



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Институт технологий (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Донской государственный
технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области
(ИТ (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)**

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора ИТ (филиала)
ДГТУ в г. Волгодонске

 Н.М. Сидоркина
24 апреля 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа

Направленность: Социальная работа в системе социальных служб

Форма и срок освоения ОП: для заочной формы обучения - 4 года 6 месяцев

Вид практики: производственная

Тип практики: технологическая практика по получению опыта профессиональной деятельности

Способ проведения: стационарная, выездная

Объем практики:

Общая трудоемкость – 6 з.е.

Продолжительность – 216 часов, 4 недели

Форма контроля:

Зачет с оценкой – 4 курс

Волгодонск
2023

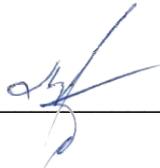
Лист согласования

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с основной профессиональной образовательной программой, сформированной на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа направленность Социальная работа в системе социальных служб

Программа составлена канд. социол. наук, доцентом В.И. Лабунской

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Социально-культурный сервис и гуманитарные дисциплины» протокол № 9 от « 24 » 04 2023 г

Доцент


В.И. Лабунская
подпись

«24» 04 2023 г.

Заведующий кафедрой


В.И. Кузнецов
подпись

«24» 04 2023 г.

Рецензент(ы):

Директор
ГБУ СОН РО «СРЦ г. Волгодонска»


подпись

Г.В. Голикова

« 24 » 04 2023 г.

Директор
АНО ЦСОН «Милосердие»
г.Волгодонска


подпись

Т.Г. Горчанюк

« 24 » 04 2023 г.

Лист визирования оценочных материалов (оценочных средств) на очередной учебный год

Оценочные материалы (оценочные средства) по Технологической практике по получению опыта профессиональной деятельности проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» _____ 20 г. № _____

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» _____ В.И. Кузнецов

«__» _____ 20__ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по Технологической практике по получению опыта профессиональной деятельности проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» _____ В.И. Кузнецов

«__» _____ 20__ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по Технологической практике по получению опыта профессиональной деятельности проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» _____ В.И.Кузнецов

«__» _____ 20__ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по Технологической практике по получению опыта профессиональной деятельности проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» _____ В.И.Кузнецов

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели и задачи производственной практики	5
2	Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики	5
3	Место производственной практики в структуре ОПОП ВО	5
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность	6
5	Структура и содержание практики	6
6	Формы отчетности по практике	7
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
7.1	Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики	9
7.2	Показатели и критерии оценивания компетенций	10
7.3	Шкалы оценивания	13
7.4	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, полученных в результате прохождения производственной практики	13
7.5	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, формируемых в ходе прохождения практики	15
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
8.1	Основная литература	16
8.2	Дополнительная литература	16
8.3	Методические указания	16
9	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	16
	Приложения	18

1. Цели практики и задачи

Целями производственной практики является ознакомление студентов с технологиями социальной защиты населения в социальных службах, учреждениях, оказывающих социальные услуги, а также получение опыта профессиональной деятельности в работе с руководителями, специалистами и клиентами социальных служб.

Задачами производственной практики являются:

- воспитание профессионально значимых качеств социального работника и устойчивого интереса к профессии;
- формирование потребности в самообразовании;
- формирование и развитие профессиональных умений и навыков;
- выработка творческого, исследовательского подхода к деятельности социального работника;
- оказание помощи социальной службе, учреждению территориальной социальной защиты населения;
- закрепление теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- ознакомление с системой социальной защиты в конкретном социальном учреждении: набор оказываемых социальных услуг, контингент клиентов социального учреждения, нормативно правовая база работы, организационная структура социального учреждения;
- уяснение роли социального работника различного уровня в оказании социальных услуг на основе изучения их обязанностей и решаемых ими задач;
- знакомство с практикой реализации специалистами (руководителями по практике) своих функций;
- повышение информационно-коммуникативного уровня студента;
- уяснение обязанностей специалистов по социальной работе, социальных работников, углубленное изучение которых желательно для дальнейшей специализации, в том числе при прохождении последующих практик и дипломной работы;
- знакомство с системой управления персоналом учреждения;
- знакомство с системами оценки эффективности деятельности социальной службы;
- сбор, обработка, обобщение и анализ данных для выполнения индивидуального задания и составления отчета о практике.

