

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

КАФЕДРА СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДЕНА
Методической комиссией
по направлению подготовки
39.03.02 «Социальная работа»
Протокол № 1 от «08» сентября 2017 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности»**

по направлению подготовки 39.03.02.- Социальная работа

профиль: *«Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»*

квалификация выпускника: бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора 2018

Санкт-Петербург, 2017 г.

Автор–составитель:

Кандидат политических наук, доцент кафедры социальных технологий Д.Н. Черезов

Заведующий кафедрой социальных технологий

В.Н.Киселев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	5
3. Объем и место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	7
4. Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	7
5. Формы отчетности по практике.....	8
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.....	10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	12
7.1. Основная литература.....	12
7.2. Дополнительная литература	12
7.3. Нормативные правовые документы	12
7.4. Интернет-ресурсы	13
7.5. Иные рекомендуемые источники	13
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	14
9. Приложения.....	15

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.

Вид практики – «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики- концентрированная

2. **Планируемые результаты практики** по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

3. «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» **обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	способность предоставить меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов;	ПК-3.1	Готовность предоставить гражданину меры социальной защиты и социального обеспечения
ПК-5	способность к использованию законодательных и других нормативных-правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан	ПК-5.1	Умение использовать законодательные и другие нормативно-правовые акты для предоставления социальных услуг, социального обеспечения и социальной помощи
ПК-9	способность к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организации, реализующих меры социальной защиты граждан.	ПК-9.2	Умение применять на практике регламенты ведения документации; обеспечить координацию

			деятельности специалистов в решении актуальных задач социального обслуживания граждан.
--	--	--	--

В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике (НИР)
	ПК-3.1	на уровне знаний: знание основ посреднической, социально-профилактической, консультационной и социально-психологической деятельности
		на уровне умения: умение применять посредническую, социально-профилактическую, консультационную и социально-психологическую технологии в профессиональной деятельности
		на уровне опыта практической деятельности: социально-профилактическая, консультационная и социально-психологическая деятельность по проблемам социализации, абилитации и реабилитации
	ПК-5.1	на уровне знаний: знание мер социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания граждан
		на уровне умения: умение планировать и организовывать комплексы мероприятий, направленных на улучшение условий жизнедеятельности граждан
		на уровне опыта практической деятельности: предоставление мер социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности граждан.
	ПК-9.2	на уровне знаний: знание документооборота в подразделениях организации, реализующих меры социальной защиты граждан
		на уровне умения: умение вести необходимую документацию документооборот в подразделениях организации, реализующих меры социальной защиты граждан
		на уровне опыта практической деятельности: ведение необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организации, реализующих меры социальной защиты граждан.

4. Объем и место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Объем практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, сформированных в процессе обучения в условиях, имитирующих профессиональную деятельность составляет 5 зачетных единиц.

Место практики в структуре ОП ВО. «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» Б2 студентов является частью блока «Практики» подготовки бакалавров и основой для дисциплин базовой и вариативной части.

Студент, направляемый для прохождения учебной практики, должен знать теорию и основные технологии социальной работы. Б2 учебная практика проходит на 2 курсе в 4 семестре. Прохождение данного вида практики основано на дисциплинах: Б1.Б.6. «Основы социальной работы», читается на 1 курсе во 1 семестре, Б3.Б.6. «История социальной работы» на дисциплинах», читается на 2 курсе в 3и 4 семестрах, Б3.Б.1 «Теория социальной работы» читается на 2 курсе во 2 и 3 семестрах; Б3.Б.9 «Технология социальной работы», читается на 2 курсе в 3 семестре.

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» в структуре образовательной программы проводится в объеме 180 ч. – 5 зач. единиц, в течение 3 недель 4 семестра на 2 курсе обучения.

Форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой.

5.Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Таблица 3

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный этап практики	1. Поиск места прохождения практики, направление писем в учреждения (организации), оформление договоров о практике, составление приказа по институту о прохождении практики. 2. Оформление дневников по практике студентов. 3. Проведение организационного установочного собрания, целевого инструктажа по охране труда для студентов при прохождении учебной практики студентами.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
2	Этап проведения практики	1. Изучение системы работы и режима организации; прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. 2. Составление календарного плана прохождения практики. 3. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения. 4. Ознакомление с функциональными обязанностями сотрудников учреждения: изучение должностных инструкций, методических материалов, документации и отчетности, используемых в деятельности. 5. Выполнение индивидуальных заданий практики, внесение записей о выполнении в дневник по практике студентов, заполняемый в установленной форме. 6. Получение характеристики руководителя практики принимающей стороны по итогам прохождения.
3	Этап подведения итогов практики	1. Проведение итогового собрания, подведение итогов прохождения практики. 2. Защита отчетов по практике. Выставление оценки.

5. Формы отчетности по практике.

а. Документальную базу практики составляют:

1) Индивидуальное задание на практику – Приложение 1. Формируется с учётом особенностей и характеристик деятельности организации, выступающей базой практики.

2) Отзыв руководителя практики от организации – Приложение 2. В конце срока проведения учебной практики руководителем от базы практики дается отзыв (заключение) о прохождении практики студентом. Отзыв должен быть оформлен на фирменном бланке предприятия (или скреплен печатью) и содержать краткую характеристику деятельности студента на предприятии и оценку знаний и умений, которые студент проявил при выполнении задания учебной практики. Итоги практики подводятся на кафедре.

3) Отчет о практике. Титульный лист отчета о практике - Приложение 3.

Главным результатом учебной практики должна быть подготовка и систематизация материала, составляющего содержание отчета по практике, который представляется на кафедру. Отчет должен быть представлен на кафедру в течение недели после окончания срока практики. В отчете студент дает краткую характеристику места практики, функций организации и формулирует личные цели практики согласно программе.

б. Структура и содержание отчёта по практике.

В отчете студента о практике должно быть отражено:

- место и время прохождения практики;
- характеристика документов профильной организации;
- анализ функций и специфики работы профильной организации;
- анализ целевой аудитории потребителей услуг профильной организации;
- краткое изложение содержания и выполнения программы практики и индивидуального задания;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики на каждом этапе;

- анализ наиболее сложных и/или типичных случаев, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- описание навыков, приобретенных за время практики;
- какую помощь оказывали студенту руководители практики от базы практики и кафедры;
- предложения по организации труда на соответствующем участке работы.

Структурно отчет включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист

2. Оглавление.

Оглавление, составляется в соответствии с программой практики и представленным в отчете материалом.

3. Введение.

Во введении формулируется цель и задачи практики, указываются место и время прохождения практики.

4. Основная часть отчета.

Оформляется в виде аналитического материала о полученной информации согласно заданию на практику. Структурно основная часть отчета должна состоять из двух разделов: 1) аналитическое описание работы согласно этапам практики; 2) собранные и систематизированные материалы согласно индивидуальному заданию руководителя практики. В обоих разделах основной части текст может сопровождаться фактологическим материалом в виде таблиц, графиков, диаграмм и т.д. По каждому разделу основной части необходимо сформулировать выводы.

5. Заключение.

В заключении должны быть сформулированы основные проблемы процесса функционирования подразделения организации, реализующей меры социальной защиты граждан, и отражены достигнутые по итогу практики результаты, в том числе:

- приведено описание навыков, приобретенных за время практики;
- указано на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- отражена помощь, оказанная студенту руководителями практики.
- Результат практики.
-

6. Список использованных источников и литературы

7. Приложения.

В приложениях в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики, а также таблицы, занимающие более одной страницы; бланки документов, заполненных студентами в процессе сбора материалов; авторские материалы студента; расчеты и другие данные, раскрывающие содержание проделанной на практике работы.

с. Общие требования к оформлению отчёта по практике.

Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Все содержащиеся в отчете материалы должны быть помещены в отдельную папку (скоросшиватель) и сброшюрованы.

Каждый раздел отчета должен иметь порядковый номер и заголовок. В пределах разделов могут быть выделены подразделы.

Страницы отчета должны быть пронумерованы в правом верхнем углу и иметь поля: слева 30 мм, справа 10 мм, сверху и снизу – 25 мм.

Отчет по мере надобности может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями.

6. Материалы текущего контроля и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.

Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

В ходе реализации по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, сформированных в процессе обучения в условиях, имитирующих профессиональную деятельность **используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:** собеседование, консультации, контроль дневника практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой с применением следующих методов (средств): в форме устного доклада с презентацией на основе предоставляемого обучающимся отчёта о практике..

Материалы текущего контроля успеваемости: дневник практики обучающегося, при этом специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Основными оценочными средствами для промежуточной аттестации студента по результатам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, являются отчёт по практике и доклад с презентацией, построенный на основе информационно-аналитических материалов отчёта.

Шкала оценивания: оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов». БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов).

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Количество баллов	Экзаменационная оценка	
	прописью	буквой
86 - 100	отлично	А
78 - 85	хорошо	В
66 - 77	хорошо	С
61 - 65	удовлетворительно	Д
51 – 60	удовлетворительно	Е
0 - 50	неудовлетворительно	ЕХ

Методические материалы.

Основой для определения итоговой оценки за практику служит соответствие содержания отчета требованиям настоящей программы, в частности:

- твердые и полные знания всего материала отчета, правильного понимания сущности и взаимосвязи изложенной в нем информации;
- логически последовательные и содержательные материалы в каждой части отчета в соответствии с индивидуальным заданием;
- владение актуальной информацией о предприятии (организации, фирме), на котором осуществлялась практика;
- соответствия отчета по структуре, содержанию и объему предъявляемым требованиям настоящей программы;
- предоставления отчета в установленный срок.

Таблица 5

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Отчет о практике	Наличие всех структурных частей отчета, качество заполнения отчета, характер оценки от базы практики, предоставление отчета кафедральному руководителю в установленный срок	Материал в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, есть оценка от базы практики (хорошо или отлично), соблюдены сроки отчетности – 85 баллов. Материал не в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, нет анализа работы на практике, есть оценка от базы практики (хорошо или отлично), соблюдены сроки отчетности – 71 балл. Материал не в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, нет анализа работы на практике, есть положительная оценка от базы практики, нарушены сроки отчетности – 51 балл.
Доклад с	Доклад с	Доклад отражает все разделы отчета, презентация

презентацией	презентацией подготовлен на основе отчета о практике, отчет защищен на зачете	подготовлена и оформлена грамотно – 15 баллов Доклад отражает все разделы отчета, презентация не подготовлена – 8 баллов Доклад и презентация не подготовлены – 0 баллов
Зачет	Качество представленных студентом оценочных материалов	Итоговые баллы за отчет и доклад с презентацией суммируются, итоговый балл и оценка в соответствии со шкалой оценивания (таблица 6.1).

