

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«КУРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ»**

Кафедра государственного и муниципального управления



стверждаю
Проректор по учебно-
методическому обеспечению

Бондарева А.В. к.и.н., доцент
Бондарева А.В.
«01» января 2016

**ПРОГРАММА
преддипломной практики**

Направление подготовки: 39.03.02 «Социальная работа»
Уровень подготовки: бакалавр

Курск 2016

1. Общие положения

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки «Социальная работа» (уровень бакалавриата) раздел основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО) программы бакалавриата Блок 2 «Практики» относится полностью к вариативной части программы. Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. N 1383, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного протоколом Ученого Совета Курской академии государственной и муниципальной службы от 02 февраля 2016 N , содержанием ОПОП ВО по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа. Программа определяет: порядок организации и проведения практики обучающихся, вид практики, способ и форму ее проведения, формулировки целей и задач практики, вытекающих из целей ОПОП ВО по программе бакалавриата «Социальная работа», направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций.

Преддипломная практика обучающихся по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа является составной частью ОПОП и является обязательной.

Преддипломная практика является одним из завершающих этапов освоения ОПОП по направлению подготовки Социальная работы. В процессе прохождения преддипломной практики обеспечивается сбор исходной информации, необходимой при выполнении выпускной квалификационной работы.

Прохождение практики оформляется приказом по базовому учреждению, в котором обучающиеся распределяются по подразделениям предприятия. Назначаются общие руководители от выпускающей или профилирующей кафедры и непосредственные руководители на рабочих местах из числа сотрудников базового предприятия, имеющих достаточно высокую квалификацию и деловые качества.

Основной формой проведения преддипломной практики является самостоятельная работа обучающихся на рабочих местах по выполнению индивидуальных заданий.

Отдельные обучающиеся могут направляться для прохождения практики и учреждения/предприятия, от которых получены письма-подтверждения о предоставлении рабочих мест (по согласованию с заведующим кафедрой и проректором по учебно-методическому обеспечению).

Непосредственным руководителем преддипломной практики обучающегося выступает руководитель выпускной квалификационной работы.

2. Цели и задачи преддипломной практики

Целями преддипломной практики являются закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, изучение деятельности учреждений социального обслуживания населения (органов социальной защиты населения) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

В ходе практики также выполняются следующие цели:

- закрепить в ходе практической деятельности знания, умения и навыки, полученные в процессе обучения по направлению «Социальная работа»;
- приобретение практических знаний и опыта работы по специальности;
- проверка профессиональной готовности практиканта к самостоятельной трудовой деятельности.

Задачи преддипломной практики:

- развитие у обучающихся комплексного системного мышления;
- закрепление приобретенных теоретических знаний по дисциплинам;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых и управленческих вопросов;
- получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых норм права и об особенностях разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами тех государственных органов, в которых обучающиеся проходят практику;
- получение информации об особенностях работы конкретной организации или учреждения, в котором обучающиеся проходят практику;
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации;
- знакомство с вопросами техники безопасности и правилами внутреннего распорядка конкретного предприятия (организации).
- ознакомление со специфическими особенностями социальной сферы;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных исследований;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- освоение работы с разнообразными источниками информации.

3. Вид, тип, способы и формы проведения преддипломной практики

3.1 Вид и тип преддипломной практики:

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

3.2. Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Академии

госслужбы либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен вуз.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен вуз.

3.2.2. При проведении выездной преддипломной практики обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом Академии госслужбы.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

3.3. Преддипломная практика проводится в следующих формах:

дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Формой проведения преддипломной практики является непосредственное участие обучающихся в производственной и организационной деятельности учреждений социального обслуживания населения и органов социальной защиты населения, а также изучение, и проведение исследования в соответствии с темой ВКР.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен **знать:**

- нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения;
- цели, задачи и функции органов и учреждений социальной защиты населения;
- типологию проблем граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- методы диагностики трудной жизненной ситуации;
- особенности социальной работы с разными лицами и группами населения;
- основные формы и виды социального обслуживания;
- особенности применения социальных технологий;
- методы обработки эмпирических исследований;

уметь:

- выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации, оценивать возможность ее решения с помощью привлечения профильных специалистов;
- обеспечивать взаимодействие с гражданами, оказавшимися в трудной

жизненной ситуации;

- работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности;

- обосновывать использование конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая;

- взаимодействовать с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами при оказании социальных услуг и мер социальной поддержки.