Место проведения производственной практики - профильные организации. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляется выбор мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требования доступности.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики

Процесс производственной практики направлен на формирование следующих универсальных (УК) и профессиональных (ПК) компетенций:

УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

ПК -3 - Способен к организации социального обслуживания получателей социальных услуг с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является важным элементом в структуре образовательных программ.

Практика организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для прохождения производственной практики необходимы знания и умения обучающегося, приобретенные в результате освоения следующих предшествующих дисциплин: Управление в социальной работе, Технологии социальной работы, Правовое обеспечение социальной работы, Социальная геронтология, Социальная работа с молодёжью, Девиантология., а также Ознакомительная практика и Технологическая практика по получению профессиональных умений и навыков.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Объем производственной практики составляет:

Для заочной формы обучения - 216 часов, 4 курс.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6зачетных единиц.

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная

Форма проведения – дискретно.

5. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость	Формы текущего контроля (формы отчётности)	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
1.	Подготовительный этап	1.Организационное собрание: раскрываются цели, задачи, содержание, организация практики, требования к отчётной документации, критерии оценок за практику и т.д. 2.Инструктаж по технике безопасности 3.Консультации студентов по отдельным вопросам организации деятельности в социальных учреждениях	Индивидуальное задание	УК-3 ПК-3
2.	Основной этап	Выполнение заданий на базе учреждения социальной защиты населения 2.1 Нормативно-правовое и методическое обеспечение социальной службы, учреждения (используемые документы, организация делопроизводства, характеристика организационно-исполнительной системы) 2.2 Управление персоналом социальной службы, учреждения (управление персоналом, структура персонала, комплектование и отбор, обучение и развитие, оплата труда и мотивация, философия управления, аудит, аттестация персонала. управление конфликтами и стрессами) 2.3 Эффективность деятельности социальной службы (показатели эффективности, тенденции, оценка эффективности, повышение эффективности) 2.4 Участие студента в работе специалиста	2.1 Анализ нормативно-правовой и методической обеспеченности учреждения 2.2 Анализ системы управления персоналом социального учреждения 2.3 Справка об эффективности деятельности социального учреждения 2.4 Отчет о	УК-3 ПК-3

		учреждения в качестве помощника	деятельности в качестве помощника специалиста	
3.	Итоговый этап	1.Самостоятельная работа студента по подготовке отчётной документации практики 2.Подготовка презентационного материала для защиты практики	1.Отчёт по практике. 2.Характеристика с места прохождения практики. 3.Презентация по итогам практики	УК-3 ПК-3

6. Формы отчетности по практике

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Перечень контрольных вопросов, для оценки достижений результатов прохождения практики
1	2	3
1.	Подготовительный этап	В социальном учреждении какого типа и вида Вы проходили практику? Какие документы изучили в качестве образцов отчетной документации? Каковы основные документы в номенклатуре документооборота учреждения? Охарактеризуйте нормативно-правовую базу социальной организации.
2.	Основной этап	Как Вы справились с индивидуальным заданием? Со специалистами какого профиля и типа вы контактировали в процессе выполнения задания? Какие методы использовались при анализе и систематизации материалов, отражающих деятельность социального учреждения? Какова структура персонала? Как комплектуется кадровый состав учреждения, каковы критерии отбора кадров? Какова этика руководства кадрами в учреждении? Как происходит управление конфликтами и ведется ли работа по их профилактике? Какие Вы выделили показатели эффективности работы социальной службы? Ведется ли работа по повышению эффективности деятельности социальной службы?
3.	Итоговый этап	Какие задания по практике вызвали затруднения при выполнении? Как Вы использовали теоретические знания по изученным дисциплинам в процессе прохождения практики? Какие предложения Вы можете внести по совершенствованию практики?

