


МИНОВРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ
КАФЕДРА СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно – методической комиссии
Протокол № 11 от « 11 » июня 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета философии и социологии

 /Салихов Г.Г.
«13» июня 2017 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Уровень высшего образования:

бакалавриат

Направление подготовки (специальность)

39.03.02 – Социальная работа

Направленность (профиль) подготовки

Социальная работа в системе социальной защиты

Форма обучения

Очная, заочная

Для приема: 2017 года

Уфа 2017 г.

Составитель / составители: Юмагужина Асия Маратовна


Программа утверждена ученым советом факультета философии и социологии, протокол №11 от 23.06.2017г.

Декан ФФС

 / Салихов Г.Г./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета философии и социологии, протокол №1 от 11.09.2017 г.

Декан ФФС

 / Салихов Г.Г./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета философии и социологии, протокол №11 от 25.06.2018 г.

Декан ФФС

 / Салихов Г.Г./

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид и типы практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Место практики в структуре образовательной программы	8
4. Объем практики	8
5. Содержание практики	8
6. Форма отчетности по практике	9
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	21
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	21
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	22

1. Вид и типы практики, способ, формы, место и организация ее проведения.

1.1 Вид практики и тип практики.

Вид практики:

учебная практика.

Тип практики:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно – исследовательской деятельности.

1.2 Способы проведения практики:

- стационарная

1.3 Практика проводится в следующих формах.

Практика проводится дискретно по видам практики. По видам практики - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

1.4 Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных или иных подразделениях БашГУ.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную, практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

1.5 Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

1.6 Организация проведения практики. Направление на учебную практику оформляется на основе Приказа БашГУ, с указанием вида и /или типа, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско – преподавательскому составу БашГУ.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель учебной практики. Получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно – исследовательской деятельности.

2.2 Задачи учебной практики:

- адаптация студентов к условиям будущей профессиональной деятельности;
- развитие интереса к профессии;
- ознакомление с основными направлениями деятельности организаций и учреждений социальной защиты;
- ознакомление с различными специфическими (частными) технологиями и методиками, формами и методами социальной работы в учреждениях социальной сферы;
- работа с источниками в ЭБС БашГУ;
- сбор информации и освоение методов анализа и синтеза информации;
- формирование профессиональных компетенций бакалавров направлений социальной работы.

2.3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	<p>Уметь применять способы работы в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>Владеть навыками работы в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать понятия, причины, факторы и виды социальной защиты;</p> <p>Основные проблемы и характерные особенности лиц нуждающихся в социальной защите;</p> <p>Уметь предоставлять меры социальной защиты для улучшения условий жизнедеятельности гражданина, нуждающегося в социальной защите;</p> <p>Оказывать социальные услуги лицам, нуждающимся в социальной защите, с целью</p>

		<p>расширения возможностей самостоятельно основные жизненные потребности;</p> <p>Использовать в процессе оказания социальной помощи внутренние силы, физические, психические и социальные ресурсы клиента</p> <p>Владеть навыками социального обслуживания для того, чтобы граждане обеспечивали свои основные жизненные потребности;</p> <p>Навыками использования при оказании социальной помощи собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов нуждающегося</p>
ОПК-1	<p>способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии</p>	<p>Знать сущность, содержание и профессиональные роли социальной работы и социального работника;</p> <p>анализировать и оценивать опыт как свой, так и других специалистов;</p> <p>общие и специфические принципы, нормы, правила своей профессии;</p> <p>особенности технологии социальной работы с социально-уязвимыми категориями населения.</p> <p>Уметь анализировать и оценивать опыт как свой, так и других специалистов;</p> <p>представлять себя в роли адвоката своего клиента;</p> <p>Владеть применять на практике свои знания и понимание проблем;</p> <p>вырабатывать решения, требующие предварительного согласования с другими работниками;</p> <p>организовывать, планировать и контролировать работу</p>
ПК-9	<p>способность к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций реализующих меры социальной защиты граждан</p>	<p>Знать сущность и определение документационного обеспечения социальной работы; объект и предметную область дисциплины;</p> <p>понятие и виды документов;</p> <p>основные этапы работы с документами;</p> <p>эффективное внедрение информационных технологий в процесс делопроизводства.</p>

