



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 39.03.02 «Социальная работа»

Профиль Организация социальной поддержки населения

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная / заочная

Год набора: 2018

Королев
2018

1 Перечень планируемых результатов учебной практики

Целью учебной практики является практическое освоение общих и частных технологий социальной работы с различными группами населения, развитие профессиональных ценностных ориентаций и профессионального мышления студентов, а также практическое применение теоретических знаний: понятий, концепций, моделей социальной работы, а также сбора и кодировки социологической информации и знакомство с возможностями компьютерной обработки и анализа полученных данных.

Типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – стационарная.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции.

способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии (ОПК-1);

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

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

Задачами учебной практики являются:

- развитие у студентов комплексного системного мышления;
- закрепление общих представлений студентов о принципах и законах функционирования рыночной экономики, знаний по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки;
- ознакомление со специфическими особенностями социальной сферы;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- закрепление навыков расчета наиболее важных социальных и экономических показателей;
- решение комплексных социальных задач междисциплинарного характера;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
- развитие навыков презентации и защиты результатов

выполняемой работы;

- освоение работы с разнообразными источниками информации.

Наряду с указанными задачами, практику можно рассматривать как личностно-ориентированную активную форму обучения, создающую первоначальную ориентировочную основу в профессиональной деятельности.

Основной базой учебной практики является Учебно-научная лаборатория социологических исследований ГБОУ ВО МО «Технологический университет»

Базами учебной практики в системе социальной работы: могут быть:

- организации и учреждения, решающие социальные, психологические и социологические задачи, имеющие психологические и социологические службы и структуры, психологические центры, квалифицированных специалистов, осуществляющих профессиональную деятельность;
- учреждения образования, здравоохранения и социальной защиты населения;
- социально-психологические центры правоохранительных органов;
- государственные и иные учреждения и организации, отвечающие потребностям рынка труда в сфере бизнеса, маркетинга, рекламы, средств массовой информации.

2 Место учебной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО

Учебная практика относится к базовой части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.У.1) по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа.

Учебная практика базируется на ранее изученных дисциплинах, таких как «Введение в специальность» и компетенциях:

способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии (ОПК-1);

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

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

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

Знания и компетенции, полученные при проведении учебной практики, являются базовыми для изучения дисциплин: Теория социальной работы, Технологии социальной работы, Методы исследований в социальной работе а также для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3 Объем учебной практики и виды учебной работы

Общая трудоёмкость учебной практики составляет:

3 зачётных единицы, 2 недели, 108 часов для направлений подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 2
Общая трудоёмкость	108	108
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

4. Содержание учебной практики

4.1 Разделы учебной практики и виды занятий

Таблица 2

Наименование темы	Коды компетенций
Этап 1. Подготовительный этап	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-7
Этап 2. Выполнение целей и задач практики	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-7
Этап 3. Обработка и анализ полученной информации	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-7
Этап 4. Защита отчета по итогам прохождения учебной практики	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-7
Итого:	

4.2 Содержание учебной практики

Организация учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра социальной работы.

Задания разрабатываются руководителями практики по каждому разделу учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Задания по учебной практике по получению первичных умений и

навыков научно-исследовательской деятельности могут быть как индивидуальными, так и групповыми, рассчитанными на 2-5 студентов.

При составлении заданий по учебной практике по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности необходимо учитывать направленность и задачи учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, успеваемость, возможности и склонности студентов

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не

выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

7 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Основная литература:

1. Технология социальной работы: учебник / Е.И. Холостова, Л.И. Кононова, Г.И. Климантова и др.; под ред. Е.И. Холостовой, Л.И. Кононовой. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 478 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453495>

2. Холостова, Е.И. Социальная работа: учебник для бакалавров / Е.И. Холостова. - Москва: Дашков и Ко, 2015. - 612 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114139>

Электронные издания:

1. Агапов, Е.П. Методы исследования в социальной работе: учебное пособие / Е.П. Агапов. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 219 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443430>

2. Право социального обеспечения: Учебное пособие / Сидоров В. Е., 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 310 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=516636>

3. Социальное проектирование в социальной работе: Учебное пособие / А.В. Морозов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 208 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=426955>

4. Флягина, В.Ю. Методика исследований в социальной работе: учебное пособие / В.Ю. Флягина. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 546 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444870>

5. Яргина, Ю.В. Технологии социальной работы: учебное пособие / Ю.В. Яргина; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2017. - 184 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476517>

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн. <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM. <http://www.znanium.com>

9 Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат факультета обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике, включающий в себя отчет.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. **Отчет руководителя производственной практикой от предприятия / ВУЗа**

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором

описывают содержание работы каждого студента на практике.