Основными формами отчетности, подтверждающими прохождение студентом практики, являются: задание, выданное руководителем практики, журналы дневник прохождения практики, отзыв-характеристика и отчет по практике.

Задание выдается руководителем практики до начала прохождения практики. Дневник ведется студентом ежедневно в течение всего периода практики, проверяется и визируется руководителями практики от предприятия. В дневнике должны быть записаны все виды работ, выполняемых студентом, и данные, необходимые для составления отчета.

Отчет по практике составляется каждым студентом самостоятельно. Объем отчета по учебной практике составляет – 25-35 страниц машинописного текста и имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- лист задания;
- график прохождения практики;
- дневник практики;

- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- отзыв-характеристика;
- приложения.

Рекомендуемый объем введения 2-3 страницы. Рекомендуемый объем основной части 20–30 страниц. Рекомендуемый объем заключения 1-2 страницы. Заключение содержит обобщение результатов, изложенных в основной части.

По результатам прохождения практики руководители практики и от организации, и от кафедры представляют отзыв-характеристику на практиканта с оценкой ее результативности.

Основной формой отчетности, подтверждающей прохождение студентом практики, является отчет по практике, имеющий следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Лист задания.
3. График прохождения практики
4. Дневник практики.
5. Отзыв-характеристика руководителя практики от организации с оценкой и заверенный печатью.
6. Содержание практики.
7. Анкета работодателя.
8. Анкета практиканта ДГТУ.

Объем отчета по практике составляет 35-40 листов. Отчетные материалы практики сдаются в печатном виде руководителю практики от кафедры. Текст отчета по практике набирается в MicrosoftWord, печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Основные требования, предъявляемые к содержанию отчета и его структурным элементам:

1. Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

2. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом нижнем углу страницы. Титульный лист не нумеруется.

3. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, заполненными бланками, рисунками. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

4. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать в правом верхнем углу таблицы после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в середине строки под словом «Таблица», которое, в свою очередь, выравнивается по правому краю страницы. Если в отчете одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

5. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения представлены в конце отчёта в разделе «**ПРИЛОЖЕНИЕ**» (название раздела располагается по центру). Сами приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований, копии нормативных документов, конспекты занятий. программы и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «**ПРИЛОЖЕНИЕ А**». Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. Раздел «Приложение» не входит в основной объём отчёта.

Результаты практики представляются студентом:

- 1) в форме отчёта по практике (печатный вариант);
- 2) в форме презентации при защите отчета по практике.

Форма контроля – зачёт с оценкой. Аттестацию практики по представленным отчетам осуществляет руководитель практики от кафедры.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Практика завершается заслушиванием отчетов и сдачей зачета (с оценкой) комиссии в составе руководителей практики от университета и организации. При оценке результатов практики учитываются следующие факторы:

1. Уровень теоретической подготовки студента (овладение знаниями по направлению подготовки и смежным дисциплинам).
2. Степень сформированности компетенций.
3. Качество анализа проведения различных видов работы.
4. Качество отчетной документации. Наиболее высоко оцениваются результаты практики, нашедшие отражение в подготовленных студентом на практике научных статьях.

7.1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики

Процесс практики направлен на формирование следующих универсальных (УК) и профессиональных (ПК) компетенций:

УК-3 – способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

ПК-3 - Способен к организации социального обслуживания получателей социальных услуг с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании..

Конечными результатами освоения практики являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (табл. 3).

7.2 Показатели и критерии оценивания компетенций

Таблица 3 – Оценивание степени сформированности компетенций

Код компетенции	Уровень освоения	Дескрипторы компетенции (результаты обучения, показатели достижения результата обучения, которые обучающийся может продемонстрировать)	Вид учебных занятий, работы ¹ , формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции ²	Контролируемые разделы и темы дисциплины ³	Оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенций ⁴
УК-3	Знать	УК-3.1	Выполнение задания	1.1-1.3; 2.1 – 2.4; 3.1 – 3.2	Вопросы для защиты	посещение рабочего места, подготовка отчета по практике, умение делать выводы
	Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия					
	Уметь	УК-3.2	Выполнение		Вопросы для защиты	