Дисциплина считается освоенной, если студент набрал не менее 51 балла в результате посещения практики и выполнении всех типов заданий, включая написание отчета и ответ на зачете. На зачете выставляется дифференцированная оценка.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7.1. Основная литература.

1. Павленок, П.Д. Технологии социальной работы с различными группами населения: учеб. пособие / П.Д. Павленок, М.Я. Руднева. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 272 с.
2. Социальная работа с различными группами населения: учеб. пособие / под ред. Н.Ф. Басова. – М.: КноРус, 2016. – 528 с
3. Социальная работа: учеб. пособие / под ред. Н.Ф. Басова. – М.: Дашков и К, 2011. – 361 с.
4. Технология социальной работы: учебник для бакалавров/ под ред. Е.И. Холостовой, Л. И. Кононовой.- М.: Издательство Юрайт, 2016. – 503 с.
<https://www.biblio-online.ru/viewer/B61BB552-0A9A-4857-9991-81DD4272B2A1>
5. Фирсов, М. В. Технология социальной работы : учебник для бакалавров ..., обучающихся по направлению "Социальная работа" / М.В. Фирсов, Е.Г. Студёнова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 557 с.
6. Холостова, Е.И. Социальная работа: учеб. пособие / Е.И. Холостова. -М.: Дашков и К, 2010. – 799 с.
7. Ерусланова, Р.И. Технологии социального обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов на дому: учеб. пособие / Р.И. Ерусланова. – М.: Дашков и К, 2012. – 166 с.

7.2. Дополнительная литература.

1. Карцева, Л.В. Психология и педагогика социальной работы с семьей: учеб. пособие / Л.В. Карцева. – М.: Дашков и К, 2012. – 223 с.
2. Основы социальной работы: учебник / отв.ред. П.Д. Павленок. –М.: ИНФРА-М, 2012. – 533 с.
3. Павленок, П. Д. Социальная работа с лицами и группами девиантного поведения/ П.Д. Павленок, М. Я. Руднева -. – М.: ИНФРА , 2012. – 184 с.
4. Социальная работа с инвалидами: учеб. пособие/ Н.Ф. Басов и др. – М.: КноРус, 2012. – 399 с.
5. Технология социальной работы: учебник для бакалавров/ под ред. А.В.Клюева. – Санкт-Петербург, 2013. –128 с.

6. Холостова, Е.И. Социальная работа с пожилыми людьми: учеб. пособие / Е.И. Холостова.- М.: Дашков и К. 2010.- 344 с.
7. Холостова, Е.И. Социальная работа с семьей: учеб. пособие/ Е.И. -Холостова.– М. : Дашков и К, 2009. – 211 с.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральный государственный образовательный стандарт, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 года № 8 (зарегистрирован в Минюсте России 09.02.16 №41029).
3. Федеральный закон от 10.12.1995 N 195-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации
4. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
5. Положение об организации и осуществлении в РАНХиГС образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ от 14 мая 2014 г № 02-129);
6. Положение о практике студентов ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (от 11 мая 2016 г.);
7. Положение об ОП ВО - программах бакалавриата, программах специалитета, программах магистратуры в СЗИУ (утверждено ученым советом СЗИУ № 7 от 21.01.2016, протокол № 6);

7.4. Интернет-ресурсы.

1. Научная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru/agreement.asp>)
2. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <http://uisrussia.msu.ru> http://uisrussia.msu.ru/docs/ips/n/access_levels.htm.
3. www.sotsium.ru – Полнотекстовая библиотека литературы
4. <http://ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал – Экономика, социология, менеджмент.
5. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
6. <http://shool-collection.edu.ru/> - Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов».
7. <http://www.levada.ru/> - Левада-Центр. Аналитический центр Ю. Левады
8. <http://www.wciom.ru> - Всероссийский центр изучения общественного мнения
9. <http://fom.ru/> - Фонд Общественное Мнение:
10. <http://www.opinio.msu.ru/> - Центр социологических исследований МГУ
11. http://www.isras.rssi.ru/R_Socis.htm- Журнал «Социологические исследования»

7.5. Иные источники.

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.

Англоязычные ресурсы

- EBSCO Publishing - доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.
- Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы)

Системы дистанционного обучения.

Методическое сопровождение – консультации, обеспечение доступа к сети Интернет, к программным комплексам, такими как Statistica, MS Excel, SPSS. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Шаблон индивидуального задания для студента

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет: социальных технологий

Кафедра: социальных технологий

Направление подготовки: 39.03.02 «Социальная работа»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

_____ (Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от вуза: _____

(Ф.И.О., должность)

Тема практики: _____

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

1. Материалы, необходимые для прохождения практики:

2. Перечень вопросов, подлежащих изучению:

Руководитель практики:

_____ / _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе студента в период прохождения практики**

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Студент _____ факультета
(Ф.И.О.)

проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20__ г.

В _____
(наименование организации)

В _____
(наименование структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

За время прохождения практики _____
(Ф.И.О. студента)

Поручалось решение следующих задач:

Результаты работы _____ состоят в следующем:
(Ф.И.О. студента)

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики _____ проявил себя как
(Ф.И.О. студента)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Ф.И.О. студента)

заслуживает оценки _____.

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Ф.И.О. должность руководителя практики от организации

/ _____
подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Северо-Западный институт РАНХ и ГС

ОТЧЕТ

**о Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков,
в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности**

студента _____ группы _____
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики _____

Руководители практики:

от кафедры _____
(должность, Ф.И.О.)

от организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Санкт-Петербург, 2017 г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС**

КАФЕДРА СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДЕНА
Юридической комиссией
направлению подготовки
3.02 «Социальная работа»
приказом №1 от «08» сентября 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б2.В.02(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности»**

по направлению подготовки 39.03.02.- Социальная работа
профиль: *«Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»*
квалификация выпускника: бакалавр
формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2018

Санкт-Петербург, 2017

Автор - составитель:

К. полит. наук, доцент,
доцент кафедры социальных технологий Антончева О. А.

Заведующий

кафедрой социальных технологий Киселёв В. Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты практики
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО
4. Содержание практики
5. Формы отчетности по практике
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные рекомендуемые источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики - производственная.

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются: закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений студентов; выработка у студентов широкого комплекса технологических, исследовательских, аналитических и организационно-управленческих умений и формирование всего набора профессиональных компетенций.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

формирование мировоззрения бакалавра социальной сферы на уровне представлений о сущности социальных проблем общества, принципах социальной работы, тенденциях социальной сферы;

закрепление знаний о нормативно-правовых актах, регулирующих сферу социальной работы; расширение и закрепление представления о будущей профессиональной деятельности, приобретение конкретных профессиональных умений и навыков;

знакомство с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения (организации), в котором организовано прохождение практики, инфраструктурой организации, видами услуг, оказываемыми учреждением, социальными стандартами, регулируемыми их;

выработка знаний, умений и навыков относительно технологической специфики социальной работы.

Способ проведения практики:

- стационарная - в организациях и на предприятиях любых организационно-юридических форм и форм собственности, расположенных на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области, по выбору обучающихся.

Практика может проходить в органах государственной власти и местного самоуправления, в государственных организациях и учреждениях, на предприятиях, деятельность которых связана с социальной работой, других учреждениях и организациях, деятельность которых напрямую не связана с социальной работой, но обеспечивает практикантам возможность практики в области их специальности.

Места практики выбираются в соответствии с заключенными договорами о сотрудничестве с организациями различных государственных и общественных учреждений социального обслуживания, социальной защиты и помощи населению.

Формы проведения практики – для очной формы обучения – рассредоточенная, для заочной формы обучения - концентрированная.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

- *компетенции, формирование которых завершается в течение прохождения практики:*

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

ПК-5 - способность к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации;

ПК-9 - способность к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организации, реализующих меры социальной защиты граждан;

ПК-10 - способность к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организации, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан.

ПК-11 - способность к реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам;

- **Компетенции, формируемые практикой:**

ПК-1 - способность 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-4 - способность к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений;

ПК-6 - способность к осуществлению профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи.

- **Компетенции, формирование которых начинается в течение практики:**

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

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

ПК-12 – способность к созданию условий для обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы.

2.2. В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

Таблица 1

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ПК-1	способность к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с	<i>Знать:</i> методы диагностики и оценки жизненных обстоятельств разных категорий клиентов; социальные нормативы и стандарты государственных социальных услуг; нормативно-правовые акты, регулирующие сферу социальной работы. <i>Уметь:</i> разрабатывать индивидуальные программы предоставления социальных услуг и

	целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению	мероприятий по социальному сопровождению граждан. <i>Владеть:</i> навыками использования конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая мер профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи для обеспечения безопасности жизнедеятельности.
ПК-4	способность к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации	<i>Знать:</i> основы организации профессиональной деятельности, контроля качества предоставления социальных услуг, методов количественной оценки качества предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки, принципы и правила проведения опросов населения и экспертных опросов, направленных на выявление качества и эффективности предоставляемых услуг и мер социальной поддержки. <i>Уметь:</i> анализировать и оценивать процесс и результаты реализации социальных услуг и социальной поддержки. <i>Владеть:</i> навыками обработки данных эмпирических исследований, предоставления их в числовой, табличной, графической и т.п. форме; использования данных социологических опросов, статистики, результатов отчетности учреждений и организаций для осуществления контроля и оценки процесса и результата реализации социальных услуг и социальной поддержки, разработки рекомендаций.
ПК-6	способность к осуществлению профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи	<i>Знать:</i> основы социально-профилактической, консультационной и социально-психологической деятельности. <i>Уметь:</i> применять меры профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи в решении профессиональных практических задач. <i>Владеть:</i> навыками использования мер профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи для обеспечения безопасности жизнедеятельности.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.П.1) по направлению 39.03.02 «Социальная работа» составляет 3 ЗЕТ.

Практика в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Она базируется на следующих дисциплинах профессионального цикла: Б1.В.ОД.20 «Технология социальной работы», Б1.Б.32 «Управление в социальной работе», Б1.Б.29 «Правовое обеспечение социальной работы», Б1.В.ДВ.12 «Социальная политика».

Является основой для дисциплин Б.1. В.ОД.17 «Социальное проектирование, прогнозирование, моделирование», Б.1. В.ОД.9. «Социальный маркетинг», Б.1.В.ОД.19. «Социальное предпринимательство», Б.1. В.ОД.18. «Качество жизни населения» и др., а также взаимосвязана с преддипломной практикой (Б.2.П.3).

