

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

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

Кафедра государственного и муниципального управления



Дтверждаю  
Проректор по учебно-  
методическому обеспечению

К.И.Н., доцент

*Бондарева А.В.*  
Бондарева А.В.  
«01» марта 2016

**ПРОГРАММА**

**Производственной практики (по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности); научно-  
исследовательская работа**

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 производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); научно-исследовательская работа (далее – производственная практика) 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.

Производственная практика обучающихся направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа» является важнейшей составной частью подготовки. Практика представляет собой обязательный раздел учебного плана. Программы практик, включая индивидуальное задание (при его наличии), выполняются при максимальной самостоятельности обучающегося. Мышление обучающегося развивается только в процессе самостоятельного творчества, преодоления возникающих проблем, разработки проектов. Поэтому обучающегося необходимо вовлекать в процессе самостоятельных действий, принятия решений. Руководителям практики следует помочь при затруднениях обучающегося в его познавательной деятельности. В течение производственной практики работа обучающихся должна строиться таким образом, чтобы поставленная узкая задача завершалась конкретным результатом. Только в этом случае достигается основная цель практик как формы приобщения обучающегося к будущей профессиональной деятельности.

Содержание производственной практики обучающихся Курской академии государственной и муниципальной службы отвечает требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования в части ознакомления с видами будущей профессиональной деятельности, формирования практических навыков, умений, приобретения необходимого опыта; дает представление о структурных подразделениях организации, основных управленческих процессах, применении современных информационных технологий, нормативно-правовой базе и т. д.

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 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).

Для непосредственного руководства, организации и контроля за прохождением практики обучающимися кафедрой государственного и муниципального управления назначается преподаватель, имеющий достаточный педагогический опыт.

## **2. Цели и задачи производственной практики**

Цель производственной практики – закрепление знаний по базовой и вариативной части, формирование навыков использования научного и методического аппарата этих дисциплин, полученного при теоретическом обучении, для решения комплексных социальных, социально-технологических и социально-педагогических задач, приобретение практических профессионально-необходимых навыков самостоятельной работы по важнейшим направлениям деятельности бакалавра социальной работы.

### **Задачи производственной 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;

- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;

- решение комплексных социальных задач междисциплинарного характера;

- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;

- приобретение опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с работниками учреждений и организаций системы социальной работы;

- приобретение опыта относительно самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с клиентами – потребителями услуг системы социальной работы, оказания им услуг;

- приобретение умений и навыков самостоятельного научного исследования;

- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;

- освоение работы с разнообразными источниками информации.

Производственная практика базируется на изучении следующих дисциплин:

«Технология социальной работы», «Социальная реабилитация», «Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе», «Социальная политика», «Социальное управление», «Документационное обеспечение управления», «Корпоративная социальная ответственность», «Психология общения», «Социальное страхование», «Пенсионное обеспечение», «Информационные технологии в социальной сфере».

### **3. Вид, тип, способы и формы проведения производственной практики**

#### **3.1 Вид и тип практики:**

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); научно-исследовательская работа.

#### **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 выездных производственных практик 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. 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.

#### **4. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики**

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

–знать понятийно-категориальный аппарат и методологию социальной работы с населением, владеть инструментарием социального анализа, проектирования и прогнозирования;

–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;

Уметь:

– выделять 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;

–работать в коллективе, принимать ответственные решения в условиях конфликтных ситуаций;

–использовать полученные знания для анализа современных проблем общественного развития в стране и мире.

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

## **Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:**

В результате прохождения данной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

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

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

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

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

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

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;

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**

Производственная 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 производственной практики**

Общая трудоемкость 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	Производственный (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

На подготовительном этапе практики, обучающиеся с помощью ответственного руководителя (назначенного на кафедре Академии госслужбы) выбирают места прохождения практики и составляют предварительный план ее прохождения. Предпочтение отдается местам практики, на которые предварительно заключены договора о практике обучающихся. По итогам подготовительного этапа каждый обучающийся должен знать сроки прохождения

практики, изучить программу практики, знать требования к формам отчетности и сроки ее сдачи.

На втором этапе практики (производственный/исследовательский) предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения задач и функций учреждения социального обслуживания населения (органа государственной власти / органа местного самоуправления, уполномоченного осуществлять функции социальной защиты и социального обеспечения) На этом этапе производится изучение структуры, функций, цели, задач, полномочий и ответственности исследуемой организации; анализ кадрового состава организации и/или структурного подразделения; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру и т.п. Для успешного осуществления первого этапа практики обучающемуся может быть рекомендовано, использовать годовые отчеты о работе данного органа, кадровые и иные документы организации.

Также обучающемуся может быть предложено, изучить состав и содержание реально выполняемых функций учреждения социального обслуживания населения, его подразделения, в котором практикант выполняет свои трудовые функции, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности органа/структурного подразделения. В отчете обучающимся должен быть представлен квалифицированный деятельности учреждения, выявлены проблемы деятельности, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Как альтернатива, практикант может разработать и провести собственное мероприятие в указанном учреждении Все это может составить основу отчета обучающегося о практике.

Руководителем практики от кафедры или от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей организации – базы практики. Источниками информации на втором этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса коллектива и/или клиентов учреждения (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

На этом этапе практики обучающиеся также выполняют индивидуальное задание (если оно предусмотрено планом практики). В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимися на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

На аналитическом этапе происходит обработка полученного эмпирического материала. В дальнейшем практикант производит оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета. (см. Приложения)

К видам учебной работы на производственной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и



описательного материала, наблюдения, выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

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

Обучающийся, проходящий практику, должен выполнять следующие требования.

1. На подготовительном этапе:

– присутствовать на собрании кафедры по практике и вводной беседе с 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.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в организациях (учреждениях) составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю,

- в возрасте от 18 и старше - не более 40 часов в неделю (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации).