¹ Лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа

² Необходимо указать активные и интерактивные методы обучения (например, интерактивная лекция, работа в малых группах, методы мозгового штурма, решение творческих задач, работа в группах, проектные методы обучения, ролевые игры, тренинги, анализ ситуаций и имитационных моделей и др.), способствующие развитию у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств

³ Указать номера тем в соответствии с рабочей программой дисциплины

⁴ Необходимо выбрать критерий оценивания компетенции: посещаемость занятий; подготовка к практическим занятиям; подготовка к лабораторным занятиям; ответы на вопросы преподавателя в рамках занятия; подготовка докладов, эссе, рефератов; умение отвечать на вопросы по теме лабораторных работ, познавательная активность на занятиях, качество подготовки рефератов и презентаций по разделам дисциплины, контрольные работы, экзамены, умение делать выводы и др.

	Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста		задания				
	Владеть	УК-3.3	Выполнение задания				Вопросы для защиты
	Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем						
ПК-3	Знать	ПК-3.1	Выполнение задания	1.1-1.3; 2.1 – 2.4; 3.1 – 3.2	Вопросы для защиты	посещение рабочего места, подготовка отчета по практике, умение делать выводы	
	Знает основные направления политики в сфере социальной защиты населения, нормативно-правовые акты и национальные стандарты РФ в области социального обслуживания населения, состав документов, необходимых для оказания социальных услуг; основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения, сферу профессиональной ответственности специалистов смежных профессий (психолог, социальный педагог, юрист, реабилитолог), основы валеологии и психологии, особенности применения технологий социальной работы в России и за рубежом.						
	Уметь	ПК-3.2	Выполнение задания				Вопросы для защиты

<p>Умеет выявлять проблему гражданина, оформлять документы на социальное обслуживание, выбирать оптимальные способы решения проблемы гражданина, использовать оптимальное сочетание видов и форм социального обслуживания, технологий социальной реабилитации, адаптации, коррекции; обеспечивать координацию деятельности специалистов в решении конкретных задач социального обслуживания, мотивировать клиентов социальной службы к активному участию индивидуальной программы, используя методы и технологии самоактуализации, составлять социальный паспорт семьи и гражданина для реализации комплексной программы предоставления социальных услуг.</p>				
<p>Владеть</p>	<p>ПК-3.3</p>	<p>Выполнение задания</p>	<p>Вопросы для защиты</p>	
<p>Владеет приемами организации оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых и социально-реабилитационных услуг; способами обеспечения посредничества между гражданином и учреждениями с целью решения его проблемы, методами выявления и оценки личностных ресурсов граждан - получателей услуг и активизации потенциала и собственных возможностей граждан; технологией организации профилактической работы по предупреждению развития трудной жизненной ситуации гражданина и вовлечения в социальную работу институтов гражданского общества.</p>				

7.3 Шкалы оценивания

Оценивание результатов обучения по практике осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

По Технологической практике по получению профессиональных умений и навыков предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль, промежуточный контроль.

Текущий контроль является результатом оценки знаний, умений, навыков и приобретенных компетенций обучающихся по всему объёму практики, предусматривает оценивание хода освоения практики: теоретических основ и практической части.

Промежуточный контроль по практике проводится в форме зачета с оценкой.

7.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, полученных в результате прохождения производственной практики

Задание 1. Нормативно-правовое и методическое обеспечение социальной службы, учреждения

Используемые документы: организационные, распорядительные, информационно-справочные, правовые, нормативно-методические и пр.

Организация делопроизводства: качество, плюсы, минусы этого процесса.

Субъекты: отдел организации управления, юридический отдел, отдел стандартизации и пр.

Характеристика организационно-исполнительной системы: положения, инструкции (типовые, должностные).

Задание 2. Управление персоналом социальной службы, учреждения

Управление персоналом: концепция в политика, планирование человеческих ресурсов, служба управления персоналом, отдел кадров и его место в структуре организации.