Практика в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности проводится в объеме 216ак. ч./162 астр. ч. – 6 зач. единиц, в течение 4 недель 6 семестра на 3 курсе обучения.

5.Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Таблица 2

№ п/п	Вид практики / этап практики	Виды работ
1	Подготовительный этап практики	- оформление задания на производственную практику; -составление индивидуального плана прохождения практики; - знакомство с руководителем практики в организации; - инструктаж по технике безопасности; - ознакомление с видами деятельности организации и т.д.
2	Этап прохождения практики	- сбор информации для выпускной квалификационной работы; - составление программы исследования по теме выпускной квалификационной работы; - план обработки результатов исследования; - выполнение индивидуального задания; - систематизация информации.
3	Этап подведения итогов прохождения практики	- оформление дневника практики; - получение отзыва о практике; - подготовка отчета по практике и его защита.

4. Формы отчетности по практике.

После завершения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, студент представляет на кафедру итоговый отчет не менее 15 страниц и не более 25 страниц печатного текста.

Формальным основанием для допуска студентов к сдаче зачета по производственной практике являются полностью оформленный *отчет*, *индивидуальный план прохождения практики* с отметками научного руководителя о выполнении поставленных задач и письменный *отзыв* о работе студента с оценкой от куратора с базы практики (Приложения 1, 2, 3).

Отзыв должен быть оформлен на фирменном бланке предприятия (или скреплен печатью) и содержать краткую характеристику деятельности студента на предприятии и оценку знаний и умений, которые студент проявил при выполнении задания учебной практики. Главным результатом учебной практики должна быть подготовка и систематизация материала, составляющего содержание отчета по практике, который представляется на кафедру.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должно быть дано развернутое описание базы практики, включая анализ её структуры, направлений деятельности, характеристику контингента клиентов, перечень решаемых задач, применяемых технологий. Завершить отчет нужно анализом результатов прохождения практики, её полезности для расширения профессиональных знаний и овладения профессией.

Формой контроля по производственной практике является дифференцированный зачет, который выставляется в ведомость и зачетную книжку.

5.1. Структура и содержание отчёта по практике.

В отчете студента о практике должно быть отражено:

- место и время прохождения практики;
- характеристика документов профильной организации;
- анализ функций и специфики работы профильной организации;
- анализ целевой аудитории потребителей услуг профильной организации;
- краткое изложение содержания и выполнения программы практики и индивидуального задания;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики на каждом этапе;
- анализ наиболее сложных и/или типичных случаев, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- описание навыков, приобретенных за время практики;
- какую помощь оказывали студенту руководители практики от базы практики и кафедры;
- предложения по организации труда на соответствующем участке работы.

Структурно отчёт включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист

2. Оглавление.

Оглавление, составляется в соответствии с программой практики и представленным в отчете материалом.

3. Введение.

Во введении формулируется цель и задачи практики, указываются место и время прохождения практики.

4. Основная часть отчета.

Оформляется в виде аналитического материала о полученной информации согласно заданию на практику. Структурно основная часть отчета должна состоять из двух разделов:

1) аналитическое описание работы согласно этапам практики; 2) собранные и систематизированные материалы согласно индивидуальному заданию руководителя практики. В обоих разделах основной части тест может сопровождаться фактологическим материалом в виде таблиц, графиков, диаграмм и т.д. По каждому разделу основной части необходимо сформулировать выводы.

5. Заключение.

В заключении должны быть сформулированы основные проблемы процесса функционирования подразделения организации, реализующей меры социальной защиты граждан, и отражены достигнутые по итогу практики результаты, в том числе:

- приведено описание навыков, приобретенных за время практики;
- указано на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- отражена помощь, оказанная студенту руководителями практики.
- Результат практики.

6. Список использованных источников и литературы

7. Приложения.

В приложениях в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики, а также таблицы, занимающие более одной страницы; бланки документов, заполненных студентами в процессе сбора материалов; авторские материала студента; расчеты и другие данные, раскрывающие содержание проделанной на практике работы.

Общие требования к оформлению отчёта по практике.

Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Все содержащиеся в отчете материалы должны быть помещены в отдельную папку (скоросшиватель) и сброшюрованы.

Каждый раздел отчета должен иметь порядковый номер и заголовок. В пределах разделов могут быть выделены подразделы.

Страницы отчета должны быть пронумерованы в правом верхнем углу и иметь поля: слева 30 мм, справа 10 мм, сверху и снизу – 25 мм.

Отчет по мере надобности может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями.

5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации при условии представленного отчета, заполненного индивидуального плана прохождения практики с отметками научного руководителя о выполнении поставленных задач.

6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Таблица 3

Вид практики / Этап	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Подготовительный этап	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Знать: методы диагностики и оценки жизненных обстоятельств разных категорий клиентов; социальные нормативы и стандарты государственных социальных услуг; нормативно-правовые акты, регулирующие сферу социальной работы. Уметь: осуществлять диагностику обстоятельств, ухудшающих жизнь и деятельность людей; осуществление постановки цели и задач в работе с различными группами клиентов. Владеть: методами решения типовых проблем конкретных групп клиентов; методами индивидуальной работы с клиентом	План индивидуального прохождения практики; предварительная программа исследования по теме выпускной квалификационной работе;	20
Этап прохождения практики	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Знать: существующие способы и технологии привлечения ресурсов для реализации мер по социальной защите. Уметь: организовывать мероприятия по привлечению ресурсов и средств для реализации мер социальной защиты населения. Владеть: технологиями привлечения ресурсов различных организаций, частных лиц и общественных объединений для осуществления социальной защиты граждан.	Утверждённая программа исследования; представленные инструменты исследования по теме выпускной квалификационной работы; план взаимодействия с объектом исследования; план-график обработки полученных результатов.	30
Завершающий этап	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Знать: нормативно-правовые основы государственно-частного партнёрства в сфере социальной работы и мер реализации	Представленный отчет прохождения практики;	50 (Итоговый бал - 100)

		социальной защиты граждан. Уметь: использовать полученные знания в деле создания условий социального партнёрства в процессе реализации социальной работы. Владеть: методами профессионального межведомственного и межсекторного взаимодействия для целей обеспечения государственно-частного партнёрства в социальной работе	отметки научного руководителя в плане прохождения практики о выполнении поставленных задач.	
--	--	--	---	--

Шкала оценивания.

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** - студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний.

Оценка **«хорошо»** - студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.

Оценка **«удовлетворительно»** - студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** - студент показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

Оценивание устного опроса:

«Отлично» - вопрос раскрыт полностью, при ответе обучающийся продемонстрировал осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания.

«Хорошо» - вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» - вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» - ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

Оценивание содержания и оформления дневника по практике:

«Отлично» - при наличии всех перечисленных критериев.

Отсутствие любого из перечисленных критериев снижает оценку на один балл.

Критерии оценивания:

- в дневнике с указанием даты заполнения отражены все действия (мероприятия), которые выполнял, либо в которых принимал участие обучающийся.
- действия и мероприятия соответствуют полученному индивидуальному заданию на практику.
- дневник заполнен рукописно или печатно, без грамматических и пунктуационных ошибок;
- дневник подписан руководителем практики и скреплен печатью организации.

При оценивании отчета по практике анализируется:

- наличие всех требуемых разделов;
- цель и задачи практики сформулированы ясно, корректно, без грамматических и пунктуационных ошибок, цель и задачи практики соответствуют полученному индивидуальному заданию, способы достижения цели и решения задач аргументированы нормативно и профессионально обоснованы;
- результаты прохождения практики сформулированы в виде описания выполненных профессиональных заданий руководителя практикой от организации;
- описание самостоятельно или коллективно выполненных профессиональных действий подтверждает, что обучающийся обладает достаточным уровнем профессионального осознания, способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы управленческой этики, готов к кооперации с коллегами, способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- обязательное наличие аргументированных и обоснованных выводов и предложений по результатам прохождения практики. Сделанные выводы подтверждают, что обучающийся обладает культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации.

Оценивание содержания и оформления, прилагаемых к отчету по практике документов.

«Отлично» - при наличии всех перечисленных критериев.

Отсутствие любого из перечисленных критериев снижает оценку на один балл. Прилагаемые к отчету по практике документы должны соответствовать следующим критериям:

- виды документов, приложенных к отчету, соответствуют классификации документов, данных обучающимся в отчете при анализе профессиональной деятельности организации-места прохождения практики;
- документы имеют все требуемые реквизиты, при необходимости использованы типовые формы;
- содержание документов подтверждает, что обучающийся обладает культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации;
- способен логически верно, аргументировано и ясно строить письменную речь.

Оценивание отзывов руководителя практикой от организации.

«Отлично» - при наличии всех перечисленных критериев.

Отсутствие любого из перечисленных критериев снижает оценку на один балл.

При изучении отзывов руководителя практикой от организации анализируется:

- способен ли обучающийся добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы управленческой этики;
- обладает ли культурой поведения, готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- стремится ли к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- обладает ли навыками подготовки документов;
- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого теоретического мышления и управленческой культуры.

Оценивание защиты отчета по практике.

«Отлично» - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета.

Умение (навык) сформировано полностью.

«Хорошо» - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно.

«Удовлетворительно» - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне.

«Неудовлетворительно» - Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано.

В результате защиты отчета по практике обучающиеся должны продемонстрировать:

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь;
- стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- способность применять знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения теоретического курса в своей профессиональной деятельности;
- способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в документации;
- способность толковать различные экономические разработки;
- способность делать выводы и предложения по оптимизации управленческого процесса;
- осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального осознания, стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.

Формирование окончательной оценки зачета по практике:

При определении окончательной оценки по практике руководитель практики от направления подготовки суммирует все полученные на предыдущих этапах баллы и считает среднее арифметическое. При наличии сомнения в объективности полученного количества баллов либо желания студента повысить оценку, руководитель направления подготовки вправе задать дополнительные устные вопросы. Порядок оценивания ответов на устные вопросы приведен выше.

Оценка результатов производственной практики проводится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов». Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с заведующим кафедрой, утверждена деканом факультета.

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС, в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Таблица 4

Количество баллов	Экзаменационная оценка	
	прописью	буквой
86 - 100	отлично	А
78 - 85	хорошо	В
66 - 77	хорошо	С
61 - 65	удовлетворительно	D
51 – 60	удовлетворительно	Е
0 - 50	неудовлетворительно	ЕХ

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

Таблица 5

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

6.3. Методические материалы

Оценивание знаний, умений и навыков по результатам прохождения производственной практики посредством использования следующих видов оценочных средств:

- устный опрос
- анализ содержания и оформления дневника и отчета по практике
- анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов;
- анализ отзывов руководителя практикой от организации
- выполнение индивидуального задания
- защита отчета по практике
- зачет с оценкой

Устный опрос.