		<p>Уметь пользоваться полученными знаниями для организации работы социальных учреждений и служб; использовать документоведческие знания в ситуациях, где необходимо практическое их применение;</p> <p>Владеть знаниями современного делопроизводства; методами и технологиями документационного обеспечения социальной работы.</p>
ПК-13	<p>способность выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы.</p>	<p>Знать виды исследований, существующих в общественных науках;</p> <p>знание в области исследовательской методологии, необходимые для выделения и описания проблемы;</p> <p>различные варианты организаций исследования.</p> <p>Уметь осуществлять качественно обзор научной литературы;</p> <p>выявлять и формулировать проблемы в сфере социальной работы;</p> <p>формулировать цели и задачи исследования, составлять выборку.</p> <p>Владеть</p> <p>навыками анализа полученных данных и данных статистической отчетности;</p> <p>навыками интерпретации результатов проведенного исследования;</p> <p>навыками отчета о проведенном исследовании в целях повышения эффективности социальной работы.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно- исследовательской - (У) проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), а также, если это необходимо, подготавливает изучение последующих дисциплин (модулей) в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Индекс и наименование предшествующей и текущей дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующей дисциплины (модуля)
Б1.Б.7 Введение в профессию "Социальная работа"; Б1.Б.15 Правовое обеспечение социальной работы; Б1.В.ОД.9 Социокультурные основы социальной работы	Б1.Б.13 Теория социальной работы; Б1.Б.21 Методы исследования в социальной работе; Б2.В.02 (У) Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки 39.03.02 – Социальная работа предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость производственной практики составляет для всех форм обучения 3 зачетных единиц (108 академических часов).

Для очной формы обучения: в форме контактной работы 24 часов, в форме самостоятельной работы 84 часов.

Для заочной формы обучения: в форме контактной работы 1 час, в форме самостоятельной работы 103 часа, контроль – 4 часа.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	1.1 Установочная конференция, в т.ч. инструктаж по технике безопасности; 1.2 Разработка плана практики в соответствии с целью и заданием учебной практики; 1.3 Ознакомление с	План учебной практики

		информационными сайтами базы практики	
2.	Основной этап	2.1 Реализация задания, согласно плану учебной практики; 2.2 Сбор информации по объектам практики и ее анализ; 2.3 Выполнение индивидуального задания практики.	Дневник учебной практики.
3.	Заключительный этап	3.1 Оформление документации практики (отчет); 3.2 Научно – практическая конференция по итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно – исследовательской деятельности.	Отчет по учебной практике.
	ИТОГО		Дифференцированный зачет с оценкой

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по учебной практике. По окончании учебной практики студент в срок сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по учебной практике руководителю практики кафедры социальной работы.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по учебной практике является дифференцированный зачет с оценкой.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Случаи невыполнения программы учебной практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения учебной практики признаются академической задолженностью.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
ОК-6	Общекультурные компетенции способность работать в коллективе,	Уметь применять способы работы в коллективе, толерантно

	толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Владеть навыками работы в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать понятия, причины, факторы и виды социальной защиты; Основные проблемы и характерные особенности лиц нуждающихся в социальной защите; Уметь предоставлять меры социальной защиты для улучшения условий жизнедеятельности гражданина, нуждающегося в социальной защите; Оказывать социальные услуги лицам, нуждающимся в социальной защите, с целью расширения возможностей самостоятельно основные жизненные потребности; Использовать в процессе оказания социальной помощи внутренние силы, физические, психические и социальные ресурсы клиента Владеть навыками социального обслуживания для того, чтобы граждане обеспечивали свои основные жизненные потребности; Навыками использования при оказании социальной помощи собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов нуждающегося
ОПК-1	способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии	Знать сущность, содержание и профессиональные роли социальной работы и социального работника; анализировать и оценивать опыт как свой, так и других специалистов; общие и специфические принципы, нормы, правила своей профессии; особенности технологии социальной работы с социально-уязвимыми категориями населения. Уметь анализировать и оценивать опыт как свой, так и других специалистов; представлять себя в роли адвоката своего клиента; Владеть применять на практике свои знания и понимание проблем; вырабатывать решения, требующие предварительного согласования с другими