Структура персонала: возраст, пол, компетентность, мастерство, условия найма (на постоянную, временную работу и пр.), текучесть кадров.

Комплектование и отбор: практика комплектования штатов, практика отбора будущих сотрудников.

Обучение и развитие: перспективы продвижения по служебной лестнице, организация обучения, методы и техника обучения, оценка персонала.

Оплата труда и мотивация: системы оплаты труда; уровни и дифференциация в оплате труда, оплата по результатам, участие в прибылях, нематериальные стимулы, социальный пакет.

Характер отношений между руководством и персоналом: авторитарные, демократические и т. д.

Философия управления: ценности и традиции, привычки и ритуалы, преобладающий стиль управления, степень участия сотрудников в управлении.

Аудит, аттестация персонала.

Этика управления: этика деловых отношений, Оргкультура.

Управление конфликтами и стрессами: профилактика и разрешение конфликтов, исследование коллектива на наличие и степень синдрома эмоционального сгорания, профилактика профессиональных рисков.

Работа с персоналом: наличие отдела социального планирования и развития (какие специалисты в отделе работают), его функции, выделение на это средств, реально проведенные и запланированные мероприятия (досуговые, спортивные, культурно-развлекательные и пр.);

Использование экспертных услуг со стороны: опыт работы с консультантами по вопросам управления.

Задание 3. Эффективность деятельности социальной службы, учреждения

Показатели эффективности: выполнение нормативов, степень удовлетворения потребностей клиентов, удовлетворение работой самих специалистов, разрешение конкретных социальных проблем в регионе, районе, городе, стабилизация социальной ситуации и пр.;

Тенденции: факторы и силы, которые могут повлиять на будущую эффективность работы (положительное и отрицательное влияние).

Оценка эффективности: методы, применяемые для оценки эффективности в службе, практика оценки эффективности и ее влияния на организацию.

Повышение эффективности: программа повышения эффективности, используемые подходы и методы, полученные результаты.

Критерии оценки:

Полнота ответа на поставленный вопрос, умение использовать термины, формулы, приводить примеры, делать выводы и анализировать конкретные ситуации.

Шкала оценивания

Критерии и шкала оценок			
Студент не выполняет государственный стандарт	Исходный показатель соответствует низкому уровню подготовленности и незначительному приросту.	Исходный показатель соответствует среднему уровню подготовленности и достаточному темпу прироста.	Исходный показатель соответствует высокому уровню подготовленности
Менее 61%	61-75%	76-90 %	91-100 %
неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Задания для оценивания результатов в виде владений и умений

1. Изучение основного учреждающего документа, на основе которого работает социальное учреждение
2. Изучение нормативно-правового и методического обеспечения деятельности социальных служб
3. Изучение системы управления персоналом социального учреждения
4. Исследование практики комплектования кадров учреждения
5. Анализ работы по предупреждению и разрешению конфликтов в коллективе
6. Изучение нормативов эффективности работы социальных служб
7. Изучение практики оценки эффективности работы и её влияние на коллектив

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте краткую характеристику предприятия (организации, учреждения, подразделения), в котором проходили практику с указанием тех материалов, с которыми ознакомились по этому вопросу:

. какие организационные, распорядительные, информационно-справочные, правовые документы использовались в процессе работы со специалистом?

- охарактеризуйте организационно-исполнительной системы социального учреждения: положения, инструкции (типовые, должностные;
- каковы особенности документооборота в учреждении?

2. Охарактеризуйте систему управления персоналом социального учреждения:

- какова структура персонала: возраст, пол, компетентность, мастерство, условия найма (на постоянную, временную работу и пр.),
- текучесть кадров является ли проблемой данного учреждения;
- каковы ценности и традиции, привычки и ритуалы, преобладающий стиль управления, степень участия сотрудников в управлении.
- профилактика и разрешение конфликтов,
- проводились ли исследование коллектива на наличие и степень синдрома эмоционального сгорания,
- осуществляется ли профилактика профессиональных рисков.