Обязательно используется непосредственно после проведения ознакомительной лекции и должен занимать не более 30-40 минут. Цель данного устного опроса – определить степень осознания обучающимися социальной значимости своей будущей профессии.

Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом предшествующих производственной практике дисциплин, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов как минимум за месяц до ознакомительной лекции. Готовность к устному опросу, обоснованность ответов, аргументированность суждений, смелое оперирование терминами и понятиями учитывается преподавателем при выставлении баллов зачета с оценкой по итогам практики.

Анализ содержания и оформления дневника и отчета по практике

Дневник по практике заполняется не реже одного раза в два рабочих дня. Отчет по практике составляется в течение всего периода прохождения практики. Ведение дневника и отчета

и соблюдение требований к их оформлению проверяются руководителем от кафедры в процессе контрольных посещений обучающегося в организации в период прохождения практики.

Дневник и отчет по практике после окончания практики подписываются обучающимся и руководителем практикой от организации и представляются на кафедру в течение 5 рабочих дней с момента окончания практики либо с момента начала следующего теоретического семестра обучения (в случаях, если практика проводится в летний период).

К отчету по практике прилагаются документы (проекты документов), подтверждающие выполнение индивидуального задания на практику.

При оценивании дневника и отчета практики руководитель практикой от направления подготовки проверяет соответствие требованиям по оформлению и соответствие содержания индивидуальному заданию на практику.

При наличии ошибок по содержанию и оформлению дневника и отчета руководитель от кафедры возвращает дневник (отчет) по практике обучающемуся для их доработки. Выявленные недостатки и задача по их устранению формулируется четко и ясно, с указанием конкретного срока для устранения.

Анализ отзывов руководителя практикой от организации.

Данный анализ проводится в процессе личного общения руководителя практикой от направления подготовки в моменты контрольных посещений обучающегося в организации - месте прохождения практики. Кроме того, руководитель практикой от организации должен дать письменный отзыв в специальном разделе дневника практики, отзыв должен быть заверен подписью руководителя и печатью организации.

Защита отчета по практике.

Защита отчетов по практике проводится в специально отведенное время, в присутствии ведущих преподавателей кафедры и всех обучающихся группы. По возможности необходимо приглашать на защиту представителей организации – места прохождения практики.

Каждый студент отчитывается перед присутствующими, т.е. публично. В процессе отчета должны быть озвучены цель и задачи практики, названа организация – место прохождения практики, кратко освещены основные профессиональные действия, которые выполнял или принимал участие в проведении обучающийся, перечислены, приложенные к отчету, сделаны выводы о том, какие профессиональные навыки приобретены в процессе прохождения практики, сформулированы предложения, направленные на совершенствование практического и теоретического обучения, зачитан отзыв руководителя от организации.

В процессе защиты руководитель направления подготовки и все присутствующие обучающиеся вправе задавать уточняющие вопросы по отчету. Оценка защиты отчета озвучивается руководителем практикой от направления подготовки по окончании защиты отчетов всех обучающихся группы. Руководитель от направления подготовки должен дать письменный отзыв в соответствующий раздел дневника практики.

Зачет.

Оценка зачета выставляется руководителем от направления подготовки сразу после защиты отчета.

При формировании окончательной оценки по практике руководитель должен учитывать:

- содержание и оформление дневника и отчета по практике, в том числе и прилагаемых к отчету документов;
- отзывы руководителя от организации;

- качество участия обучающегося в круглом столе по итогам практики;
- качество защиты отчета по практике.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература.

1. Павленок, П.Д. Технологии социальной работы с различными группами населения: учеб. пособие / П.Д. Павленок, М.Я. Руднева. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 272 с.
2. Социальная работа с различными группами населения: учеб. пособие / под ред. Н.Ф. Басова. – М.: КноРус, 2016. – 528 с.
3. Социальная работа: учеб. пособие / под ред. Н.Ф. Басова. – М.: Дашков и К, 2012. – 361 с.
4. Технология социальной работы: учебник для бакалавров/ под ред. А.В. Ключева. – Санкт-Петербург, 2013. – 128 с.
5. Технология социальной работы: учебник для бакалавров/ под ред. Е.И. Холостовой, Л. И. Кононовой.- М.: Издательство Юрайт, 2016. – 503 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/B61BB552-0A9A-4857-9991-81DD4272B2A1>
6. Фирсов, М. В. Технология социальной работы : учебник для бакалавров, обучающихся по направлению "Социальная работа" / М.В. Фирсов, Е.Г. Студёнова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 557 с.
7. Холостова, Е.И. Социальная работа: учеб. пособие / Е.И. Холостова. -М.: Дашков и К, 2010. – 799 с.

7.2. Дополнительная литература.

1. Ерусланова, Р.И. Технологии социального обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов на дому: учеб. пособие / Р.И. Ерусланова. – М.: Дашков и К, 2012. – 166 с.
2. Карцева, Л.В. Психология и педагогика социальной работы с семьей: учеб. пособие / Л.В. Карцева. – М.: Дашков и К, 2010. – 223 с.
3. Основы социальной работы: учебник / отв.ред. П.Д. Павленок. –М.: ИНФРА-М, 2012. – 533 с.
4. Павленок, Петр Денисович. Социальная работа с лицами и группами девиантного поведения : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности "Соц. работа" / П. Д. Павленок, М. Я. Руднева. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 184 с.
5. Социальная работа с молодежью [Электронный ресурс] : учеб. пособие [для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Соц. работа" (квалификация "бакалавр") / Н. Ф. Басов и др.] ; под ред. Н. Ф. Басова. - 4-е изд. - Электрон. дан. - М.: Дашков и К, 2015. - 326 с
6. Холостова, Евдокия Ивановна. Социальная работа с дезадаптированными детьми [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Холостова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2015. - 270 с.
7. Холостова, Евдокия Ивановна. Социальная работа [Электронный ресурс] : учебник по направлению подготовки "Соц. работа" / Е. И. Холостова. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2015. - 612 с.
8. Холостова, Евдокия Ивановна. Социальная работа и социальная сплоченность общества [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Е. И. Холостова. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2015. - 128 с.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа».
3. Федеральный закон от 10.12.1995 N 195-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации.

7.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Научная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru/agreement.asp>)
2. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <http://uisrussia.msu.ru>) http://uisrussia.msu.ru/docs/ips/n/access_levels.htm.
3. www.sotsium.ru – Полнотекстовая библиотека литературы
4. <http://ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал – Экономика, социология, менеджмент.
1. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
2. <http://shool-collection.edu.ru/> - Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов».
3. <http://www.levada.ru/> - Левада-Центр. Аналитический центр Ю. Левады
4. <http://www.wciom.ru> - Всероссийский центр изучения общественного мнения
5. <http://fom.ru/> - Фонд Общественное Мнение:
6. <http://www.opinio.msu.ru/> - Центр социологических исследований МГУ
7. http://www.isras.rssi.ru/R_Socis.htm - Журнал «Социологические исследования»

7.5. Иные источники.

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.

Англоязычные ресурсы

- EBSCO Publishing - доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.
- Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Методическое сопровождение – консультации, обеспечение доступа к сети Интернет, к программным комплексам, такими как Statistica, MS Excel, SPSS. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

**Компьютерные и информационно-коммуникативные средства.
Технические средства обучения.**

Таблица 6

№	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оборудованные мультимедийной техникой, позволяющей демонстрировать презентации и просматривать кино и видео материалы.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

Приложение № 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет (институт) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

(Ф.И.О. студента) _____

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от вуза: _____
(Ф.И.О., должность)

Тема практики: _____

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

1. Материалы, необходимые для прохождения практики:

2. Перечень вопросов, подлежащих изучению:

Руководитель практики:

_____/_____
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание)
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС**

Факультет (институт) _____

Кафедра _____

Направление
Подготовки(специальность) _____
(полный код и наименование)

Отчёт

о прохождении _____ практики
(вид практики)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководители практики:

От вуза _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС**

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

о работе студента в период прохождения практики
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Студент

(Ф.И.О.)

(Факультет)

проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации)

в _____

(наименование структурного подразделения)

в _____

качестве

(должность)

За _____ время _____ прохождения _____ практики

(Ф.И.О. студента)

Поручалось решение следующих задач:

Результаты работы _____ состоят в следующем: _____ (Ф.И.О. студента)

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики _____ проявил себя как
(Ф.И.О. студента)

Считаю, что прохождение практики студентом

(Ф.И.О. студента) _____
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____/_____
(Ф.И.О. должность руководителя практики от организации) _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС**

КАФЕДРА СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДЕНА
Методической комиссией
по направлению подготовки
39.03.02 «Социальная работа»
Протокол № 1 от «08» сентября 2017 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа

по направлению подготовки 39.03.02.- Социальная работа
профиль *«Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»*
квалификация выпускника: бакалавр
формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2018

Санкт-Петербург, 2017 г.

Автор–составитель:

Канд. психол. наук, доцент,
доцент кафедры социальных технологий Величко Г.А.

Зав. кафедрой

социальных технологий Киселев В.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Исследовательская работа, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты исследовательской работы	4
3. Объем и место исследовательской работы в структуре ОП ВО	6
4. Содержание исследовательской работы	6
5. Формы отчетности по исследовательской работе	7
6. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по исследовательской работе	8
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	12
7.1. Основная литература	12
7.2. Дополнительная литература	12
7.3. Нормативные правовые документы	12
7.4. Интернет-ресурсы	13
7.5. Иные источники	13
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	14
9. Приложения	15

1. Исследовательская работа, способы и формы ее проведения

В рамках научно-исследовательской работы у обучающихся формируются навыки аналитической деятельности и первичные умения исследовательской деятельности, направленные на развитие у студентов бакалавриата компонентов научно-исследовательской культуры - навыков работы с научной литературой; с базами статистических данных и данными социологических исследований; документальными источниками информации, характеризующими деятельность учреждений социальной сферы; закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения; навыков разработки программы исследования; навыков применения на практике методов сбора первичной социальной и психологической информации; умений подготовки отчета по результатам проведенного исследования.