		<p>работниками;</p> <p>организовывать, планировать и контролировать работу</p>
ПК-9	<p>Профессиональные компетенции</p> <p>способность к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций реализующих меры социальной защиты граждан</p>	<p>Знать сущность и определение документационного обеспечения социальной работы; объект и предметную область дисциплины;</p> <p>понятие и виды документов;</p> <p>основные этапы работы с документами;</p> <p>эффективное внедрение информационных технологий в процесс делопроизводства.</p> <p>Уметь пользоваться полученными знаниями для организации работы социальных учреждений и служб; использовать документоведческие знания в ситуациях, где необходимо практическое их применение;</p> <p>Владеть знаниями современного делопроизводства;</p> <p>методами и технологиями документационного обеспечения социальной работы.</p>
ПК-13	<p>способность выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы.</p>	<p>Знать виды исследований, существующих в общественных науках;</p> <p>знание в области исследовательской методологии, необходимые для выделения и описания проблемы;</p> <p>различные варианты организаций исследования.</p> <p>Уметь осуществлять качественно обзор научной литературы;</p> <p>выявлять и формулировать проблемы в сфере социальной работы;</p> <p>формулировать цели и задачи исследования, составлять выборку.</p> <p>Владеть</p> <p>навыками анализа полученных данных и данных статистической отчетности;</p> <p>навыками интерпретации результатов проведенного исследования;</p> <p>навыками отчета о проведенном исследовании в целях повышения эффективности социальной работы.</p>

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	<p>Уметь применять способы работы в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>Владеть навыками работы в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>	В полном объеме умеет применять способы работы в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, а также владеет навыками работы в коллективе, толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Отлично
			В полном объеме умеет применять способы работы в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, но допускает ошибки при работе в коллективе, не воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Хорошо
			Не в полном объеме умеет применять способы работы в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, допускает ошибки при работе в коллективе, не воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Удовлетворительно
			Не умеет применять способы работы в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, а также не владеет	Неудовлетворительно

			навыками работы в коллективе, не толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать основные способы и методы самоорганизации и самообразования.</p> <p>Уметь стремиться к самоорганизации и самообразованию.</p> <p>Владеть методами способствующими к самоорганизации и самообразованию</p>	Знает и всесторонне владеет способами и методами самоорганизации и самообразования.	Отлично
			Знает способы, но не владеет методами самоорганизации и самообразования в достаточной степени.	Хорошо
			Плохо применяет способы, и путает методы самоорганизации, самообразования.	Удовлетворительно
			Не знает способы и не владеет методами самоорганизации и самообразования	Неудовлетворительно
ОПК-1	способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии	<p>Знать сущность, содержание и профессиональные роли социальной работы и социального работника. Общие и специфические принципы и нормы, правила своей профессии. Особенности технологии социальной работы с социально – уязвимыми категориями населения.</p> <p>Уметь анализировать и оценивать как свой опыт, так и других специалистов. Представлять себя в роли адвоката своего клиента.</p>	Знает сущность, содержание и профессиональные роли социальной работы и социального работника. Общие и специфические принципы и нормы, правила своей профессии. Особенности технологии социальной работы с социально – уязвимыми категориями населения. Умеет анализировать и оценивать как свой опыт, так и других специалистов. Представлять себя в роли адвоката своего клиента. Применяет на практике свои знания и понимание проблем. Вырабатывает решения, требующие предварительного согласования с другими работниками. Может организовывать, спланировать и проконтролировать работу.	Отлично

		<p>Владеть применять на практике свои знания и понимание проблем. Выработать решения, требующие предварительного согласования с другими работниками.</p> <p>Организовывать, планировать и контролировать работу.</p>		
			<p>Знает сущность, содержание и профессиональные роли социальной работы и социального работника. Общие и специфические принципы и нормы, правила своей профессии. Особенности технологии социальной работы с социально – уязвимыми категориями населения, но допускает ошибки при анализе как своего опыта, так и других работников. Может представлять себя в роли адвоката своего клиента. Применяет на практике свои знания и понимание проблем. Вырабатывает решения, требующие предварительного согласования с другими работниками. Может организовывать, спланировать и проконтролировать работу.</p>	Хорошо
			<p>Плохо знает сущность, содержание и профессиональные роли социальной работы и социального работника. Общие и специфические принципы и нормы, правила своей профессии. Особенности технологии социальной работы с социально – уязвимыми категориями населения. Плохо анализирует и оценивает как свой опыт, так и других специалистов. Плохо представляет себя в роли адвоката своего клиента. и применяет на практике свои знания и понимание проблем. Плохо вырабатывает решения, требующие предварительного согласования с другими работниками. Не может организовывать, спланировать и проконтролировать работу.</p>	Удовлетворительно

