

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

*Социальный факультет*

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Учебная практика, профессионально-ознакомительная»

*Кафедра социальных и информационных технологий*

Образовательная программа бакалавриата:

**42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

Направленность (профиль) программы:

**Связи с общественностью и коммуникативные технологии**

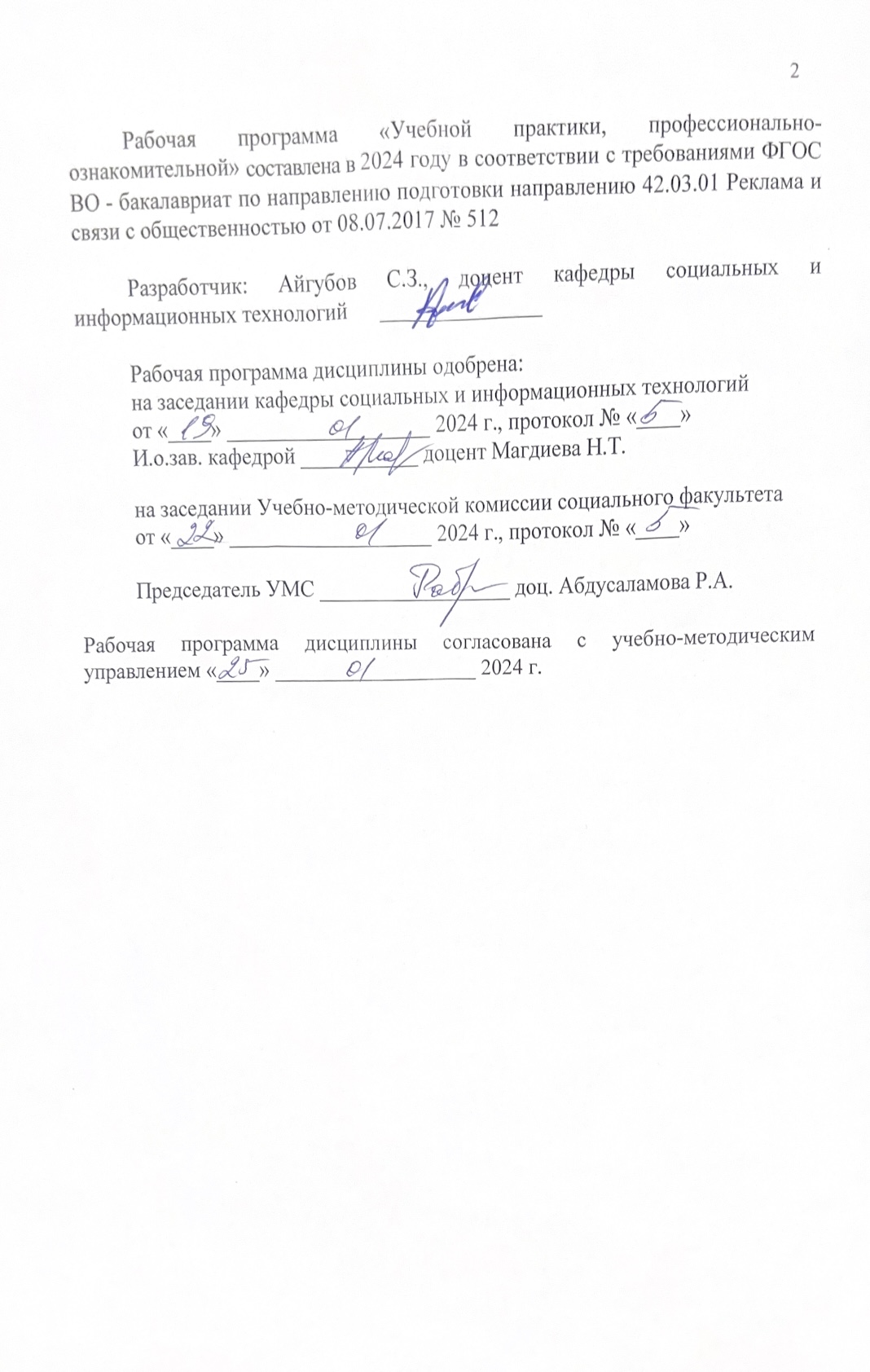
Форма обучения

Заочная

Статус дисциплины:

*входит в обязательную часть ОПОП*

Махачкала, 2024

****

****

****

**Аннотация программы** Учебной практики, профессионально-ознакомительной

«Учебной практика, профессионально-ознакомительная» входит в часть формируемая участниками образовательных отношений основной образовательной программы по направлению *42.03.01 Реклама и связи с общественностью.*

«Учебная практика, профессионально-ознакомительная» реализуется на социальном факультете кафедрой социальных и информационных технологий.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

«Учебная практика, профессионально-ознакомительная» является стационарной практикой на базах организаций и предприятий на основе соглашений или договоров, заключаемых кафедрами «Теории и истории социальной работы», «Социальных и информационных технологий», «Общей и социальной педагогики».