Формирование навыков и умений аналитической и исследовательской деятельности осуществляется с применением следующих видов учебной деятельности:

- участие в научно-практических конференциях и семинарах Академии;
- участие в студенческих научных конференциях;
- подготовка аналитических и научных статей (самостоятельно или в соавторстве),
- выполнение курсовых работ;
- выполнение рефератов, эссе и иных творческих и исследовательских работ;
- подготовка проекта по разработке и продвижению социальной услуги;
- осуществление аналитической (исследовательской) работы на этапе поиска и обработки информации для выполнения научно-исследовательских проектов;
- участие в деятельности проектных групп, научных и иных лабораторий и кафедр Академии;
- участие в студенческих олимпиадах и конкурсах, в том числе международных.

2. Планируемые результаты научно-исследовательской работы

2.1 Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Код этапа освоения компетенции</i>	<i>Наименование этапа освоения компетенции</i>
ПК-10	способностью к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организации, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан	ПК-10.3	Способность проектировать и реализовывать мероприятия по привлечению ресурсов организации, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан, используя потенциал благотворительности в социальной сфере, общественных организаций, религиозных организаций.
ПК-11	способностью к реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов	ПК-11.2	Способность применять на практике методы исследования социальной сферы и привлекать внимание к выявленным социальным проблемам.

2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
<p><u>ОТФ:</u> Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения/ <u>ТФ:</u> Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности</p>	ПК-10.3	<p><u>На уровне знаний:</u> методы и средства, инструментарий эмпирического исследования</p> <p><u>На уровне умений:</u> умение собирать, обрабатывать, анализировать данные, оценивать результаты эмпирического исследования; способен находить и анализировать информацию для проведения мероприятий по привлечению ресурсов организации, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан, используя потенциал связей с общественностью в социальной работе.</p> <p><u>На уровне навыков:</u> применять системный анализ к исследованию проблем социальной сферы; диагностика ситуации жизнедеятельности гражданина.</p>
<p><u>ОТФ:</u> Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения <u>ТФ:</u> Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации либо предупреждения ее возникновения</p>	ПК-11.2	<p><u>На уровне знаний:</u> особенностей и специфики маркетинга в социальной работе; особенностей функционирования рынка социальных услуг; формы и методы представления результатов своей работы для других специалистов, отстаивания своих позиций в профессиональной среде, нахождения компромиссных и альтернативных решений.</p> <p><u>На уровне умений:</u> способность применять на практике методы исследования социальной сферы и привлекать внимание к выявленным социальным проблемам; умение разрабатывать комплекс маркетинга организации социальной сферы.</p> <p><u>На уровне навыков:</u> способность самостоятельно осваивать новые методы исследования, по необходимости оперативно менять научный и научно-производственный профиль своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями конкурентной среды; сбора и анализа маркетинговой информации в сфере социальных услуг.</p>

2.3 Студенты также должны овладеть навыками:

- 1) навыком работы с научной литературой и документальными источниками (ПК-10);
- 2) навыком анализа статистических данных и данных социологических исследований (ПК-10);
- 3) навыками разработки программы социологического исследования проблем социальной сферы/ социального проекта по разработке и продвижению социальной услуги (ПК-11).

3. Объем и место исследовательской работы в структуре образовательной программы

Согласно учебному плану Б2.В.03(П) «Исследовательская работа» проводится на 3 курсе в 6 семестре, на заочном отделении на 4 курсе. Общая трудоемкость исследовательской работы составляет 3 зачетные единицы (108 академических часа/81 астрономический час).

Исследовательская работа взаимосвязана с такими дисциплинами, как Б1.Б.05 «Социология» (1 курс, 1 семестр), Б1.В.20 «Технология социальной работы» (2 курс, 4 семестр, 3 курс, 5 семестр), Б1.В.02 «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг» (3 курс, 5 семестр), Б1.В.01 «Методы исследования в социальной работе» (3 курс, 6 семестр), Б1.В.17 «Социальное проектирование, программирование, моделирование» (4 курс, 8 семестр).

Научно-исследовательская работа опирается на навыки, приобретенные в процессе прохождения производственной практики, и становится основой для выполнения квалификационной работы.

Научно-исследовательская работа опирается на навыки, приобретенные в процессе прохождения производственной практики. Результаты исследовательской работы используются в дальнейшем в других видах научно-исследовательской работы, а также в процессе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является **зачет с оценкой**.

4. Содержание исследовательской работы

Таблица 3.

№ п/п	Этапы (периоды) исследовательской работы	Виды работ
1.	Этап 1. Подготовительный этап Выбор темы исследовательской работы и утверждение ее у руководителя	1. Ознакомление с предложенной примерной тематикой исследовательских работ. 2. Работа с научной литературой, статистической информацией, данными социологических опросов, отчетами Комитета по социальной политике СПб. 3. Работа с информацией в сети Интернет. 4. Выбор темы исследования. 5. Утверждение темы исследовательской работы у научного руководителя, получение индивидуального задания на проведение исследования. 6. Составление библиографии по выбранной теме.
2.	Этап 2. Этап исследования. Работа над выбранной темой исследования	1. Обоснование актуальности выбранной темы. 2. Сбор информации по исследуемой теме. 3. Разработка плана и структуры исследования, согласование с руководителем. 4. Подбор методов исследования. 5. Сбор первичных данных по изучаемой проблеме, их обработка и анализ. 6. Построение графиков, гистограмм, диаграмм, таблиц, схем.
3.	Этап 3. Этап подготовки отчетных материалов. Подготовка отчета по результатам исследовательской работы.	1. Согласование с научным руководителем структуры отчета. 2. Написание отчета. 3. Распечатка отчета, его брошюровка и сдача на проверку руководителю. 4. Подготовка презентации по результатам исследования.

4.	Этап 4. Защита отчета.	1. Защита отчета по исследовательской работе.
----	------------------------	---

5. Формы отчетности по научно-исследовательской работе.

По завершении практики студент представляет на кафедру следующий пакет документов:

1. Индивидуальное задание на проведение исследовательской работы (шаблон задания в Приложении 1).
2. Отчет о практике. Отчет должен быть заверен подписью научного руководителя и сдан на кафедру после защиты на зачете. (Титульный лист отчета в Приложении 2).
3. Отзыв руководителя исследовательской работы (Шаблон отзыва приведен в Приложении 3).

Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в виде отчета и представлены для утверждения научному руководителю.

Отчет по исследовательской работе, нацеленной на самостоятельные научные выводы, представляется в форме научного текста (научной статьи, реферата, эссе и т.п.)

Отчет по исследовательской работе, нацеленной на оценку и рецензирование результатов научной деятельности других субъектов (студентов, магистрантов, ученых и др.), представляется в письменном виде в форме рецензии, отзыва на научную работу по выбору студента или научного руководителя.

Отчет по исследовательской работе, нацеленной на разработку научного проекта по продвижению социальной услуги представляется в форме презентации, содержащей в себе основные разделы исследования: обоснование актуальности проблемы, характеристику получателя услуг, описание потребностей, который будут удовлетворены предоставляемой услугой; характеристику ресурсов, необходимых для разработки проекта и предоставления услуги; смета расходов; этапы реализации проекта; оценка рисков; оценка социального эффекта.

На основе отчета о результатах исследовательской работы студент готовит доклад с презентацией, с которым выступает на зачете.

Отчет студента по результатам исследовательской работы должен содержать:

- сведения о формах исследовательской деятельности, осуществляемой в период исследовательской работы;
- указание эмпирического объекта исследования/или указание рецензируемой монографии, статьи;
- обоснование актуальности исследования/ обоснование того, почему для рецензирования была выбрана данная работа;
- цели и задачи исследования;
- характеристику методов, с помощью которых решались исследовательские задачи;
- приведены ключевые характеристики объекта исследования/ или анализ целевой аудитории потребителей социальной услуги;
- описание результатов эмпирического исследования/ или описание практических задач, решаемых студентом в результате разработки или продвижения социальной услуги;
- обоснованные выводы по результатам исследования;
- сведения об участии в мероприятиях, посвященных анализу методологических вопросов, (в частности, участие в студенческих конференциях, выполнение поручений заведующего кафедрой, связанного с организацией соответствующих мероприятий; участия в студенческих олимпиадах и др.).

Отчет о научно-исследовательской работе бакалавра, заверенный научным руководителем должен быть представлен на кафедру.

К отчету прилагаются ксерокопии опубликованных статей, тезисов докладов, а также докладов и выступлений студентов в рамках научно-практической конференции студентов, сертификаты участия в олимпиаде.

Требования к оформлению отчета по научно-исследовательской работе:

- отчет должен быть отпечатан через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;
- рекомендуемый объем отчёта – 15–20 страниц машинописного текста (без приложений);
- в отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчёта;
- отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Студент представляет отчет в сброшюрованном виде на кафедру руководителю направления.

Подготовка презентации:

1. Разработать презентацию доклада в программе «Microsoft Power Point».

Правила оформления

Для успешной презентации, способной заинтересовать участников семинара и произвести на них должное впечатление, необходимо подготовить грамотный текст, правильно его озвучить, соблюдая несложные правила публичного выступления, использовать слайды.

Количество слайдов 20-25.

Презентация начинается со слайда, содержащего название доклада, имена авторов. Эти элементы обычно выделяются более крупным шрифтом, чем основной текст презентации.

Для оформления презентации следует использовать стандартные, распространенные шрифты Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Georgia, размер шрифта не ниже 20.

Следует избегать эффектов анимации текста и графики, за исключением самых простых, например, медленного исчезновения или возникновения полосами.

Ни в коем случае не старайтесь разместить на одном слайде как можно больше текста.

Презентация в обязательном порядке должна содержать схемы, графиками и диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии.

Изображению всегда следует придавать как можно больший размер. Если возможно, иллюстрации распределите на нескольких слайдах.

Подписи вполне допустимо располагать рядом с изображением, если оно, например, имеет вертикальную ориентацию.

Завершать презентацию следует кратким резюме, содержащим ее основные положения, важные данные, прозвучавшие в докладе.

2. Провести самоанализ доклада в соответствии с критериями оценки учебно-исследовательских работ.

Отзыв руководителя практики:

В отзыве содержится краткая характеристика деятельности студента в процессе исследовательской работы, оцениваются навыки, активность, дисциплина студента, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ. Отзыв должен быть заверен подписью научного руководителя.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме: *Зачета с оценкой.*

Работа студента оценивается по результатам составления и защиты отчета по исследовательской работе. Защита отчета производится в устной форме путем доклада по результатам выполненных работ. Работа включается в портфолио студента и может быть учтена

во время проведения государственной итоговой аттестации. По результатам работы студенты формулируют примерную тему выпускной квалификационной работы.

Промежуточная аттестация может осуществляться по результатам доклада на научно-практическом семинаре или научно-практической конференции студентов.