			<p>Не знает сущность, содержание и профессиональные роли социальной работы и социального работника. Общие и специфические принципы и нормы, правила своей профессии. Особенности технологии социальной работы с социально – уязвимыми категориями населения. Не умеет анализировать и оценивать как свой опыт, так и других специалистов. Не представляет себя в роли адвоката своего клиента. Не применяет на практике свои знания и понимание проблем. Не вырабатывает решения, требующие предварительного согласования с другими работниками. Не может организовать, спланировать и проконтролировать работу.</p>	Неудовлетворительно
ПК-9	<p>способность к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций реализующих меры социальной защиты граждан</p>	<p>Знать сущность и определение документационного обеспечения социальной работы, объект и предметную область дисциплины. Понятие и виды документов. Основные этапы работы с документами. Эффективное внедрение информационных технологий в процесс делопроизводства.</p> <p>Уметь пользоваться полученными знаниями для организации работы социальных учреждений и служб. Использовать документоведческие знания в ситуациях, где необходимо практическое их применение.</p> <p>Владеть знаниями современного делопроизводства. Методами и технологиями документационного обеспечения социальной работы.</p>	<p>Знает сущность и определение документационного обеспечения социальной работы, объект и предметную область дисциплины. Понятие и виды документов. Основные этапы работы с документами. Эффективное внедрение информационных технологий в процесс делопроизводства.</p> <p>Умеет пользоваться полученными знаниями для организации работы социальных учреждений и служб. Использовать документоведческие знания в ситуациях, где необходимо практическое их применение.</p> <p>Владеет знаниями современного делопроизводства. Методами и технологиями документационного обеспечения социальной работы.</p>	Отлично
			<p>Знает сущность и определение документационного обеспечения социальной работы, объект и предметную область дисциплины. Допускает ошибки при определении понятие и</p>	Хорошо

			<p>видов документов. Основные этапы работы с документами. Эффективное внедрение информационных технологий в процесс делопроизводства.</p> <p>Умеет, но допускает ошибки при использовании полученных знаний для организации работы социальных учреждений и служб, при использовании документоведческих знаний в ситуациях, где необходимо практическое их применение.</p> <p>Владеет знаниями современного делопроизводства. Методами и технологиями документационного обеспечения социальной работы.</p>	
			<p>Плохо знает сущность и определение документационного обеспечения социальной работы, объект и предметную область дисциплины. Понятие и виды документов. Основные этапы работы с документами. Эффективное внедрение информационных технологий в процесс делопроизводства.</p> <p>Плохо умеет пользоваться полученными знаниями для организации работы социальных учреждений и служб. Плохо использует документоведческие знания в ситуациях, где необходимо практическое их применение.</p> <p>Плохо владеет знаниями современного делопроизводства. Методами и технологиями документационного обеспечения социальной работы.</p>	Удовлетворительно
			<p>Не знает сущность и определение документационного обеспечения социальной работы, объект и предметную область дисциплины. Понятие и виды документов. Основные этапы работы с документами. Эффективное внедрение информационных технологий в процесс делопроизводства.</p> <p>Не умеет пользоваться полученными знаниями для организации работы социальных учреждений и служб. Не может использовать документоведческие знания в ситуациях, где необходимо</p>	Неудовлетворительно

			<p>практическое их применение.</p> <p>Не владеет знаниями современного делопроизводства. Методами и технологиями документационного обеспечения социальной работы.</p>	
ПК-13	<p>способность выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы.</p>	<p>Знать виды исследований, существующих в общественных науках;</p> <p>знание в области исследовательской методологии, необходимые для выделения и описания проблемы;</p> <p>различные варианты организаций исследования.</p> <p>Уметь осуществлять качественно обзор научной литературы;</p> <p>выявлять и формулировать проблемы в сфере социальной работы;</p> <p>формулировать цели и задачи исследования, составлять выборку.</p> <p>Владеть навыками анализа полученных данных и данных статистической отчетности;</p> <p>навыками интерпретации результатов проведенного исследования;</p> <p>навыками отчета о проведенном исследовании в целях повышения эффективности социальной работы.</p>	<p>Знает виды исследований, существующих в общественных науках;</p> <p>Имеет знание в области исследовательской методологии, необходимые для выделения и описания проблемы;</p> <p>Использует различные варианты организаций исследования.</p> <p>Умеет осуществлять качественно обзор научной литературы;</p> <p>выявлять и формулировать проблемы в сфере социальной работы;</p> <p>формулировать цели и задачи исследования, составлять выборку.</p> <p>Владеет навыками анализа полученных данных и данных статистической отчетности;</p> <p>навыками интерпретации результатов проведенного исследования;</p> <p>навыками отчета о проведенном исследовании в целях повышения эффективности социальной работы.</p>	Отлично
			<p>Знает виды исследований, существующих в общественных науках;</p> <p>Имеет знание в области исследовательской методологии, необходимые для выделения и описания проблемы, но делает ошибки в выборе варианта организации исследования.</p> <p>Умеет осуществлять</p>	Хорошо