–знать теоретические и прикладные, аксиологические и инструментальные компоненты социального знания, его экспертные, прогностические и иные функции, понимать роль социальных служб и организаций в подготовке и обосновании социально-политических решений;

владеть:

- методикой и техникой эмпирических социальных исследований, уметь применять эти знания для решения теоретических и прикладных задач;

- кругом проблем, относящихся к человеческому измерению общегосударственной и региональной социальной политики, специфике социализации личности, соотношению сущего и должного, общего блага и индивидуального интереса

Преддипломная практика базируется на изучении следующих дисциплин: Теория социальной работы, Технология социальной работы, Опыт социальной работы с различными группами населения, Опыт социальной работы в различных сферах жизнедеятельности, Методы исследования в социальной работе, Прогнозирование, и др. При прохождении преддипломной практики используются навыки, полученные в результате прохождения учебной и производственной практик.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики:

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-4 - 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-9- способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений;

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

ПК-8 - способностью к организационно-управленческой работе в

подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан;

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 для повышения эффективности социальной работы.

5. Место практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика относится к вариативной части ОПОП ВО по направлению подготовки «Социальная работа». Проводится в период, определенный учебными планами и календарными учебными графиками на учебный год.

6. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачётных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция.	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция.	8	Отметка в дневнике
2	Исследовательский этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения.	Знакомство с организацией. Изучение нормативно-правовой основы деятельности.	8	Отметка в дневнике
		Ознакомление с деятельностью организации / структурного подразделения. Ознакомление с должностным регламентом, инструкциями.	8	
		Выполнение задания по практике. Выполнение функциональных обязанностей согласно должностному регламенту.	64	
		Сбор аналитической информации по формам и методам социальной работы с различными группами населения. Освоение методов и технологий социальной работы. Применение психологических и педагогических методов.	64	
3	Аналитический этап	Обработка и систематизация фактического материала	32	Отметка в дневнике

4	Подготовка отчета по практике	Систематизация собранного материала. Написание отчета по практике, оформление дневника практики и его визирование руководителем практики от организации. Получение отзыва руководителя практики	32	Отметка в дневнике
5	Защита практики на кафедре			Зачет

В процессе выполнения заданий по практике обучающиеся должны проявлять активность, творческую инициативу, высокую степень ответственности.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

- ознакомиться с нормативно-правовой основой деятельности учреждения (органа государственной власти/органа местного самоуправления);
- ознакомиться с должностной инструкцией и/или должностным регламентом;
- охарактеризовать деятельность учреждения (органа государственной власти/органа местного самоуправления);
- охарактеризовать штатную численность и структуру учреждения (органа государственной власти/органа местного самоуправления);
- выявить основные функции учреждения (органа государственной власти/органа местного самоуправления);
- охарактеризовать контингент лиц, нуждающихся в услугах учреждения (органа государственной власти/органа местного самоуправления);
- выявить основные обстоятельства, ухудшающие или могущие ухудшить условия жизнедеятельности граждан;
- ознакомиться с документационным обеспечением деятельности по социальному обслуживанию населения (оказанию государственных услуг по социальной защите населения) учреждения (органа государственной власти/органа местного самоуправления);
- охарактеризовать социальные технологии, применяемые структурным подразделением учреждения (органа государственной власти/органа местного самоуправления), в котором работает практикант;
- овладеть методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов;
- приобрести навыки эффективного взаимодействия с другими исполнителями;
- в течение прохождения преддипломной практики обучающийся осуществляет сбор информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

Успешность выполнения задания зависит от умения выбрать наиболее результативные методы работы. К ним относятся общие методы, такие как:

- наблюдение, как активный познавательный процесс;
- сравнение, как способ установления сходства и различия предметов и явлений;
- анкетирование, тестирование.

Обучающийся, проходящий практику, должен выполнять следующие требования.

1. На подготовительном этапе:

- присутствовать на собрании кафедры по практике и вводной беседе со своим руководителем;
- получить документацию по практике (направление, программу практики, индивидуальное задание, документы для заполнения и др.);
- представить гарантийное письмо от организации (отношение).