Основным содержанием «Учебная практики, профессионально-ознакомительная» является приобретение практических навыков выполнения практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся, а также выполнения индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Производственная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

профессиональных – 1. Способен устанавливать деловые связи и организовывать сотрудничество с различными государственными, общественными, религиозными, негосударственными, добровольческими (волонтерскими) организациями с целью повышения качества и эффективности оказания социальных услуг и развития организации

профессиональных – 3. Способен организовать и контролировать подготовку и размещение информации об услугах, оказываемых гражданам, на сайте организации, обеспечение информационной открытости организации социального обслуживания

профессиональных – 11. Способен готовить презентационные и информационно-аналитические материалы, отчеты, статьи, справки о деятельности организации социального обслуживания, в том числе для печатных и электронных средств массовой информации

профессиональных – 12. Способен соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации

Объем «Учебная практики, профессионально-ознакомительной» 3 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме – зачета.

1. **Цели** «Учебной практики, профессионально-ознакомительной».

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров социального факультета, Производственная практика предназначена для общей ориентации бакалавров в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Основными **целями** практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных *бакалаврами* в процессе аудиторных занятий;

-расширение профессионального кругозора *бакалавров*;

-изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 29.04.02 «Социальная работа»;

- изучение конкретных методов и методик деятельности организаций по управлению.

1. **Задачи практики**

Основной задачей практики является приобретение опыта практический деятельности и формирование профессиональных научно-исследовательских компетенций, а также подбор необходимых материалов для выполнения ВКР.

Частными задачами Производственной практики являются:

1) изучение специальной отечественной и зарубежной литературы, законодательных и нормативных материалов, статистики, периодических и других изданий по теме ВКР;

2) изучение сложившейся практики в области менеджмента;

3) использование возможностей практики для самостоятельного сбора и обработки необходимого для написания диссертации материала, выполнения собственных исследований и расчетов, обоснования выводов и рекомендаций;

4) подготовка первоначального варианта ВКР или ее основных разделов;

5) корректировка (или уточнение) при необходимости ранее выбранной темы диссертации;

6) формирование компетенций, связанных с межличностными коммуникациями;

7) ознакомление с принципами организации учебного процесса в университете, структурой управления учебным процессом, порядком формирования и содержанием учебного плана, рабочих программ дисциплин и другими учебно-методическими документами.

1. **Способы и формы проведения «Учебной практики,** профессионально-ознакомительной**»**

Учебная практика, профессионально-ознакомительная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков практический деятельности и формирование профессиональных, научно-исследовательских компетенций.

Способы проведения Учебной практики – стационарная.

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

Практика проводится в Министерстве труда и социального развития РД, ЦСОГПВиИ в МО «Г. Махачкала» на основе договоров, заключенных между Дагестанским государственным университетом и Министерством труда и социального развития РД и ЦСОГПВиИ в МО «Г. Махачкала».