3. Дайте оценку эффективности деятельности учреждения:

- показатели эффективности: выполнение нормативов,
- какова степень удовлетворения потребностей клиентов,
- каково удовлетворение работой самих специалистов;
- какие методы применяются для оценки эффективности работы социальной службы.

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, формируемых в ходе прохождения практики

Зачет с оценкой является формой оценки качества освоения обучающимся образовательной программы по практике. По результатам зачета с оценкой обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающимся, если:

- обучающийся набрал по текущему контролю необходимые и достаточные баллы для выставления оценки автоматом;
- обучающийся знает и воспроизводит основные положения практики в соответствии с заданием, применяет их для выполнения типового задания в котором очевиден способ решения;
- обучающийся продемонстрировал базовые знания, умения и навыки важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- у обучающегося не имеется затруднений в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии курса;
- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные или частично правильные ответы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающимся, если:

- обучающийся знает основные положения практики в соответствии с заданием, применяет их для выполнения типового задания в котором очевиден способ решения;
- обучающийся продемонстрировал базовые знания, умения и навыки важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- у обучающегося не имеется затруднений в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии курса, а если затруднения имеются, то они незначительные;
- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал частично правильные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, если:

- обучающийся частично обладает основными положениями практики в соответствии с заданием;
- обучающийся продемонстрировал базовые знания, умения и навыки важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- у обучающегося имеются затруднения в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии курса;
- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал частично правильные ответы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, если:

- обучающийся имеет представление о содержании практики, но не знает основные положения (темы, раздела, закона и т.д.), к которому относится задание, не способен выполнить задание с очевидным решением, не ориентируется в практической ситуации;
 - имеются существенные пробелы в знании основного материала по программе курса;
 - в процессе ответа по теоретическому и практическому материалу, содержащемуся в вопросах экзаменационного билета, допущены принципиальные ошибки при изложении материала;
 - имеются систематические пропуски обучающимся лекционных и практических занятий по неважным причинам;
 - во время текущего контроля обучающийся набрал недостаточные для допуска к зачету с оценкой баллы;
 - вовремя не подготовил отчет по лабораторным работам, предусмотренным РПД.
- Компетенция (и) или ее часть (и) не сформированы.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1 Основная литература

8.1.1 Мельников, С. В. Технология социальной работы : учебное пособие / С. В. Мельников, Г. В. Люткене. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 120 с. — ISBN 978-5-4487-0678-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91125.html> (дата обращения: 09.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.1.2 Фирсов, М. В. Технология социальной работы : учебное пособие для вузов / М. В. Фирсов. — 2-е изд. — Москва : Академический проект, 2020. — 431 с. — ISBN 978-5-8291-2859-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110067.html> (дата обращения: 09.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8.1.3 Холостова, Е. И. Технология социальной работы / Холостова Е.И., Кононова Л.И. - Москва : Дашков и К, 2018. - 478 с.: ISBN 978-5-394-02011-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/415582> (дата обращения: 09.12.2021). — Режим доступа: по подписке.

8.2 Дополнительная литература

8.2.1 Социальная работа : учебное пособие : [16+] / под ред. Н. Ф. Басова. — 5-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 352 с. : табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621938> (дата обращения: 09.12.2021). — Библиогр.: с. 342-345. — ISBN 978-5-394-04501-1. — Текст : электронный.

8.2.2 Технологии социальной работы в понятиях, схемах и таблицах : [16+] / сост. О. А. Данковцев, С. А. Маскалянова ; Липецкий государственный педагогический

университет им. П. П. Семенова-Тян-Шанского [и др.]. – Липецк : Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2020. – 90 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619404> (дата обращения: 09.12.2021). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

8.2.3.Холостова, Е. И. Социальная работа : учебник / Е. И. Холостова. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 612 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621646> (дата обращения: 09.12.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04229-4. – Текст : электронный.

8.2.4 Яргина, Ю. В. Технологии социальной работы : учебное пособие : [16+] / Ю. В. Яргина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 184 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476517> (дата обращения: 09.12.2021). – Библиогр.: с. 174-175. – ISBN 978-5-8158-1846-0. – Текст : электронный.