Отчет по производственной 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 производственной 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 практикой, проводимой на кафедре государственного и муниципального управления Академии госслужбы, назначается руководитель (руководители) практики от Академии госслужбы из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

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 производственной 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 производственную 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 производственную практику, обязаны:

- выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой 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 производственной практике**

По окончании практики, обучающиеся должны представить на кафедру отчет о прохождении практики. Отчет по практике является основным

документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и знания. Отчет по практике студент 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 производственную практику, подписанное руководителем;
- последний лист отчета;
- приложения.

К отчету также прилагаются следующие документы

1. Направление на производственную практику.
2. Ответное письмо от организации
2. Отзыв руководителя практики от организации о работе студента-практиканта.
3. Дневник.

#### **10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практики**

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

Промежуточная аттестация практики осуществляется комиссией от кафедры по результатам оценки всех форм отчетности обучающегося. При выставлении итоговой оценки учитывается объем и качество выполненной работы по всем направлениям деятельности, предусмотренным программой практики. На аттестации по результатам производственной практики бакалавр должен показать сформированность основных компетенций на уровне, соответствующем ФГОС ВО по направлению подготовки. Для получения положительной оценки, обучающиеся должны полностью реализовать все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию. Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

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 практики приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, 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 производственной практике**

Этапы освоения компетенций		
Код компетенции	Наименование компетенции	Результат освоения компетенции в ходе производственной практики
<b>ОК-6</b>	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Отзыв с места практики с отражением характеристик
<b>ОПК-1</b>	способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии	Отражение в отчете целей и задач деятельности, характеристика места прохождения практики
<b>ОПК-9</b>	способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	Предоставление пакета отчетной документации
<b>ПК-1</b>	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	Отчет, содержащий характеристику клиента
<b>ПК-2</b>	способностью к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на	Отчет, содержащий индивидуальную программу социальной работы с клиентом.

	обеспечение прав человека в сфере социальной защиты	
<b>ПК-3</b>	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	Элементы отчета с характеристикой деятельности практиканта, исполняемыми трудовыми функциями.
<b>ПК-5</b>	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	Элементы отчета, включающие анализ нормативно-правовой базы деятельности
<b>ПК-13</b>	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 отчета, их знание и понимание на защите – применение аналитических методов социального благополучия/неблагополучия населения, количественный и качественный анализ технологий и методик социальной работы.

**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 проходили 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 производственной 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

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).

**Оценка «отлично»** ставится бакалавру, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру при условии:

1. Четкого и продуманного доклада по проведенной практике.
2. Наличия аналитических справок по результатам проделанной работы.
3. Активного участия в работе организации (места проведения практики): участие в служебных совещаниях, заседаниях комиссий, комитетов, приемах посетителей по правовым вопросам и других профессиональных мероприятиях; разработка служебных документов и т.д.
4. Грамотной речи практиканта, предусматривающей профессиональную терминологию.

5. Полнота и качество отчетной документации по практике

6. Полной посещаемости.

7. Знания структуры учреждений, целей задач и руководящих документов подразделения – места прохождения практики.

**«Хорошо» выставляется:**

При выполнении всех параметров практики, но при этом наблюдается допущение практикантом отдельных, не особенно существенных недочетов и ошибок.

**«Удовлетворительно» выставляется:**

1. Наличия отчетной документации.

2. Фактического выполнения задания по практике, носящего формальный характер (неуверенный доклад по практике, формальное участие в мероприятиях и т.д.).



**«Неудовлетворительно» выставляется:**

1. Не достигнуты поставленные задачи практики.
2. Отсутствует отчетная документация.

**11. Учебно-методическое и информационное обеспечение  
производственной 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](http://www.gov.ru) – портал органов государственной власти РФ.
2. [www.kurskobl.ru](http://www.kurskobl.ru) – официальный сайт администрации Курской области

## **13. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

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

## **14. Иные сведения и (или) материалы по производственной практике**

### **14.1. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике.**

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

- участие в производственной работе;
- выполнение производственных заданий руководителя практики в организации;
- приобретение практических навыков социальной работы;
- самостоятельное изучение имеющегося в организации управленческого опыта и получение практических навыков в области технологий социальной работы и/или социальной защиты населения;
- анализ документов учреждения (органа власти);
- самостоятельное изучение ведения документации в организации;
- разработка основных вопросов практики;
- апробация собственных проектных решений;
- проявление необходимых исследовательских и профессиональных качеств для выполнения требуемого объема работы.

#### **14.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике.**

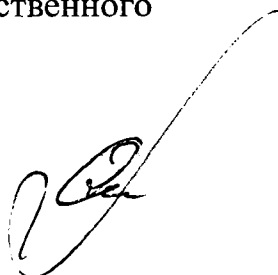
Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающегося на практике, являются Программа практики и Дневник по практике. По окончании практики предусмотрено представление обучающимся отчёта по практике.

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

**Индивидуальное задание на производственную практику;  
научно-исследовательская работа**

1. Изучить учредительные документы организации в целом, отдела, подразделения, в который направлен практикант.
2. Изучить нормативно-правовую базу деятельности.
3. Проанализировать задачи и функции учреждения (органа государственной власти).
4. Рассмотреть организационную структуру и функции подразделений учреждения
5. Изучить должностные инструкции и/или административные регламенты.
6. Провести исследование обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан.
7. Выявить индивидуальную необходимость клиентов в социальных технологиях и/или технологиях социальной работы.
8. Провести опрос на тему « \_\_\_\_\_ » (тема определяется руководителем).

**Руководитель производственной практики**

\_\_\_\_\_  
подпись (Ф.И.О.)

**Дата выдачи индивидуального задания**

\_\_\_\_\_