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

В результате прохождения Производственной практики формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции из ФГОС ВО | Формулировка компетенции из ФГОС | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Процедура освоения |
| **ПК – 1** Способен устанавливать деловые связи и организовывать сотрудничество с различными государственными, общественными, религиозными, негосударственными, добровольческими (волонтерскими) организациями с целью повышения качества и эффективности оказания социальных услуг и развития организации | **ПК-1.1.** Применяет законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки, государственной социальной помощи | **Знает:** основные предпосылки, технологии социальной работы в современном обществе и месте в практике социальной работы социологических знаний и методов социологического исследования;  **Умеет:** использовать теоретические знания в практической деятельности;  **Владеет:** способностью использования фундаментальных социологических знаний на практике; выявления связей задач, решаемых социальной политикой в современном обществе, и способов их реализации посредством социальной работы. | Опрос.  Контроль выполнения индивидуального задания |
| **ПК-1.2.** Придерживается в своей деятельности профессиональным и этическим требованиям; применяет научно-педагоги-ческие, психологические и медико-социальные знания в социально-практической деятельности |
| **ПК-1.3.** Применяет современные технологии социальной работы, в том числе и информационные, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты и профилактику обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании |
| **ПК-3** Способен организовать и контролировать подготовку и размещение информации об услугах, оказываемых гражданам, на сайте организации, обеспечение информационной открытости организации социального обслуживания | ПК-3.1. Применяет законодательные и другие нормативные правовые акты | **Знает:** основы организовать и контролировать подготовку и размещение информации об услугах, оказываемых гражданам, на сайте организации, обеспечение информационной открытости организации социального обслуживания  **Умеет:** демонстрировать организовать и контролировать подготовку и размещение информации об услугах, оказываемых гражданам, на сайте организации, обеспечение информационной открытости организации социального обслуживания  **Владеет:** умениями и навыками привлекать и использовать ресурсы государства, бизнеса и общественных организаций для решения проблем социального благополучия на основе принципов и технологий реализации современного социального партнерства | Опрос.  Контроль выполнения индивидуального задания |
| ПК -3.2. Оформляет документацию, необходимую для осуществления контроля качества предоставления социальных услуг. |
| **ПК – 11.**  Способен готовить презентационные и информационно-аналитические материалы, отчеты, статьи, справки о деятельности организации социального обслуживания, в том числе для печатных и электронных средств массовой информации | ПК-11.1. Применяет различные методы выявления и анализа общих и отличительных признаков как отечественного опыта социальной деятельности, так и | **Знает:** основные тенденции развития социальнотехнологической деятельности;  **Умеет:** использовать теоретические знания в практической деятельности в целях общественного и личностного развития  **Владеет:** способностью применения различных методов и технологий в сфере своей профессиональной деятельности |  |
| ПК-11.2. Проводит мониторинг социо- и этнокультурного окружения и условий жизни различных категорий граждан, планирует и реализует эффективные программы оказания разных видов профессионал-ной помощи и поддержки с целью преодоления риска социального неравенства среди населения, с учетом современных реалий в социуме. |
| **ПК – 12**  Способен соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации | ПК 12.1. Организует и оказы-вает всестороннюю поддержку и адресные услуги, определяет виды необходимой помощи различным группам населения | **Знает:** основные методы для получения необходимой информации; основы современных и реализации технологий оказания социальных услуг; теорий конструирования и реализации технологий оказания социальных услуг;  **Умеет:** использовать теоретические знания в практической деятельности; самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в областях, непосредственно не связанных со сферой деятельности;  **Владеет:** способностью самостоятельно приобретать и использованию в практической деятельности 8 новых знаний и умений; исследовательскими навыками |  |
| ПК-12.2. Содействует гражда-нам в поиске подходящей рабо-ты и работодателям в подборе необходимых работников, с целью снижения напряжен-ности на рынке труда и оказа-ния услуг в сфере занятости населения |

**5. Место практики в структуре образовательной программы.**

Учебная практика является обязательным видом производственной работы бакалавра, входит в раздел «Производственная практики» ФГОС ВО по направлению подготовкинаправлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью Программа Производственной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовкинаправлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью от 08.06.2017 № 512

Учебная практика бакалавра в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким дисциплинами как:

- «Теория и практика социальной работы»,

- «Технология социально-проектной деятельности»,

- «Менеджмент социального обслуживания»,

- «Методологические основы социальной работы в различных сферах жизнедеятельности»,

- «Мониторинг качества социальных программ и услуг»

применения выпускниками освоенных методов исследования.

**6. Объем практики и ее продолжительность**.

Объем Производственной практики 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Промежуточный контроль в форме зачета.

Производственная практика проводится на 2 курсе бакалавриата во 2 семестре.

**7. Содержание практики.**

Содержание Учебной практики в семестре

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Разделы (этапы) практики производственной | Виды Производственной работы, на практике включая самостоятельную работу *бакалавров* и трудоемкость  (в часах) | | | | | Формы текущего контроля |
| Всего | Аудиторных | | |  |
| Лекции | Практическая подготовка | СРС | |
| 1 | **Подготовительный этап** Организация практики (поиск базы практики, заключение договора о прохождении практики, оформление задания на практику).  Инструктаж по технике безопасности и знакомство с рабочим местом, режимом работы и производственными помещениями |  |  | 25 | 20 | | Явка на собрание,  оформление  задания на  практику  Оформление  дневника по  практике |
| 2 | Непосредственная работа в качестве стажера, включающая выполнение заданий по месту стажировки |  |  | 25 | 40 | | Описание результатов,  подготовка  отчета, статьи  по теме исследования |
| 3 | Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по  практике и публикаций на его основе по проблематике выпускной  работы |  |  | 25 | 40 | | Описание и  анализ результатов,  подготовка  отчета, статьи  по теме исследования |
| 4 | Защита отчета по практике |  |  | 25 | 16 | | Отчет с презентацией и  дневник. |
| 5 | Итого: | 216 |  | 100 | 116 | |  |

**8. Формы отчетности по практике.**

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных *бакалавром* работ на каждом этапе практике.

