

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

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

Кафедра государственного и муниципального управления



Утверждаю
Проректор по учебно-методическому обеспечению

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

ПРОГРАММА

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

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 учебной 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.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы) (далее – учебная практика) обучающихся направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа» является важнейшей составной частью подготовки. Учебная 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 же учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной практики

Цель учебной 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 учебной 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 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;
- 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.

Учебная 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».

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

3.1 Вид и тип учебной практики:

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

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 учебной практики

В результате прохождения учебной 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 учебной практики:

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

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-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.

5. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика относится к вариативной части ОПОП ВО. Проводится в период, определенный учебными планами и календарными учебными графиками на учебный год.

6. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачётных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы практики (этапы)	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция.	Написание и корректировка плана работы по практике. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.	8	Информирование кафедры о месте прохождения практики.

2	<p>Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения.</p>	<p>Изучение системы и структуры исследуемой организации (подразделения). Ознакомление с должностными обязанностями, нормативно-правовой основы деятельности.</p>	44	<p>Отчет и дневник практики.</p>
3	<p>Операциональный (исследовательский) этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации критического и фактического материала, наблюдения, обработка и анализ полученной информации.</p>	<p>Выполнение задания по практике. Выполнение функциональных обязанностей согласно должностному регламенту. Сбор аналитической информации по формам и методам социальной работы с различными группами населения. Освоение методов и технологий социальной работы. Применение психологических и педагогических методов.</p>	48	<p>Отчет и дневник практики.</p>

4	Заключительный этап. Организационные мероприятия: итоговая конференция с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.	Систематизация собранного материала. Написание отчета по практике, оформление дневника практики и его визирование руководителем практики от организации. Получение отзыва-руководителя практики	8	Итоговый отчет по практике, дневник практики. Отзыв-характеристика по месту прохождения практики. Защита отчета (может сопровождаться видео презентацией)
---	--	---	---	--

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 (ознакомительный этап) 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.

На третьем этапе практики (операциональном) 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 третьем 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.

Завершающим этапом практики становится оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

К видам учебной работы на учебной 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 учебной 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).

Практика может быть проведена непосредственно на кафедре государственного и муниципального управления Академии госслужбы.

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 учебной 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 учебную 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 учебную практику, обязаны:

- выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой учебной 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 учебной 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.

В структуру отчета по учебной 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).

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практики

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

Промежуточная аттестация учебной 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 учебной 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 приравнивается 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 учебной практике

Этапы освоения компетенций		
Код компетенции	Наименование компетенции	Результат освоения компетенции в ходе производственной практики
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Отзыв с места практики с отражением характеристик
ОПК-1	способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии	Отражение в отчете целей и задач деятельности, характеристика места прохождения практики
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	Элементы отчета с характеристикой деятельности практиканта, исполняемыми трудовыми функциями.

	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	Элементы отчета, включающие анализ нормативно-правовой базы деятельности

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 учебной 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 учебной 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, 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

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 учебной практики

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

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

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

Учебная практика проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды вуза, необходимой для формирования профессиональных и социально значимых качеств будущего специалиста в области социальной работы. Для организации практики используется собственная учебно-лабораторная, научно-методическая, информационная и библиотечная базы вуза. В ходе учебной практики должен поддерживаться постоянный контакт обучающегося с преподавателями, как в форме личного диалога, в т.ч. во время аудиторных занятий, так и посредством Интернет-коммуникаций. Это позволит обеспечить возможность совместного творческого обсуждения промежуточных результатов выполняемой работы, уточнить при необходимости цель, задачи и содержание заданий, обеспечивать более высокую ответственность и дисциплину обучающихся.

В процессе прохождения практики должны применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете по учебной практике.

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

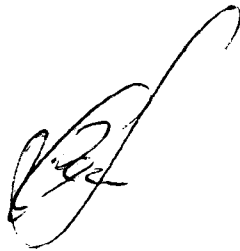
Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающегося на практике, являются Программа практики и Дневник по практике. По окончании практики предусмотрено представление обучающимся отчёта по практике.

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 учебную практику

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, административные регламенты.
6. Разработать план мероприятия для клиентов учреждения.
7. Провести опрос на тему « _____ » (тема определяется руководителем).

**Руководитель учебной практики
от Академии госслужбы**

подпись (Ф.И.О.)