6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Таблица 4.

Этапы (периоды) исследовательской работы	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
1. Этап Подготовительный этап Выбор темы исследовательской работы и утверждение ее у руководителя	ПК-10, ПК11	Системное представление о социальной защите; владение научными подходами и методами изучения обстоятельств трудной жизненной ситуации клиентов; проведение мониторинга социальной ситуации, оценка достоверности его результатов.	умение поставить научную проблему исследования; способность четко и ясно обосновать актуальность выбранной темы научного исследования как с точки зрения современного состояния науки, так и со стороны практики; качественный подбор научных источников как на русском, так и на иностранном языках, являющихся основными по выбранной теме (не менее 15).	10
2. Этап исследования. Работа над выбранной темой исследования	ПК-10, ПК-11	умение составлять программу исследования; формулировать гипотезы; ставить цели и задачи исследования; знание методов диагностики социальной ситуации; умение осуществлять оценку на основе требований к соблюдению стандарта услуги; оценить качество социальных услуг учреждения; выявить отклонения и их причины; владение методами оценки и анализа качества; навыками качественно-количественного анализа предоставления социальной услуги;	детальность и проработанность плана (структуры) исследования; способность грамотно сформулировать цель, задачи, определить объект и предмет научного исследования; составление программы исследования; формулировка гипотез исследования; подбор методик и инструментария исследования; способность самостоятельно провести мониторинг социальной ситуации и адекватно оценить достоверность его результатов.	30

		методами анализа документов; методиками опроса граждан по проблеме профилактики.		
Этап 3. Этап подготовки отчетных материалов. Подготовка отчета по результатам исследовательской работы.	ПК-10, ПК-11	умение структурировать материал, осуществлять анализ собранных данных, использовать графические средства при подготовке отчета; умение составлять проект мероприятий по привлечению ресурсов и средств для реализации мер социальной защиты населения. владение методами оценки эффективности технологий привлечения ресурсов различных организаций; оценки результативности маркетинговой деятельности.	владение методами статистического, экономического, социального, управленческого анализа; умение делать обоснованные выводы по результатам исследования; владение приемами использования потенциала средств массовой информации и социальных сетей для привлечения внимания общества к выявленным по результатам мониторинга социальным проблемам.	45
Этап 4. Защита отчета.	ПК-10, ПК-11	Использование потенциала средств массовой информации и социальных сетей для привлечения внимания общества к социальным проблемам.	Формирует систему мер по социальной помощи адресату, закрепленных в законодательством РФ, реализуя потенциал PR в социальной работе. Определяет меры дополнительной социальной помощи, предоставляемые некоммерческими неправительственными организациями, используя PR в социальной работе. Формирует круг некоммерческих неправительственных организаций, которые могли быть привлечены к оказанию социальной помощи конкретному адресату, с участием PR в социальной работе. Формулировка выводов и составление рекомендаций по итогам исследования.	15
				Итого: 100 баллов

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов». БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов).

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Таблица 4

Количество баллов	Экзаменационная оценка	
	прописью	буквой
86–100	отлично	A
78–85	хорошо	B
66–77	хорошо	C
61– 65	удовлетворительно	D
51 – 60	удовлетворительно	E
0–50	неудовлетворительно	EX

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

Таблица 5

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

6.3. Методические материалы

Таблица 6

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Отчет о практике	Наличие всех структурных частей отчета, качество заполнения отчета, характер оценки от базы практики, предоставление отчета кафедральному руководителю в установленный срок	Материал в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, соблюдены сроки отчетности – 85 баллов. Материал не в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, нет анализа работы на практике, есть оценка от базы практики (хорошо или отлично), соблюдены сроки отчетности – 71 балл. Материал не в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, нет анализа работы на практике, есть положительная оценка от базы практики, нарушены сроки отчетности – 51 балл.
Доклад с презентацией	Доклад с презентацией подготовлен на основе отчета о практике, отчет защищен на зачете	Доклад отражает все разделы отчета, презентация подготовлена и оформлена грамотно – 15 баллов Доклад отражает все разделы отчета, презентация не подготовлена – 8 баллов Доклад и презентация не подготовлены – 0 баллов
Зачет	Качество представленных	Итоговые баллы за отчет и доклад с презентацией

	студентом оценочных материалов	суммируются, итоговый балл и оценка в соответствии со шкалой оценивания (таблица № 4).
--	--------------------------------	--

Основой для определения итоговой оценки за исследовательскую работу служит соответствие содержания отчета требованиям настоящей программы, в частности:

- твердые и полные знания всего материала отчета, правильного понимания сущности и взаимосвязи изложенной в нем информации;
- логически последовательные и содержательные материалы в каждой части отчета в соответствии с индивидуальным заданием;
- соответствия отчета по структуре, содержанию и объему предъявляемым требованиям настоящей программы;
- предоставления отчета в установленный срок.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература.

1. Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг: учебник / [Л. В. Топчий и др.]. - М. : Дашков и К, 2016. - 181 с.
2. Холостова, Е. И. Социальная работа [Электронный ресурс] : учебник по направлению подготовки "Соц. работа" / Е. И. Холостова. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2015. - 612 с <http://www.iprbookshop.ru/52252.html>
3. Смехнова, Г. П. Основы прикладной социологии : учеб. пособие / Г. П. Смехнова. - Изд. испр. и доп. - М. : Вузовский учебник, 2012. - 251 с.

7.2. Дополнительная литература.

1. Кравченко, А. И. Социальная работа [Электронный ресурс] : электрон. учебник / А. И. Кравченко. - М. : КноРус [и др.], 2012.
2. Наместникова, И.В. Методы исследования в социальной работе: учебник для бакалавров, [обучающихся по направлению подготовки "Соц. работа"] / И. В. Наместникова. - М. : Юрайт, 2014. - 430 с.
3. Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг : учебник / [Л. В. Топчий и др.]. - М.: Дашков и К, 2014. - 181 с.
4. Шляпентох, В. Э. Проблемы качества социологической информации: достоверность, репрезентативность, прогностический потенциал / В. Э. Шляпентох. - М. : Центр соц. прогнозирования, 2006. - 661 с.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Конвенция о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе» (заключена в г. Лиссабоне 11.04.1997).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
4. приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
5. Образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом Ректора РАНХиГС от 14 декабря 2016 г. № 01-7873.

6. Положение об организации и осуществлении в РАНХиГС образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утверждено 14.05.2014г.

7. Положение об образовательных программах высшего образования – программах бакалавриата, специалитета, магистратуры, утвержденное приказом РАНХиГС от 28.07.2015 г. № 01-3222.

7.4. Интернет-ресурсы.

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»

Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»

Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «IPRbooks»

Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»

Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»

Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»

Англоязычные ресурсы

EBSCO Publishing - доступ к мультidisциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.

Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет.

Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «IPRbooks» <http://idp.nwipa.ru:2945/>
3. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт» <https://idp.nwipa.ru/login?url=http://www.biblio-online.ru/>
4. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
5. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации <http://www.rosmintrud.ru>
6. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации <http://www.ombudsman.gov.ru>
7. Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга <http://www.gov.spb.ru/gov/admin/otrasl/trud>
8. Комитет по социальной защите населения Ленинградской области <http://social.lenobl.ru>
9. Портал государственных программ Российской Федерации. <http://www.gosprogrammy.gov.ru>
10. Сайт Консультант Плюс — <http://www.consultant.ru/>
11. Сайт Правительства Российской Федерации — <http://government.ru/>

12. Сайт Федеральной службы государственной статистики — <http://www.gks.ru/>
13. Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга <http://gov.spb.ru/gov/programs/>
14. Мониторинг доходов и уровня жизни населения http://www.vcug.ru/j_mdiuzhn_last.html
15. Уровень жизни населения России <http://www.vcug.ru/izd-per.html>
16. О концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года // Информационно-правовой портал Грант// URL: <http://base.garant.ru/194365/>
17. Бюллетень «Социально-экономические индикаторы бедности» на сайте Федеральной службы государственной статистики// URL: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1252310752594
18. Сайт Российской Государственной Библиотеки. - <http://www.rsl.ru>
19. Сайт Научной электронной библиотеки (elibrary.ru) — <http://elibrary.ru>
20. Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения. <http://www.wciom.ru>
21. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области. <http://www.petrostat.gks.ru>

7.5. Иные источники

Не предусмотрены.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое и программное обеспечение практики

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы работы студентов в он-лайн
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

Информационные средства обучения: электронные учебники, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (многофункциональный мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы), система Антиплагиат (<http://rane.antiplagiat.ru>). Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс», электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань», статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью», энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон».

Шаблон индивидуального задания для студента

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет социальных технологий

Кафедра _____

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение научно-исследовательской работы**

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Форма проведения научно-исследовательской работы _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок осуществления исследования: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель научно-исследовательской работы: _____

(Ф.И.О., должность)

Тема исследования: _____

Цель исследования: _____

Задачи исследования: _____

1. Материалы, необходимые для проведения исследовательской работы:

2. Перечень вопросов, подлежащих изучению:

Руководитель научно-исследовательской работы:

_____ / _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Титульный лист отчета по исследовательской работе

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет социальных технологий

Кафедра _____

Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

**Отчет
о проведении научно- исследовательской работы**

_____ (Ф.И.О. студента)
_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Форма проведения научно-исследовательской работы _____

Срок осуществления исследования: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель научно-исследовательской работы:

От вуза _____
(Ф.И.О., должность)

Шаблон отзыва научного руководителя исследовательской работы

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**
о работе студента в выполнении научно исследовательской работы (практика)

Студент

_____ (Ф.И.О.)

факультет социальных технологий

осуществлял исследование в период с _____ по _____ 20__ г.
в _____

(форма исследования)

в качестве _____
(должность)

За время проведения исследования _____
(Ф.И.О. студента)

Поручалось решение следующих задач:

Результаты работы _____ состоят в следующем:
(Ф.И.О. студента)

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью, цели исследования достигнуты.

Во время исследовательской деятельности _____ проявил себя как
(Ф.И.О. студента)

Считаю, что исследовательская работа, осуществленная студентом _____
(Ф.И.О. студента)

заслуживает оценки _____
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

(Ф.И.О., должность руководителя исследовательской работы) / _____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС**

КАФЕДРА СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДЕНА
Методической комиссией
по направлению подготовки
39.03.02 «Социальная работа»
Протокол № 1 от «08» сентября 2017 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.ПЗ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по направлению подготовки 39.03.02- Социальная работа

профиль: «Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»

квалификация выпускника: бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2018

Санкт-Петербург, 2017

Авторы – составители:

канд. социол.наук, доцент, доцент кафедры социальных технологий Ахмерова Л.В.