2. В рабочий период:

- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также текущие задачи, поставленные руководителями практики;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

3. На заключительном этапе:

- написать отчет о прохождении практики;
- своевременно, в установленные сроки, сдать и защитить отчет по практике.

Отчет по преддипломной практике, должен быть представлен на кафедру не более чем через 3 дня после окончания практики. Защита отчетов проводится на кафедре государственного и муниципального управления комиссией из числа преподавателей.

7. Место проведения преддипломной практики

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется кафедрой государственного и муниципального управления Академии госслужбы на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Реализация преддипломной практики происходит на базе:

- кафедры государственного и муниципального управления;
- органов государственной власти РФ или субъекта РФ, осуществляющих социальную защиту населения;
- территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции социальной защиты населения;
- органов местного самоуправления, органов территориального общественного самоуправления (в структурных подразделениях, осуществляющих социальную защиту населения);
- учреждений социального обслуживания населения;
- территориальных органов Пенсионного фонда, Фонда социального страхования;
- негосударственных организаций, осуществляющих социальное обслуживание населения.

Базой практики может быть самостоятельно выбранная организация, предварительно согласованная с руководителем практики. В таком случае обучающийся должен предоставить гарантийное письмо (отношение) организации о ее согласии на прохождение практики обучающимся.

Обучающиеся проходят практику в соответствии с рекомендациями

руководителя практики от кафедры.

8. Руководство практикой, права и обязанности обучающихся

Для руководства преддипломной практикой, проводимой на кафедре государственного и муниципального управления Академии госслужбы, назначается руководитель выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание обучающийся получает от руководителя в соответствии с темой ВКР и формируемыми компетенциями.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии госслужбы, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Академии госслужбы), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Выпускающей кафедрой для бакалавров по направлению подготовки 39.03.02 - Социальная работа является кафедра государственного и муниципального управления.

8.1. Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения преддипломной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- обеспечивает обучающихся индивидуальными заданиями, выполняемыми в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- проводит установочные конференции и итоговые конференции по результатам практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от вуза назначается в порядке, установленном в Академии госслужбы.

8.2. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- непосредственное ежедневное руководство практикантом, просматривание дневника практики;

- написание отзыва от профильной организации. Данный отзыв оформляется на отдельном листе по правилам, принятым в данной организации и прилагается к отчету о практике, а также пишется на последнем листе в дневнике и заверяется печатью и подписью руководителя от профильной организации практики.

Отзыв руководителя практики от профильной организации может содержать в себе:

- характеристику обучающегося как специалиста, овладевшего определенным набором компетенций, его способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность;

- направления дальнейшего совершенствования подготовки обучающегося в вузе, недостатки и пробелы в этой подготовке.

8.3. Права и обязанности обучающихся

Обучающиеся, направляемые на преддипломную практику, имеют право на:

- обеспечение персональным рабочим местом;

- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики от профильной организации и вуза;

- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики.

Обучающиеся, направляемые на преддипломную практику, обязаны:

- выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой преддипломной практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- вести дневник практики, полностью выполнить намеченную программу;

- представить руководителю практики от кафедры обязательные документы о прохождении практики (отчет и дневник практики, отзыв с места прохождения практики).

9. Форма отчетности по преддипломной практике

Обязательными формами отчетности являются:

- отзыв о деятельности практиканта, подписанный руководителем организации;

- письменный отчет с обзором и перечнем изученных материалов, и результатами проведенных обучающимся работ в соответствие с индивидуальным заданием;

- дневник практики;

- приложения к отчету.

По окончании практики, обучающиеся должны представить на кафедру отчет о прохождении практики. Отчет по практике является основным документом, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и знания. Отчет по практике обучающийся готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от организации до ее окончания.

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на преддипломную практику, подписанное руководителем;
- последний лист отчета;
- приложения.

В структуру отчета по преддипломной практике входит:

1. Характеристика базы практики. Структура профильной организации (учреждения), отдела, особенности организации служб.

- краткая история развития учреждения;
- направления деятельности, цели, задачи, функции, кадровый потенциал, делопроизводство.

- основные структурные единицы организации, их взаимосвязь.