			<p>качественно обзор научной литературы;</p> <p>выявлять и формулировать проблемы в сфере социальной работы;</p> <p>формулировать цели и задачи исследования, составлять выборку.</p> <p>Владеет навыками анализа полученных данных и данных статистической отчетности;</p> <p>навыками интерпретации результатов проведенного исследования;</p> <p>навыками отчета о проведенном исследовании в целях повышения эффективности социальной работы.</p>	
			<p>Сформированы начальные знания о видах исследований, существующих в общественных науках;</p> <p>Имеет начальное знание в области исследовательской методологии, необходимые для выделения и описания проблемы;</p> <p>различные варианты организаций исследования.</p> <p>Осуществляет некачественно обзор научной литературы;</p> <p>выявлять и не четко формулирует проблемы в сфере социальной работы; цели и задачи исследования, составлять выборку.</p> <p>Владеет начальными навыками анализа полученных данных и данных статистической отчетности; интерпретации результатов проведенного исследования; отчета о проведенном исследовании в целях повышения эффективности социальной работы.</p>	Удовлетворительно
			<p>Не знает виды исследований, существующих в общественных науках;</p> <p>Не имеет знание в области исследовательской методологии, необходимые для выделения и описания проблемы;</p> <p>Не умеет осуществлять качественно обзор научной литературы; выявлять и</p>	Неудовлетворительно

			<p>формулировать проблемы в сфере социальной работы; формулировать цели и задачи исследования, составлять выборку.</p> <p>Не владеет навыками анализа полученных данных и данных статистической отчетности; навыками интерпретации результатов проведенного исследования; навыками отчета о проведенном исследовании в целях повышения эффективности социальной работы.</p>	
--	--	--	---	--

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Примерные вопросы к зачету:

1. Отрадите структуру базовой профильной организации практики.
2. Раскройте нормативно – правовые документы, на которых реализуется деятельность базовой профильной организации практики.
3. Определите основные направления деятельности базовой профильной организации практики.
4. Определите место базовой профильной организации в системе социальной защиты населения РФ.
5. Раскройте сущность документов, регламентирующих производственные полномочия и обязанности работников.
6. Приведите примеры должностных инструкций ведущих специалистов базовой профильной организации практики.
7. Перечислите категории населения, которым оказывает услуги, социальную помощь и поддержку базовая профильная организация практики.
8. Дайте оценку качества социальных услуг, предоставляемых базовой профильной организацией практики.
9. Определите способы повышения эффективности деятельности базовой профильной организации практики.
10. Раскройте сущность межведомственного взаимодействия в системе социальной защиты.

Отчет о прохождении учебной практики:

1. Дневник учебной практики;
2. Характеристика руководителя профильной организации учебной практики;
3. Отзыв обучающегося об учебной практике.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Критерии оценки прохождения практики:

- Соответствие содержания индивидуального задания, планируемому первичным профессиональным компетенциям;
- Глубина проработки материала, а именно правильность и полнота использования возможных источников;
- Соответствие оформления отчета по учебной практике стандартам.

Описание шкалы оценивания:

Оценка **«отлично»** ставится за самостоятельную работу обучающегося по заявленному плану прохождения учебной практики; умение правильно и полно оформлять отчет, соответствие и раскрытие индивидуального задания по теме; умение излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы; сформированность компетенций ОК-6 (способность работать в коллективе, толерантно

воспринимаемая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия), ОК-7 (способность к самоорганизации и самообразованию), ОПК -1 (способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии), ПК-9 (способность к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций реализующих меры социальной защиты граждан), ПК-13 (способность выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы).

Оценка **«хорошо»** ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично» - но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание; допущены один – два недочета при освещении основного содержания темы индивидуального задания, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. В работе может быть недостаточно полно развернута аргументация.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после замечаний преподавателя; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить практику в новой ситуации.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если: не раскрыто основное содержание полученного практического материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части практического материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких замечаний преподавателя; нарушена логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и выводов; недостаточно сформированы навыки письменной речи; не сформированы умения и компетенции.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

8.1 Основная литература

1. Правовое обеспечение социальной работы: учебник для бакалавров / под ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой. - М. : Дашков и Ко, 2016. - 253 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02027-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135045](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135045) (20.12.2016).
2. Холостова, Е.И. Социальная работа: учебник для бакалавров / Е.И. Холостова. - М. : Дашков и Ко, 2012. - 282 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01904-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114139](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114139) (20.12.2016).

