своим проблемам?
12. Какие факторы влияют на возникновение проблем в семье? В чем состоит сущность комплексного подхода в их решении?
13. Какова структура контактов социальных работников с клиентом?
14. Каковы организационно-правовые основы работы с клиентами?
15. Каковы основные технологии социальной работы в решении проблем семьи как социального института и семейных проблем?
16. Каковы приоритеты социальной защиты населения?
17. С помощью каких средств социальный работник получает сведения о социальной среде, в которую включен клиент?
18. Этические неопределенности в практике социальной работы.
19. Ценностные ориентации и основные дилеммы практики социальной работы.
20. Понятие методов и технологий в социальной работе.

9.3 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

Критерии оценивания	
- соответствие содержания отчета заданию на практику;	от 1 до 10 баллов

- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;	от 1 до 10 баллов
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;	от 1 до 10 баллов
- логичность и последовательность изложения материала;	от 1 до 10 баллов
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;	от 1 до 10 баллов
- анализ и обобщение полевого (информационного) материала;	от 1 до 10 баллов
- наличие и обоснованность выводов;	от 1 до 10 баллов
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);	от 1 до 10 баллов
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);	от 1 до 10 баллов
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.	от 1 до 10 баллов
Итого сумма баллов	100

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

Критерии оценивания	
- соответствие содержания отчета заданию на практику;	от 1 до 10 баллов
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;	от 1 до 10 баллов
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;	от 1 до 10 баллов
- логичность и последовательность изложения материала;	от 1 до 10 баллов
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;	от 1 до 10 баллов
- анализ и обобщение полевого (информационного) материала;	от 1 до 10 баллов
- наличие и обоснованность выводов;	от 1 до 10 баллов
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);	от 1 до 10 баллов

- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);	от 1 до 10 баллов
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.	от 1 до 10 баллов
Итого сумма баллов	100

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

1.	полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);	от 1 до 15 баллов
2.	изложение логически последовательно;	от 1 до 15 баллов
3.	стиль речи;	от 1 до 15 баллов
4.	логичность и корректность аргументации;	от 1 до 15 баллов
5.	отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;	от 1 до 15 баллов
6.	качество графического материала;	от 1 до 15 баллов
7.	оригинальность и креативность.	от 1 до 10 баллов
	Итого сумма баллов	100

При оценке итогов работы студента принимается во внимание выполнение программы практики и реализация поставленных задач в полном объеме, активность, ответственность и творческий подход практиканта к работе, качественная характеристика продуктивности деятельности, качество итоговой документации и представление ее в установленные сроки. Кроме этого, при подведении итогов работы студента принимается во внимание оценка, данная ему руководителем практики от предприятия.

Понятийный аппарат по учебной практике

Адресность - принцип социального обслуживания населения, предусматривающий предоставление социальных услуг конкретным лицам (адресатам), нуждающимся в этих услугах.

Государственный стандарт социального обслуживания - установленный национальным стандартом государственный эталон, образец различных сторон деятельности социальных служб по социальному обслуживанию граждан, находящихся в трудной

жизненной ситуации.

Индивидуальная профилактическая работа- деятельность, направленная на своевременное выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также их социально-педагогическую реабилитацию и (или) предупреждение совершения ими правонарушений и других антиобщественных действий.

Качество социальной услуги - совокупность свойств социальной услуги, определяющая ее возможность и способность удовлетворить потребности клиента социальной службы и осуществить его социальную реабилитацию или социальную адаптацию.

Клиент социальной службы - гражданин, находящийся в трудной жизненной ситуации, которому предоставляют социальные услуги.

Консультирование - предоставление клиенту информации, рекомендаций о конкретных действиях, необходимых ему для преодоления трудной жизненной ситуации.

Материальная помощь- социально-экономическая услуга, состоящая в предоставлении клиентам денежных средств, продуктов питания, средств санитарии и гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви и других предметов первой необходимости, топлива, а также специальных транспортных средств, технических средств реабилитации инвалидов и лиц, нуждающихся в постороннем уходе.

Межличностный конфликт - столкновение противоположно направленных целей, интересов, позиций, мнений или взглядов, вызывающее негативное эмоциональное восприятие сторонами конфликта.

Нестационарное учреждение социального обслуживания- учреждение социального обслуживания, обеспечивающее предоставление социальных услуг клиентам в нестационарных условиях, без их проживания в указанном учреждении или отделении учреждения.