Форма дневника по практике и отчета по практике представлены ниже.

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна не выполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.

2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).

4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.

5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.

6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.

2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения учебной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа.

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки.

11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.



Образец листа с индивидуальным заданием

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

Выдано студенту _____
(Ф.И.О., курс, группа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(наименование организации)

1. Цель и задачи практики
2. Ведение и оформление дневника практики.
3. Составление и оформление отчета по практике.

Начало практики « » 20__ г
Конец практики « » 20__ г

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от Университета)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. бакалаврта)



**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

ДНЕВНИК

Учебной практики

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения учебной практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

Королев
20__

Учебная практика

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

4. Сведения о выполненной работе:

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>

5. Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

Оценка: _____

Руководитель практики: _____

Дата

Подпись

Приложение 3.3.

**Заведующему кафедрой
гуманитарных и социальных дисциплин**

_____ *Ф.И.О.*

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить учебную практику в
_____ и закрепить данное
подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**(практики по получению первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности)**

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа

Профиль: Организация социальной поддержки населения

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная / заочная

Королев
год

Общие сведения об учебной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения	Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет об учебной практике

ФИО руководителя практики _____ *Подпись*

Дата



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа

Профиль Организация социальной поддержки населения

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная / заочная

Год набора: 2018

Королев
2018

1 Перечень планируемых результатов производственной практики

Целью производственной практики является выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения в рамках общепрофессиональных компетенций:

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа, педагогическая практика, социально-технологическая практика, организационно-управленческая практика, преддипломная практика.

Способы проведения производственной практики: стационарная.

Производственная практика проводится в 3,4,5,6,8 семестрах.

Производственная практика на 2, 3, 4 курсах различается содержанием, объемом выполняемой работы и набором формируемых компетенций.

В процессе прохождения практики в виде научно-исследовательской работы в 3 семестре студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

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 для повышения эффективности социальной работы (ПК-13);

способностью к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов и явлений в области социальной работы, экспертной оценке социальных проектов (ПК-14).

В процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в 4 семестре студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

способностью использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (ОПК-4);

способностью учитывать в профессиональной деятельности специфику и современное сочетание глобального, национального и регионального, особенности этнокультурного развития своей страны и социокультурного пространства, поведения различных национально-этнических, половозрастных и социально-классовых групп, а также инфраструктуру обеспечения социального благополучия граждан (ОПК-5).

В процессе прохождения педагогической практики в 5 семестре студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

готовностью к участию в реализации образовательной деятельности в системе общего, профессионального и дополнительного образования (ПК-15);

готовностью к применению научно-педагогических знаний в социально-практической и образовательной деятельности (ПК-16).

В процессе прохождения социально-технологической практики в 6 семестре студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

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

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

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 (ПК-3);

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

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

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

В процессе прохождения организационно-управленческой практики в 8 семестре студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

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

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

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

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

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

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

В процессе прохождения преддипломной практики в 8 семестре студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

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

Производственная практика предполагает решение ряда **задач**:

1. Формирование профессиональных компетенций у студентов-бакалавров социальной работы.

2. Обучение студентов профессионально-значимым умениям и навыкам, а также умению взаимодействовать с организациями социальной защиты и социального обслуживания населения.

3. Привлечение студентов к участию в научно-исследовательской работе в сторонних организациях.

4. Сбор эмпирических данных и развитие способностей к анализу различных видов социологической информации.

5. Становление профессионального мышления бакалавров-социальных работников.

6. Расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специализированных дисциплин, закрепление их на практике.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

2 Место производственной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО

Производственная практика относится к базовой части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.П.1, Б.2.П.2., Б.2 П.3, Б.2.П.4, Б.2.П.5, Б.2.П.6) по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа.

Производственная практика базируется на ранее изученных дисциплинах, таких как «Введение в специальность», «Педагогика», «Методы исследований в социальной работе», «Управление в социальной работе», «Анализ данных в социальных науках», «Теория социальной работы», «Технологии социальной работы», «Социальная работа с различными группами населения», «Организация, управление, администрирование в социальной работе», «Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности», «Правовое обеспечение в социальной работе».

Знания и компетенции, полученные при проведении производственной практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3 Объем производственной практики и виды производственной работы

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 24 зачетный единиц 864 ч.

Таблица 1

Объем производственной практики

Виды занятий	Всего часов	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5	Семестр 6	Семестр 8
Общая трудоёмкость	864	108	216	108	108	324
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

4. Содержание производственной практики

4.1 Разделы производственной практики и виды занятий

Таблица 2

Вид производственной практики	Семестр	Количество недель	Зачетные единицы	Часы	Код компетенций
практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	4	6	216	ОПК-4, ОПК-5
научно-исследовательская	3	2	3	108	ПК-13, ПК-14

работа (НИР)					
педагогическая практика	5	2	3	108	ПК-15, ПК-16
социально-технологическая практика	6	2	3	108	ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6
организационно-управленческая	8	2	3	108	ПК-7, 8, 9, 10, 11, 12
преддипломная практика	8	4	6	216	ОПК-9

4.2 Содержание производственной практики

Таблица 3

№ п/п	Раздел практики (этап)	Виды работ
1.	Организационный этап	Организационное собрание. Инструктаж по техники безопасности. Знакомство студентов: - с целями и задачами практики; - с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики; - с планом-графиком прохождения практики.
2.	Этап прохождения практики	Разработка программы исследования. Сбор первичной эмпирической информации в ходе проведения прикладного исследования. Оформление результатов.
3.	Заключительный этап	Оформление дневника практики. Подготовка презентации результатов, полученных в ходе практики, в программе Microsoft Office PowerPoint. Защита результатов исследования.

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики:

– оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

7 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Основная литература:

1. Технология социальной работы: учебник / Е.И. Холостова, Л.И. Кононова, Г.И. Климантова и др.; под ред. Е.И. Холостовой, Л.И. Кононовой. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 478 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453495>

2. Холостова, Е.И. Социальная работа: учебник для бакалавров / Е.И. Холостова. - Москва: Дашков и Ко, 2015. – 612 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114139>

Электронные издания:

1. Агапов, Е.П. Методы исследования в социальной работе: учебное пособие / Е.П. Агапов. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 219 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443430>

2. Право социального обеспечения: Учебное пособие / Сидоров В. Е., 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 310 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=516636>

3. Социальное проектирование в социальной работе: Учебное пособие / А.В. Морозов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 208 с.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=426955>

4. Флягина, В.Ю. Методика исследований в социальной работе: учебное пособие / В.Ю. Флягина. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 546 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444870>

5. Яргина, Ю.В. Технологии социальной работы: учебное пособие / Ю.В. Яргина; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2017. - 184 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476517>

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com>

9 Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат факультета обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике, включающий в себя отчет.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно

выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. Отчет руководителя производственной практикой от предприятия / ВУЗа

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

Форма дневника по практике и отчета по практике представлены ниже.

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна не выполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения производственной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа.

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-

практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word)
2. Электронные ресурсы библиотеки Университета.

11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

ДНЕВНИК

Производственной практики

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения производственной практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

Королев

Год

Производственная практика

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

4. Сведения о выполненной работе:

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>

5. Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

Оценка: _____

Руководитель практики: _____

Дата

Подпись

Приложение 4.2.

**Заведующему кафедрой
гуманитарных и социальных дисциплин**

_____ *Ф.И.О.*

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить производственную практику в
_____ и закрепить данное
подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа

Профиль: Организация социальной поддержки населения

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная / заочная

Королев

Год

Общие сведения об производственной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения	Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет об производственной практике

ФИО руководителя практики _____ *Подпись*
Дат