Заведующий кафедрой социальных технологий, доцент Киселев В.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты практики
- 3/Объем и место практики в структуре ОП ВО
4. Содержание практики
5. Формы отчетности по практике
- 6/Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные рекомендуемые источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Б2.П3 Преддипломная практика – это вид учебной деятельности студента, которая ориентирована на получение опыта профессиональной деятельности специалиста по рекламе и связям с общественностью.

По типу практика является производственной практикой. В учебном плане очной формы обучения практика имеет выделенный лимит времени и является выездной и концентрированной.

Форма проведения - концентрированная

Форма проведения практики: практика включает в себя непосредственное участие в работе соответствующих организаций или профильных подразделений организаций под контролем руководителей практики от баз практики, сбор материал для квалификационной работы, подготовку отчета о практике, подготовку доклада с презентацией на основании отчета, защиту отчета о практике.

Подбор объектов практики, согласование условий договора, документальное сопровождение, мониторинг прохождения практик студентами посредством взаимодействия с органами власти, предприятиями, учреждениями и организациями осуществляет специализированное подразделение института – центр «Карьера».

Способ проведения - стационарная

2. Планируемые результаты практики (исследовательской /научно-исследовательской работы)

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-7	Способностью к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения	ПК-7.3	способность налаживать социальное партнёрство и координировать деятельность различных служб, ведомств, организаций и учреждений, а также специалистов для целей социального обслуживания населения.
ПК-8	способностью к	ПК-8.2	способностью к

	<p>организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан</p>		<p>организации оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки; способность к организации межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг</p>
ПК-9	<p>способностью к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организации, реализующих меры социальной защиты граждан</p>	ПК-9.3	<p>способность оказывать помощь в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки; способность оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан на социальное обслуживание (постоянное или временное) или оказания мер социальной</p>

			поддержки; способность разрабатывать систему документооборота в конкретном подразделении организации, реализующей меры социальной защиты граждан
ПК-10	способностью к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организации, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан	ПК-10.4	способность проектировать и реализовывать по мероприятия по привлечению ресурсов организации, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан.
ПК-11	Способность к реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих их специалистов	ПК-11.4	способность к разработке плана действий по организации процесса оказания услуг в социальной сфере и его практической реализации с использованием социального предпринимательства
ПК-12	способность к созданию условий для обеспечения государственно- частного партнерства в процессе реализации социальной работы	ПК-12.3	способность к реализации основных современных стратегий развития социальной политики государства для создания партнерства государственного и частного бизнеса по предоставлению качественных социальных услуг

			населению
--	--	--	-----------

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
ПК-7	Способностью к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения	Знания современное состояние технологий социальной защиты, социального обслуживания и социальной поддержки населения для повышения качества благополучия граждан, основные направления организации фандрайзинга
		Умения выявлять ресурсный потенциал специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, повышающий эффективность социальной защиты, социального обслуживания и социальной поддержки населения
		Навык коммуникационных технологий, способствующих координации межведомственного взаимодействия деятельности социальных служб; - навыки организационной и управленческой культуры для разработки рекомендаций по обеспечению улучшения социального здоровья лицам.
ПК-8	способностью к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	Знанием целей, принципов и основ административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения Умениями планирования, организации, определения параметров эффективности и точек контроля оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной защиты граждан Навыки организации оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки
ПК-9	способностью к ведению необходимой документации и документооборота в подразделениях	Знанием состава документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения; специфики документооборота, форм и

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	организации, реализующих меры социальной защиты граждан	методов создания и обработки документов в организациях социальной защиты; Умением организации и контроля движения документов, необходимых для реализации управленческих решений в организациях социальной защиты; составления и ведения документов, сопровождающие процесс реализации мер социальной защиты граждан; Навыки управления современными информационными методами, применяемые в документообороте организации социальной защиты.
ПК-10	способностью к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организации, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан	Знанием о системном характере социальной помощи, об особенностях взаимодействия с адресатами социальной помощи. Умениями обеспечить интеграцию деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки. Навыки использования методик и технологий оказания социальной помощи конкретной группе адресатов
ПК-11	Способность к реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих их специалистов	Знанием особенностей функционирования рынка социальных услуг Умениями разрабатывать комплекс маркетинга организации социальной сферы. Навыки анализа эффективности маркетинговой деятельности.
ПК-12	способность к созданию условий для обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы	Знанием основных современных стратегий развития социальной политики государства для создания партнерства государственного и частного бизнеса по предоставлению качественных социальных услуг населению Умениями самостоятельно осуществлять выбор моделей ГЧП Навыки организации деятельности и осуществления контроля за реализацией социального проекта ГЧП

2.2. Студенты также должны овладеть навыками:

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

Способностью к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организации, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан (ПК–10);

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

3. Объем и место практики (исследовательской / научно-исследовательской работы) в структуре образовательной программы

Объем дисциплины. Общая трудоемкость дисциплины составляет 144 акад. ч./135 астр. часа – 4 зач. единиц.

Преддипломная практика Б2.П3 проводится в течение 4 недель в 8 семестре на 4 курсе обучения согласно учебному плану подготовки бакалавра социальной работы. Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный	Производственный инструктаж, оформление задания на преддипломную практику
2	Исследовательский	Сбор информации для выпускной квалификационной работы, составление программы социологического исследования по теме выпускной квалификационной работы;
3	Завершающий этап	Подготовка отчета по практике и его защита

5. Форма отчетности по практике.

Отчет по практике

Таблица 4.

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); отчет оформлен в соответствии с

		требованиями, предъявляемыми к документам данного уровня; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.

*** За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Типовые задания на практику (в зависимости от типа учреждения) :

В учреждениях социального обслуживания и защиты населения:

Знакомство с законодательной базой предоставления социальной помощи населению и ее анализ. 2. Изучение специфики организации социального обслуживания и социальной помощи пожилым людям, лицам с ограниченными возможностями здоровья, лицам без определенного места жительства и вернувшимся из мест лишения свободы, малообеспеченным группам населения, лицам, оказавшимся без средств к существованию, попавшим в экстремальную ситуацию. 3. Изучение льготных категорий граждан, установление обратной связи с учреждениями, предоставляющим социальные услуги. 4. Участие в подготовке документов об установлении попечительства над совершеннолетними недееспособными лицами и участия в процедурах их дальнейшего жизнеустройства. 5. Участие в подготовке и оформлении документации лицам, нуждающимся в устройстве в учреждения интернатного типа, обследовании их семейного, материально-бытового положения. 6. Участие в организации и осуществлении патронажа. 7. Участие в приеме граждан, обратившимся в социальную службу по вопросам социально-бытового обслуживания, оказание им различных видов социальной помощи. 8. Изучение картотеки малообеспеченных граждан, участие в разработке и реализации программ помощи данной категории граждан. 9. Изучение специфики работы дневных стационаров, отделений срочной социальной помощи, реабилитации, организации социального ухода на дому. 10. Практическая работа с клиентами социальной службы, оказание помощи в разрешении их проблем. 11. Работа с обращениями граждан.

В учреждениях для людей с ограниченными возможностями здоровья:

1. Знакомство с законодательной базой в области социальной поддержки людей с ограниченными возможностями здоровья. 2. Определение направлений деятельности социальных служб в области социальной поддержки людей с ограниченными

возможностями здоровья. 3. Приобретение навыков ведения документации на людей с ограниченными возможностями здоровья. 4. Участие в составлении программ индивидуальной социальной реабилитации людей с ограниченными возможностями здоровья. 5. Оказание помощи в реализации программы индивидуальной социальной реабилитации людей с ограниченными возможностями, непосредственная практическая работа с клиентами. 6. Участие в организации и проведении благотворительных мероприятий. 7. Работа с предложениями и обращениями граждан.

В учреждениях службы занятости:

1. Знакомство с целями, задачами, структурой организации. 2. Изучение правовых основ деятельности служб занятости населения. 3. Освоение навыков анализа документации, делопроизводства. 4. Составление социального портрета безработного. 5. Апробация навыков коммуникации с клиентами различного возраста, изучением их социального, материального положения, мотивации трудовой деятельности. 6. Изучение проблем профессиональной адаптации безработных. 7. Осуществление практической работы с безработными: консультирование, организация и проведение тренингов, групповых занятий, направленных на обучение поиска работы, решение социально-психологических проблем.

В учреждениях, занимающихся проблемами семьи, материнства, отцовства и детства:

1. Выявление направлений деятельности, содержания работы по оказанию помощи различным категориям семей (малообеспеченные, многодетные, опекунские, имеющие нетипичных детей и т.д.). 2. Освоение навыков ведения документации по социальной помощи конкретной семье. 3. Анализ основных видов социальной помощи (единовременная помощь, ежемесячные выплаты, адресная помощь, материальная помощь, дотации на дополнительное питание, льготы, бесплатное обеспечение лекарствами и т.д.) семьям, детям. 4. Участие в работе по выявлению детей, склонных к правонарушениям. 5. Участие в подготовке документов об установлении попечительства над детьми и в процедурах их дальнейшего жизнеустройства. 6. Участие в работе с кризисными семьями. 7. Участие в организации благотворительной помощи семьям, изучение деятельности социальной службы по развитию работы со спонсорами. 8. Изучение возможностей социальной службы по оказанию социальной поддержки способным и талантливым детям из различных категорий семей. 9. Работа с предложениями и обращениями граждан.

В учреждениях, занимающихся проблемами молодежи:

1. Знакомство с организацией работы учреждений, структурой и подразделениями. 2. Изучение деятельности учреждения, направленной на реализацию государственной молодежной политики на муниципальном уровне. 3. Участие в организации обучения, занятости, отдыха, формировании здорового образа жизни молодежи, гражданственности и патриотизма. 4. Изучение и участие в деятельности по поддержке молодой семьи, молодежи с ограниченными возможностями, молодежных и детских объединений. 5. Участие в деятельности по духовному и физическому развитию, спортивных мероприятиях. 6. Участие в городских мероприятиях, проводимых специалистами по работе с молодежью. 7. Изучение иных видов деятельности по оказанию социальной поддержки и социальных услуг молодежи.