Объем социальных услуг - перечень предоставляемых населению социальных услуг с указанием их видов.

Отделение учреждения социального обслуживания - структурное подразделение учреждения социального обслуживания, предоставляющее социальные услуги в соответствии с функциями этого учреждения.

Потребительская корзина - минимальный набор продовольственных и непродовольственных товаров, а также услуг, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности.

Прожиточный минимум - стоимость потребительской корзины, а также обязательные платежи и сборы.

Полустационарное учреждение социального обслуживания- учреждение социального обслуживания, обеспечивающее предоставление социальных услуг клиентам в условиях пребывания в учреждении в течение определенного времени суток.

Работник социальной службы - лицо, непосредственно предоставляющее либо организующее предоставление социальных услуг клиентам социальной службы.

Самообеспечение- самостоятельные действия клиента, заключающиеся в поддержании и улучшении личного жизненного уровня и жизненного уровня своей семьи.

Семья- лица, связанные родством и (или) свойством, совместно, как правило, проживающие и ведущие совместное хозяйство.

Социальная адаптация- система мероприятий, направленных на приспособление гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации, к принятым в обществе правилам и нормам поведения, окружающей его среде жизнедеятельности.

Социальная недостаточность- условия социальной среды, ограничивающие жизнедеятельность человека и приводящие к необходимости его социальной защиты.

Социальное обслуживание- деятельность социальных служб, направленная на предоставление социальных услуг, осуществление социальной реабилитации и адаптации граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Социальная услуга- действия социальной службы, заключающиеся в оказании социальной помощи клиенту для преодоления им трудной жизненной ситуации.

Социально-бытовая услуга - социальная услуга, направленная на поддержание или обеспечение жизнедеятельности клиентов в быту.

Социально-правовая услуга - социальная услуга, предоставляемая клиентам для поддержания или изменения их правового статуса, оказания юридической помощи, защиты законных прав и интересов, содействия в решении других социально-правовых проблем жизнедеятельности.

Социально-правовой патронаж - социально-правовая услуга, заключающаяся в систематическом наблюдении за клиентами для

Учреждение социального обслуживания на дому- учреждение социального обслуживания, обеспечивающее предоставление социальных услуг клиентам по месту их проживания.

Форма социальной услуги- характер конкретных действий социальной службы при оказании социальной помощи клиенту.

Центр срочного социального обслуживания- учреждение социального обслуживания, предназначенное для оказания гражданам всех возрастов, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Кузнецова Н. В. Управление качеством. Учебное пособие Рекомендовано Редакционно-издательским Советом Российской академии образования в качестве учебного пособия - М.: Флинта, 2009. - 360 с. <http://www.biblioclub.ru/book/79558/>
2. Павленок П.Д. Технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности. Издательство: Инфра-М, 2009. 384 с. <http://elib.dgu.ru/marcweb/Found.asp>
3. Фирсов, Михаил Васильевич.
Теория социальной работы : Учеб. пособие для вузов / Фирсов, Михаил Васильевич ; Е.Г.Студенова. - М. : Владос, 2001. - 430,[1] с. : ил. ; 22 см. - (Социальная работа). - Библиогр. в конце гл. Библиогр. в примеч. в конце гл. - ISBN 5-691-00447-6 : 102-50. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228771>
4. Осьмук, Л.А. Учебно-производственная практика по направлению 521100, 040400 «Социальная работа» в контексте компетентностно-ориентированного подхода к обучению : учебное пособие / Л.А. Осьмук, И.А. Скалабан. - Новосибирск : НГТУ, 2010. - 323 с. - ISBN 978-5-7782-1636-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228771>
5. Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг : учебник / И.С. Романычев, Н.Н. Стрельникова, Л.В. Топчий и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 182 с. : табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02023-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453438>
6. Холостова, Евдокия Ивановна.
Профессионализм в социальной работе : учеб. пособие / Холостова, Евдокия Ивановна. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2009, 2008. - 233 с. - ISBN 978-5-91131-612-9 : 88-00.
7. Доэл, Марк.
Практика социальной работы / Доэл, Марк, Шадлоу, Стивен. - М. : АО "Аспект-Пресс", 1995. - 236,[1] с. : ил. - 0-0.
8. Червякова, Г.А.Эффективность социальной работы: понятие, содержание, измерение. – М.: 2008.
9. Социальная работа: теория и практика : учеб. пособие / Моск. гос. ун-т сервиса, Соц.-технол. ин-т; [А.В.Бабушкин и др.] . - М. :

ИНФРА-М, 2004. - 426 с. ; 22 см. - (Высшее образование). - Библиогр. в конце разд. - ISBN 5-16-00551-X : 98-56.