2. Описание одного из отделов организации по следующей схеме:

- название структурного отдела организации;
- назначение организации, основные цели функционирования ее структурных единиц;

- анализ системы управления организации;

- нормативно-правовая база, организации (федеральный и региональный уровни), должностные инструкции.

3. Анализ деятельности практиканта на рабочем месте:

- должностной регламент;

- описание трудовых обязанностей;

- выполняемые функции;

- оценка эффективности деятельности;

- план дополнительных проводимых мероприятий;

- отчет о выполнении научного задания (если это предусмотрено заданием).

К отчету также прилагаются следующие документы

1. Направление на преддипломную практику.

2. Ответное письмо от организации

2. Отзыв руководителя практики от организации о работе практиканта.

3. Дневник.

Отчет по преддипломной практике, должен быть представлен руководителю от кафедры не более чем через 3 дня после окончания практики. Защита отчетов проводится на кафедре государственного и муниципального управления комиссией из числа преподавателей.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Оценка выставляется с учетом итогов работы обучающегося, а также с учетом качества представленных материалов практики.

Промежуточная аттестация преддипломной практики осуществляется комиссией от кафедры по результатам оценки всех форм отчетности обучающегося.

В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики;
- инициативность обучающегося, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы учреждения;
- результаты индивидуального задания.

В течение защиты обучающийся должен изложить цели, основные вопросы изучения в ходе прохождения практики, ответить на все вопросы и замечания. При неполном соблюдении необходимых требований оценка за практику снижается.

Оценка преддипломной практики приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Обучающиеся не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Академии госслужбы, как имеющие академическую задолженность.

Система оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

Этапы освоения компетенций		
Код компетенции	Наименование компетенции	Результат освоения компетенции в ходе производственной практики
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Отзыв с места практики с отражением характеристик
ОПК-4	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"	Отражение в отчете целей и задач деятельности, характеристика места прохождения практики. Аналитические сведения о социальных проблемах граждан, условиях их жизни.
ОПК-9	способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	Предоставление пакета отчетной документации
ПК-3	способностью предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности	Элементы отчета с характеристикой деятельности практиканта, исполняемыми трудовыми функциями.

	гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов	
ПК-8	способностью к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	Элементы отчета, включающие анализ организационной структуры, эффективности организации деятельности сотрудников, рекомендации по улучшению эффективности деятельности.
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 для повышения эффективности социальной работы	Элементы отчёта, их знание и понимание на защите – применение аналитических методов социального благополучия/неблагополучия населения, количественный и качественный анализ технологий и методик социальной работы.

Типовые контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно:

1. место расположения учреждения практики (органа социальной защиты населения), юридический и фактический адрес;
2. полное наименование учреждения (органа социальной защиты населения);
3. Ф.И.О. руководителя;
4. Цель и задачи деятельности учреждения (органа социальной защиты населения);
5. Структура учреждения;
6. Штатная численность;
7. Структурное подразделение, в котором обучающиеся проходил практику;
8. Ф.И.О. руководителя практики от организации;
9. основные показатели деятельности учреждения (органа социальной защиты населения);
10. изложение собственной деятельности во время прохождения практики, выполняемых трудовых функций;
11. оценка эффективности деятельности учреждения (органа социальной защиты населения);
12. выводы по результатам практики, предложения по улучшению (изменению) программ практик.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций в процессе преддипломной практики.

Задание № 1.

Проанализировать деятельность объекта практики:

- полное наименование, форма организации, местонахождение;
- цель и задачи деятельности;
- общая характеристика деятельности;
- нормативно-правовые документы, определяющие деятельность;

Задание №2.

Ознакомление с условиями деятельности персонала учреждения:

- характеристика организационной структуры;
- анализ штатного расписания;
- ознакомление с должностными регламентами работников;
- анализ деятельности работников учреждения;
- оценка правового положения, системы социальных льгот, гарантий;
- общая оценка режима труда;
- вывод об эффективности деятельности.

Задание №3.

Описание контингента учреждения (органа социальной защиты населения):

- ознакомление с формами социальной защиты населения;
- определение услуг, оказываемых населению;
- выявление контингента учреждения (органа социальной защиты населения);
- составление опросника;
- анкетирование;
- оформление результатов исследования.

Задание №4.