8.2. Дополнительная литература

1. Холостова, Е.И. Технология социальной работы: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / Е.И. Холостова. — Москва : Дашков и Ко, 2014. — 478 с. — Доступ возможен через электронно-библиотечную систему издательства "Лань". — ISBN 978-5-394-00615-9
<URL:http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56314.
2. Управление в социальной работе: учебник для бакалавров / под ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062) (20.12.2016).

8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»

1. Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>
2. Российский образовательный портал. <http://www.school.edu.ru/default.asp>
3. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. <http://www.ict.edu.ru/>
4. Федеральный образовательный портал. Социально-гуманитарное и политическое образование. <http://www.humanities.edu.ru/>
5. Российский портал открытого образования. <http://www.openet.edu.ru/>
6. Федеральный образовательный портал. Международное образование. <http://www.international.edu.ru/>
7. Федеральный образовательный портал. Непрерывная подготовка преподавателей. <http://www.neo.edu.ru/wps/portal> - Зарубежные сетевые ресурсы
8. Архив научных журналов издательства <http://iopscience.iop.org/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно – справочных систем (при необходимости)

Перечень программного обеспечения:

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. OLP NL Academic Edition. Лицензия бессрочная. Договор № 104 от 17.06.2013 г.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. OLP NL Academic Edition. Лицензия бессрочная. Договор № 114 от 12.11.2014 г.

Перечень информационных справочных систем:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
2. ЭБС издательства «Лань»;
3. ЭБС «Электронный читальный зал»;
4. БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;
5. <http://www.socpolitika.ru> Информационно-аналитический портал;
6. <http://www.soc-work.ru/> Социальная работа. Социальным работникам о социальной работе.

7. East View Publications (Ист-Вью) – Базы данных компании.
8. <http://www.neicon.ru/res/gale.htm> – Базы данных Gale Group.
9. http://www.edu.ru/index.php?page_id=242 – Федеральный портал Российское образование.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Место прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в том числе первичных умений и навыков научно – исследовательской деятельности соответствует действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в том числе первичных умений и навыков научно – исследовательской деятельности получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач учебной практики: стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно – исследовательской деятельности и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем учебной практики, исходя из целей практики.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
<p>1. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 408 (ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 409 (ул.Карла Маркса, д.3, корп.4).</p> <p>2. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 408 (ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 409 (ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 419 (ул.Карла Маркса, д.3, корп.4).</p> <p>3. помещения для</p>	<p>1. групповые и индивидуальные консультации.</p> <p>2. текущий контроль и промежуточная аттестация.</p> <p>3. самостоятельная работа.</p> <p>4. хранение и профилактическое обслуживание учебного оборудования.</p>	<p>Аудитория № 408 Учебная мебель, доска Аудитория № 409 Учебная мебель, доска Аудитория № 419 компьютерный класс Учебная мебель, шкафы, моноблоки Моноблок Lenovo ThinkCentreAll-in-One 2048MB 320GB, (15 штук). Читальный зал № 5 Учебная мебель – 27 посадочных мест, учебно-наглядные пособия, принтер Kyocera M130 – 1 шт., сканер Epson V33 – 1 шт., моноблок Compaq Intel Atom, 20.0”, 2 GB, моноблок IRu 502, 21.5”, Intel Pentium, 4 GB, огнетушитель – 1 шт., подставка автосенсорная на сканер – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 305 Учебная мебель, орг. техника.</p> <p>Программное обеспечение:</p> <p>3. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. OLP NL Academic Edition. Лицензия бессрочная. Договор № 104 от 17.06.2013 г.</p> <p>4. Microsoft Office Standard 2013 Russian. OLP NL Academic Edition. Лицензия</p>

<p>самостоятельной работы: Абонемент № 5 (ул. Карла Маркса, д. 3/4, 3 этаж, каб. 302).</p> <p>4. помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</p> <p>аудитория № 305 (ул. Карла Маркса, д.3, корп.4)</p>		бессрочная. Договор № 114 от 12.11.2014 г.
--	--	--