10. Ерусланова Р.И. Технологии социального обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов на дому [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Р.И. Ерусланова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 167 с. — 978-5-394-01898-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4440.html>

б) дополнительная литература:

1. Баркер Р. Словарь социальной работы. Пер. с англ. – М., 2003.
2. Социальная работа: теория и практика : учеб. пособие / Моск. гос. ун-т сервиса, Соц.-технол. ин-т; [А.В.Бабушкин и др.] . - М. : ИНФРА-М, 2004. - 426 с. ; 22 см. - (Высшее образование). - Библиогр. в конце разд. - ISBN 5-16-00551-X : 98-56. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228771>
3. Ляшенко А.И. Организация и управление соц. работой в России: М., 1995
4. Обучение практике соц. работы: Международный взгляд и перспективы / Под ред. М. Доэла и С. Шадлоу Пер. с англ. – М.: Аспект Пресс, 1997.
5. Обучение социальной работе. Преемственность и инновации. / Под ред. Ш. 4.Рамон и Р. Сарри. Пер. с англ. М., Аспект Пресс, 1996.
6. Адаптация и реабилитация в социальной работе : учебное пособие / под общ.ред. Н.Ш. Валеевой ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный технологический университет». - 2-е изд., доп. и испр. - Казань : КНИТУ, 2011. - 587 с. : табл., схем. - ISBN 978-5-7882-1080-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258376>
7. Обучение социальной работе: состояние и перспективы. Материалы международных конгрессов, Школ социальной работы / Отв. ред. Бочарова В.Г. М.: Ассоциация соц. педагогов и соц. работников РФ, 1997.
8. Российская энциклопедия соц. работы. В 2х тт./Под ред. Панова А.М., Холостовой Е.И. – М., Ин-т соц. работы, 2007.

в) Интернет-ресурсы:

В самостоятельной работе студента могут быть использованы кроме основной и дополнительной литературы следующие интернет ресурсы, доступ к которым предоставляет Научная библиотека Дагестанского государственного университета:

1. <http://elib.dgu.ru/?q=node/876> - Научная библиотека ДГУ
2. <http://www.book.ru> – Электронная система BOOK.RU
3. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система IPRBOOKSHOP
4. <http://ibooks.ru> - Электронно-библиотечная система IBOOKS.RU
5. <http://www.biblio-online.ru> – Издательство «Юрайт»
6. <http://books.google.com> - Интернет каталог общемирового книжного фонда Google Books
7. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/wps/portal>
8. Фонд «Общественное мнение»: <http://www.fom.ru/>, <http://bd.fom.ru/>
9. ЮНЕСКО <http://www.unesco.org/index.php?id=1&L=3>
10. Электронный каталог книг, диссертаций, газетно-журнальных статей библиотеки МГП
11. Научная электронная библиотека eLIBRARY. RU: полнотекстовая база данных научных периодических изданий, <http://www.elibrary.ru/>
12. Интеллект-библиотека IQlib: <http://www.iqlib.ru/>
13. Федеральный портал "Российское образование": www.edu.ru/
14. Федеральный образовательный портал "Экономика. Социология. Менеджмент.": www.ecsoman.edu.ru/
15. Социально-гуманитарное и политологическое образование: www.humanities.edu.ru/
16. Российский портал открытого образования: www.openet.edu.ru/
17. Информационно-коммуникационные технологии в образовании: www.ict.edu.ru/
18. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ <http://www.rosmintrud.ru/>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики

При проведении учебной практики используются различные образовательные технологии с использованием широкого спектра технических средств обучения. Для этого можно использовать аудиторию №17, оснащенный мультимедийным комплексом и видеоборудованием. Имеется комплект компьютерных образовательных и обучающих программ, слайдов, плакатов, планшетов, муляжей, учебных фильмов, а

также специализированная библиотека, работающая в режиме читального зала. Все это помогает формировать и развивать профессиональные навыки обучающихся.

12. Материально-техническое обеспечение учебной практики:

В процессе обучения и контроля используются ноутбук, мультимедийный проектор, экран, DVD-плеер, видеодвойка, обучающие компьютерные программы, учебные DVD-диски, слайды, дидактический раздаточный материал, таблицы и плакаты.