В общеобразовательных учреждениях (школах, гимназиях, детских садах):

1. Знакомство с социальной стороной деятельности школы и функциями социального педагога, социального работника; участие в социально-педагогической работе коллектива учреждения. 2. Составление социального паспорта образовательного

учреждения. 3. Выявление семей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, участие в обследовании жилищно-бытовых условий семей, знакомство с личными делами и банком данных воспитанников. 4. Изучение законодательства, документации и технологии ее ведения. 5. Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий с учащимися и воспитанниками. 6. Определение детей групп риска, детей из многодетных, неблагополучных или нуждающихся семей, знакомство с программами помощи данным категориям детей, реализуемых в рамках учреждения, оказание практической социальной и психологопедагогической помощи. 7. Ознакомление с системой мер по профилактике правонарушений и аддиктивного поведения, с организацией координации и взаимодействия с государственными и общественными организациями, отвечающими за состояние воспитательной работы среди подростков и молодежи. 8. Участие в подготовке и применении мер по профилактике правонарушений, наркомании, табакокурения, алкоголизма; разработка альтернативных программ по изучению асоциального поведения и его профилактике. 9. Разработка предложений, которые могут быть реализованы в образовательном учреждении по оказанию помощи семьям, имеющим проблемы в своем функционировании; 10. Практическое овладение методами и формами работы с детьми и подростками.

В учреждениях здравоохранения:

1. Изучение структуры учреждения, основных подразделений, их функций, взаимодействия с другими учреждениями и социальными институтами. 2. Изучение нормативно-законодательной базы функционирования учреждения и специалистов.

3. Ознакомление и изучение законодательства, национальных программ РФ в области здравоохранения, особенности их реализации в данном регионе. 4. Изучение правил исполнения и оформления служебных документов по основной деятельности. 5. Ознакомление с существующей системой охраны труда и спецификой социальной защиты работников здравоохранения (обеспечение специальной одеждой, обувью, начисления на заработную плату, льготные путевки, защитой от несчастных случаев и пр.). 6. Оформление наглядной агитации по вопросам профилактики употребления психоактивных веществ, распространения инфекционных заболеваний. 7. Участие в социально-медицинском патронаже больных, инвалидов, беременных, кормящих матерей и других категорий граждан, нуждающихся во внимании со стороны специалиста по социальной работе. 8. Оказание помощи клиентам в прохождении медико-социальной экспертизы, получении статуса инвалида, оформлении индивидуальной реабилитационной программы, подбор учреждения для ее реализации, контроле над ее реализацией. 9. Изучение методов, форм социальной работы с больными сахарным диабетом, онкологическими больными, больными наркоманией, алкоголизмом, туберкулезом, заболеваниями, передающимися половым путем, ВИЧ-инфекцией и пр. 10. Участие в реализации технологии медико-социальной профилактики в учреждениях здравоохранения и др.

В общественных и некоммерческих объединениях:

1. Изучение структуры общественной организации, основных сфер и направлений деятельности. 2. Изучение обязанностей специалиста по социальной работе в организации. 3. Изучение нормативно-правовых основ деятельности общественной организации, документации и технологии её ведения. 4. Изучение взаимосвязей и партнерских отношений с другими социальными организациями и учреждениями. 5. Изучение групп населения, социальных проблем, на решение которых направлена деятельность организации, изучение основных видов социальных услуг, предоставляемых некоммерческим объединением. 6. Знакомство с системой финансирования организации. 7. Знакомство и участие в программах, акциях и проектах, реализуемых организацией.

В учреждениях, работающих с военнослужащими (в воинских частях):

1. Ознакомление со структурой учреждения, основными направлениями деятельности, штатным расписанием, должностными обязанностями специалиста по социальной работе. 2. Изучение нормативно-правовых основ функционирования, документации и технологии ее ведения. 3. Изучение контингента военнослужащих, с которым предстоит работать, выявление индивидуальных социально-психологических особенностей, социальных проблем, составление характеристик. 4. Изучение социальных нужд, запросов различных категорий военнослужащих, подготовка предложений по их оперативному решению. 5. Изучение проводимой информационно-воспитательной работы, организация и участие в мероприятиях, направленных на формирование чувства патриотизма, храбрости, мужества и других личностных качеств. 6. Изучение социальных процессов в войсках, участие в поддержании связей с государственными и общественными структурами, занимающихся решением социальных проблем военнослужащих, привлечение общественности к решению задач военно-социальной работы. 7. Участие в военно-социологических исследованиях и опросах с целью изучения общественного мнения военнослужащих по проблемам жизни и деятельности воинских коллективов, военно-социальной работы. 8. Организация и участие в социально-правовом консультировании и информировании военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала. 9. Участие в организации культурно-досуговой работы, мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта.

Типовые индивидуальные задания на производственную практику

1. Проведение исследований, сбор фактического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

В процессе преддипломной практики студент составляет письменный отчет о ее прохождении. К отчету прилагается дневник практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатями принимающей организации. Отчет проверяется руководителем практики от кафедры экономики и социальной работы. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, а также краткое описание организации, в которой студент проходил практику. Текст отчета должен полностью отвечать программе практики и индивидуальному заданию. На титульном листе пишутся: место прохождения практики, фамилии, имена, отчества, должности и звания преподавателя - руководителя практики от кафедры и руководителя от учреждения, а также фамилия, имя, отчество магистранта с указанием курса, специальности и сроков практики. Рекомендуемая структура отчета: 1. Описание места прохождения практики, законодательная база, регламентирующая деятельность организации, нормативные документы, миссия организации. 2. Структура организации: иерархия структурных подразделений, их основные функции, численность персонала, описание организации работы. 3. Персональная деятельность студента в организации: перечень работ, выполняемых в процессе прохождения практики. Описание и результаты исследования, если оно проводилось. Описание практических задач, решаемых студентом в процессе прохождения практики. 4. Выводы по проделанной работе, описание умений и навыков, полученных в период прохождения практики, предложения и рекомендации по улучшению организации практики. Форма отчета обучающегося по практике зависит от направления деятельности объекта практики, а также от его индивидуального задания. Список литературы, использованной студентом при прохождении практики и написании отчета, приводится в конце отчета. Приложения к отчету располагают после списка литературы в специальном разделе. Отчет должен иметь сквозную нумерацию страниц текста, включая приложения. Все пояснения по заполненным формам, приведенным в

приложениях должны указываться в тексте отчета. Все иллюстрации в тексте отчета нумеруются сквозной нумерацией.

Помимо текстовой части и приложений, в отчет входит дневник практики. В дневнике делаются отметки о дне начала практики и дне ее окончания, а также оформляется характеристика, в котором отмечается отношение студента к порученной работе, степень усвоения практического материала, пригодность к самостоятельной работе в организации. Отзыв руководителя практики от организации заверяется его подписью и печатью организации. Руководитель практики от кафедры составляет письменный отчет, в котором отражает выполнение программы практики студентами, качество организации практики принимающим учреждением, выполнение обучающимися заданий, состояние дисциплины, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности в период практики, конкретное участие самого руководителя практикой в ее организации и проведении. В отчете также отражается, насколько эффективно использовались студентом полученные при прохождении практики теоретические знания, и предложения по совершенствованию практики и по содержанию учебных предметов, обеспечивающих теоретические основы практики.

Формы отчетности по практике (исследовательской, научно-исследовательской работе).

После завершения преддипломной практики студент представляет на кафедру дневник и отчет:

- программа преддипломной практики;
- индивидуальное задание на преддипломную практику;
- дневник прохождения преддипломной практики
- отчет о прохождении преддипломной практики;
- отзыв-характеристика руководителя преддипломной практики от базы практики

По окончании преддипломной практики студенты защищают отчеты по практике. Защита преддипломной практики проводится в присутствии научного руководителя выпускной квалификационной работы. Формальным основанием для допуска студентов к сдаче зачета по преддипломной практике являются полностью оформленный отчет и дневник по практике.

Формой контроля по преддипломной практике является дифференцированный зачет, который выставляется в ведомость и зачетную книжку.

Шкала оценивания.

Шкала оценивания индивидуального задания на практику

Таблица 5.

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, магистрант проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики

		отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Защита отчета по практике

Таблица 6.

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики
2.	Хорошо	студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя
3.	Удовлетворительно	студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя
4.	Неудовлетворительно	студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Шкала оценивания

Таблица 7.

от 51 до 60 баллов	«удовлетворительно» (E)
от 61 до 65 баллов	«удовлетворительно» (D)
от 66 до 77 баллов	«хорошо» (C)

от 78 до 85 баллов	«хорошо» (В)
от 86 до 100 баллов	«отлично» (А)

6.3. Методические материалы

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература.

1. Кравченко, Альберт Иванович. Социальная работа [Электронный ресурс] : электрон. учебник / А. И. Кравченко. - М. : КноРус [и др.], 2012.
2. Социальная работа с различными группами населения : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности "Соц. работа" / [Н. Ф. Басов и др.] ; под ред. Н. Ф. Басова. - М. : КноРус, 2016. - 528 с
3. Холостова, Евдокия Ивановна. Социальная работа [Электронный ресурс] : учебник по направлению подготовки "Соц. работа" / Е. И. Холостова. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2015. - 612 с <http://www.iprbookshop.ru/52252.html>

7.2. Дополнительная литература.

1. Акмалова, Альфия Азгаровна. Социальная работа с мигрантами и беженцами : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности "Соц. работа" : соответствует Федер. гос. образовательному стандарту 3-го поколения / А. А. Акмалова, В. М. Капицын. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 219
2. Дубинский, Владимир Ильич. Социальная работа в Германии : учеб. пособие : соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту 3-го поколения / В. И. Дубинский. - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 107 с.
3. Павленок, Петр Денисович. Социальная работа с лицами и группами девиантного поведения : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности "Соц. работа" / П. Д. Павленок, М. Я. Руднева. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 184 с.

7.3. Нормативные правовые документы

Нормативные правовые документы не используются

7.4. Интернет-ресурсы

<http://www.rusunisw.ru/> - Общероссийская общественная организация «Союз социальных педагогов и социальных работников».

<http://www.mintrud.ru/> - Министерство труда и социального развития Российской Федерации.

<http://db.socionet.nw.ru/> - «Соционет» Информационное пространство по общественным наукам. База данных по социальной работе: <http://socionet.ru/search/runsearch.cgi>

<http://home.novoch.ru/~azazel/> - Независимый информационно-образовательный сервер социальной работы и общественных наук.

<http://www.russ.ru/journal/inie/97-09-26/shanin.htm> - Теодор Шанин «Социальная работа как культурный феномен современности».

7.5. Иные источники

Не используются

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Таблица 8.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для защиты отчетов по практике
2.	Мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: мультимедиопроектор, видеоэкран, персональные компьютеры ; компьютерные мультимедийные проекторы; звуковые динамики; программное обеспечение: Microsoft Office, правовые базы данных «Консультант+», «Гарант».