Исследование деятельности учреждения (органа социальной защиты населения):

- описание изучаемой социальной проблемы (с указанием цели и программы исследовательской деятельности);
- проведение описания выборки испытуемых: количество, состав по полу, возрастные параметры, социо-демографические характеристики;
- описание проведенной работы с документацией;
- выделение путей, способов и приемов социально-коррекционной деятельности, направленной на решение конкретной проблемы;
- проведение анализа эффективности проделанной работы (выводы должны содержать оценку соответствия результатов поставленным задачам)

Задание №5.

Организация мероприятия в учреждении:

- изучить план мероприятий учреждения;
- составить план и сценарий собственного мероприятия;
- согласовать проведения мероприятия с руководством учреждения;
- провести мероприятие;
- подготовить отчет

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

В итоговой дифференцированной оценке учитываются степень эффективности проведенной обучающимся работы, активность обучающегося, качество отчёта и своевременное предоставление его на кафедру (в течение 3-х дней по окончании практики).

Показателями оценивания компетенций являются:

- письменный отчет по результатам прохождения практики,
- отзыв с базы прохождения практики, подписанный непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенный печатью;
- дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых обучающимся во время прохождения практики;
- устный отчет обучающегося по результатам прохождения практики;
- ответы на вопросы преподавателя;
- умение связывать теорию с практикой;
- логика и аргументированность изложения материала;
- грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

Оценка «отлично»

- отзыв с базы прохождения практики должен быть положительным, без замечаний, содержать подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; письменный отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями, дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью.

Оценка «отлично» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

Оценка «хорошо»

- отзыв с базы прохождения практики положительный, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью.

Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у обучающихся соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

Оценка «удовлетворительно»

- отзыв с базы прохождения практики положительный, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; письменный отчет составлен с недочетами, дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью.

Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

Оценка «неудовлетворительно»

- отзыв с базы прохождения практики отрицательный и (или) не содержит подпись руководителя практики с базы практики и (или) не заверена печатью; письменный отчет не соответствует установленным требованиям, дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых практикантом и (или) не заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и (или) не заверен печатью.

Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя, а также обучающимся не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.93 г.
2. Всеобщая декларация прав человека от 10.12.48 г. // Международное право в документах. М., 1982.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.96 г. № 14-ФЗ.
4. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ.
5. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001г. № 195-ФЗ.
6. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ.
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.
8. Федеральный закон от 01.04.96 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»//Собрание законодательства РФ. 1996. № 14. Ст. 1401.
9. Федеральный закон от 12.01.96 г. № 8 «О погребении и похоронном деле» с изм. и доп. // Собрание законодательства РФ, 1996; 1997. № 26. Ст. 2952.
- 10.Федеральный закон от 19.04.91 г. № 1032-1 «О занятости населения в

- Российской Федерации (в ред 21.07.98)» //Собрание законодательства РФ. 1996 № 17. Ст. 1915.
- 11.Федеральный закон от 19.05.95 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» с изм. и доп.
 - 12.Федеральный закон от 19.01.97 г. № 5 «О предоставлении социальных гарантий Героям социалистического труда и полным кавалерам Ордена Трудовой славы» // Собрание законодательства РФ. 20.01.97. №3. Ст. 349.
 - 13.ФЗ РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, и имеющих детей» от 29.12.06 г. – Рос. газета. 2006. 31 дек.
 - 14.Федеральный закон от 21.12.96 г. № 159 «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без, попечения родителей» с изм. и доп. // Собрание законодательства РФ 1996. № 52. Ст. 5880; 1998. № 7. Ст. 788.
 - 15.Федеральный закон от 26.11.98 г. № 175 «О социальной защите граждан РФ, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча» //Российская газета. № 229 02.12.98.
 - 16.Федеральный закон от 15.12.01 г. «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации») с изм. и доп.).
 - 17.Федеральный закон от 17.12.01 г. «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
 - 18.Закон от 21.05.93 г. № 5001-1 «О пенсионном обеспечении родителей погибших военнослужащих, проходивших военную службу по призыву»// ВСНД РФ и ВС РФ. 1993. № 23. Ст. 819.
 - 19.Закон РФ от 12.02.93 г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел и членов их семей» (с изм. и доп.) // ВСНД РФ и ВС РФ. 1993. № 9. Ст. 328.
 - 20.Закон РСФСР от 15.05.91 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изм. и доп.) // ВСНД и ВС РСФСР. № 21. Ст. 699.
 - 21.О государственных пособиях гражданам, имеющим детей. Федеральный закон от 19.05.95 г. № 81-ФЗ с изм. и доп.
 - 22.Об основах социального обслуживания населения в РФ. Федеральный закон от 10.12.95 г. № 195-ФЗ.
 - 23.Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан // ВСНД РФ и ВС РФ. 1993. № 33. Ст. 1318.
 - 24.Федеральный закон от 22.12.05 г. № 179-ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год». – Бюллетень Трудового и социального законодательства 2006. № 1.
 - 25.Федеральный закон от 22.12.05 г. № 180-ФЗ «Об отдельных вопросах лечения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и размерах страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в 2006 году». Бюллетень Трудового и социального законодательства 2006. № 1.