8.3 Методические указания

Сапожникова А.Г. Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся в Донском государственном техническом университете. - Ростов-на-Дону: Донской гос.тех.ун-т, 2018. https://drive.google.com/open?id=1xhXL5W59-ID_uyoeKOpuxd_bjWx6V7Sg.

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (место преподавателя, столы, стулья). Технические средства обучения: маркерная доска, комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ПКс лицензионным программным обеспечением). Комплекты лицензионного свободно распространяемого программного обеспечения Microsoft Office Pro RUS OLP.

Материально-техническое обеспечение практики осуществляется предприятием, на котором обучающийся проходит практику. МТО определяется задачами, поставленными перед обучающимся, и предусматривает возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написания отчета. Организация обеспечивает рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

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

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института. Технические средства обучения: маркерная доска, сканер, персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением. Комплекты лицензионного программного обеспечения ПО: Microsoft Office Pro RUS OLP.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
 ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

Факультет «Технологии и менеджмент»

Кафедра «Социально-культурный сервис и гуманитарные дисциплины»

Зав. кафедрой «СКСиГД»

В.И. Кузнецов

подпись

«__» _____ 2022 г.

ОТЧЕТ

По практической подготовке при проведении Производственной Технологической практики по по
получению опыта профессиональной деятельности

вид практики

на АНО ЦСОН «Милосердие» г. Волгодонска Ростовской области

наименование базы практики

Обучающийся Галина Петровна Иванова

подпись, дата

И.О.Ф.

Обозначение отчета ПП.350000.000 Группа ЗСР41В

Направление 39.03.02 Социальная работа

код

наименование направления подготовки

Профиль Социальная работа в системе социальных служб

Руководитель практической подготовки от предприятия:

директор

должность

подпись, дата

М.П.

А.А. Петрова

имя, отчество, фамилия

Руководитель практической подготовки от кафедры:

доцент

должность

подпись, дата

А.А. Морозова

имя, отчество, фамилия

Оценка _____

дата

подпись преподавателя

Волгодонск
2022



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
 ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

Факультет «Технологии и менеджмент»
 Кафедра «Социально-культурный сервис и гуманитарные дисциплины»

ЗАДАНИЕ

на практическую подготовку при проведении Производственной Технологической практики по по
получению опыта профессиональной деятельности

вид практики
 на АНО ЦСОН «Милосердие» г. Волгодонска Ростовской области
наименование базы практики
 в период с «02» марта 2022 г. по «22» марта 2022 г.

Обучающийся Галина Петровна Иванова
И.О.Ф.

Обозначение отчета ПП.350000.000 Группа ЗСР41В

Срок предоставления отчета на кафедру «23» марта 2022 г.

Содержание индивидуального задания

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель практической
 подготовки от кафедры

_____ доцент А.А. Морозова
подпись, дата должность И.О.Ф.

Задание принял к исполнению

_____ Г.П. Иванова
подпись студента, дата И.О.Ф.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы. В конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю практической подготовки от профильной организации. При выполнении одной и той же работы несколько дней, в графе «дата» сделать запись «с _____ по _____».

Дата	Место работы	Выполняемые работы	Оценка руководителя
22.09.2021 - 23.09.2021	АНО ЦСОН «Милосердие» г. Волгодонска Ростовской области		
24.09.2021 - 25.09.2021	АНО ЦСОН «Милосердие» г. Волгодонска Ростовской области		
27.09.2021 - 28.09.2021	АНО ЦСОН «Милосердие» г. Волгодонска Ростовской области		
29.09.2021 - 09.10.2021	АНО ЦСОН «Милосердие» г. Волгодонска Ростовской области		
11.10.2021 - 16.10.2021	АНО ЦСОН «Милосердие» г. Волгодонска Ростовской области		
18.10.2021 - 19.10.2021	АНО ЦСОН «Милосердие» г. Волгодонска Ростовской области		

Руководитель практики от предприятия _____

А.А. Петрова

подпись

М.П.