Учебная литература

1. Холостова Е.И. Технология социальной работы [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Холостова Е.И., Кононова Л.И., Климантова Г.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 478 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24821>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Тюрина Э.И. Технологии социокультурной работы с семьёй [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тюрина Э.И.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2012.— 164 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22998>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Ерусланова Р.И. Технологии социального обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов на дому [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ерусланова Р.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2010.— с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4440>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Павленок П.Д. Теория, история и методика социальной работы. Избранные работы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Павленок П.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 592 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10986>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Холостова Е.И. Социальная работа [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Холостова Е.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 612 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14096>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Кикоть В.Я. Социальное управление. Теория, методология, практика [Электронный ресурс]: монография/ Кикоть В.Я., Грядовой Д.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15463>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю для ВУЗов. – М.: Экзамен, 2008.
7. Комаров Е.И. Методологический инструментарий современного социального управления [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Комаров Е.И., Лотова И.П., Прохорова О.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 316 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14066>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
8. Юдина А.И. Социальный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов специальностей 071401 «Социально-культурная деятельность», 080507 «Менеджмент организации» и направлений подготовки 071800 «Социально-культурная деятельность», 080200 «Менеджмент»/ Юдина А.И.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013.— 231 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22095>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

12. Источники в сети Интернет и информационные технологии используемые при проведении практики

1. www.gov.ru – портал органов государственной власти РФ.

2. www.kurskobl.ru – официальный сайт администрации Курской области

13. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

При прохождении преддипломной практики используется материально-техническая база принимающей организации. Наличие доступа в сеть Интернет, лицензионное программное обеспечение.

14. Иные сведения и (или) материалы по преддипломной практике

14.1. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике.

Научно-исследовательские технологии, используемые на преддипломной практике, включают:

- реализацию принципов методологии научного исследования;
- применение общенаучных теоретических методов;
- использование процедур эмпирико-теоретических методов;
- применение метода анализа документов организации;
- формирование авторской исследовательской позиции.

Научно-производственные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на преддипломной практике, включают:

- участие в производственной работе;
- выполнение заданий руководителя практики в организации;
- приобретение практических навыков социальной работы;
- самостоятельное изучение имеющегося в организации управленческого опыта и получение практических навыков в социальных технологиях, социальном обслуживании, социальной защите населения;
- анализ документов организации (органа власти);
- самостоятельное изучение ведения документации в организации;
- разработка основных вопросов практики;
- апробация собственных проектных решений;
- проявление необходимых исследовательских и деловых качеств для выполнения требуемого объема работы.

14.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на преддипломной практике.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающегося на практике, являются Программа практики и Дневник по практике. По окончании практики предусмотрено представление обучающимся отчёта по практике.


Полнота и степень детализации этих задач регламентируются утверждённой рабочей программой, применительно к особенностям практики.

Эффективное учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике возможно только при тесном взаимодействии и объединении усилий руководителей практики от вуза и организации. Индивидуальное задание на практику, выдаваемое руководителем практики от кафедры, должно быть актуальным в учебно-научном плане и реально

выполнимым. Особым этапом должна стать публичная защита отчета перед комиссией.

Контроль хода практики, интерес к творческой жизни обучающегося, гласность результатов его выводов, предложений и достижений – гарантия его положительной эволюции и пользы организации.

Заведующий кафедрой государственного
и муниципального управления
Академии госслужбы,
доктор социологических наук,
профессор



И.В. Анциферова