Отчет *бакалавра* проверяет и подписывает руководитель.

Он готовит письменный отзыв о работе *бакалавра* на практике.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет о ее прохождении в соответствии с настоящей программой и отзыв руководителя. По завершении практики *бакалавр* готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных *бакалавром* работ на каждом этапе практики. Отчет *бакалавра* проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе *бакалавра* на практике.

К отчету прилагается дневник прохождения практики, в котором должна быть отражена конкретная работа, выполненная студентом. В дневнике должна быть дана характеристика на студента, подписанная руководителем практики.

Отчет о прохождении практики вместе с дневником представляется в установленный срок после окончания практики на кафедру социальных и информационных технологий. Отчет, допущенный к защите, защищается перед комиссией, состоящей из преподавателей кафедры, и оценивается по пятибалльной системе.

Аттестация по итогам практике проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители кафедры.

**9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы

9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

**ПК – 1** Способен устанавливать деловые связи и организовывать сотрудничество с различными государственными, общественными, религиозными, негосударственными, добровольческими (волонтерскими) организациями с целью повышения качества и эффективности оказания социальных услуг и развития организации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код и наименование индикатора достижения компетенций | Оценочная шкала | | |
| Удовлетворительно | Хорошо | Отлично |
| Способен устанавливать деловые связи и организовывать сотрудничество с различными государственными, общественными, религиозными, негосударственными, добровольческими (волонтерскими) организациями с целью повышения качества и эффективности оказания социальных услуг и развития организации | Умеет использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки; | Знает основные направления политики в сфере социальной защиты населения; национальные стандарты РФ в области социально защиты, социального обслуживания и социальной помощи; состав документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения; регламенты ведения документации | Владеет навыками выявления и оценки личностных ресурсов граждан - получателей социальных услуг и ресурсов их социального окружения; содействия активизации потенциала и собственных возможностей граждан – получателей социальных услуг, расширения возможностей самопомощи и взаимопомощи: |

**ПК-3.**- Способен организовать и контролировать подготовку и размещение информации об услугах, оказываемых гражданам, на сайте организации, обеспечение информационной открытости организации социального обслуживания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование индикатора достижения компетенций** | **Оценочная шкала** | | |
| **Удовлетворительно** | **Хорошо** | **Отлично** |
| Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг | Знает правила ведения необходимой документации и организации документооборота в структурных подразделениях организаций социальной защиты населения, | Способен использовать нормативно-правовую документацию для контроля качества предоставления социальных услуг | Владеет навыками работы с нормативно-правовой документацией, необходимой для контроля качества предоставления социальных услуг; методами оценки качества и эффективности, оказываемых услуг, учреждениями социального обслуживания |

**ПК-11.** Способен готовить презентационные и информационно-аналитические материалы, отчеты, статьи, справки о деятельности организации социального обслуживания, в том числе для печатных и электронных средств массовой информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование индикатора достижения компетенций** | **Оценочная шкала** | | |
| **Удовлетворительно** | **Хорошо** | **Отлично** |
| Способен учитывать в профессиональной деятельности специфику и современное сочетание глобального, национального и регионального, особенности этнокультурного развития своей страны и социокультурного пространства, поведения различных национально-этнических, половозрастных и социально-классовых групп, а также инфра-структуру обеспечения социального благополучия граждан с учетом их реальных ожиданий и потребностей | Знает основные исторические этапы развития социальной сферы, а так же общие и специфические черты российского, в том числе и регионального, и зарубежного опыта социальной работы | Способен применять различные методы выявления и анализа общих и отличительных признаков как отечественного опыта социальной деятельности, так и зарубежного, с целью применения выработанных знаний и умений социального служения в современных условиях | Владеет способностью подбора методов для изучения особенностей развития личности в ситуации социального неблагополучия или проблем в социуме с учётом национально-культурных особенностей и социального положения гражданина |

**ПК-12.** Способен соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование индикатора достижения компетенций** | **Оценочная шкала** | | |
| **Удовлетворительно** | **Хорошо** | **Отлично** |
| Способен формулировать и определить вектор разрешения сложных жизненных обстоятельств граждан, на основе проведения исследований актуальных проблем социальной сферы, подготовлен к содействию гражданам в поиске под-ходящей работы и предоставлять меры социальной защиты населения и с целью улучшения условий жизнедея-тельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил и социальных ресурсов. | Знает базовые виды формы социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается клиент | Способен обосновывать и решать проблемы социализации и ресоциализации, социальной адаптации и дезадаптации, а так же определять признаки девиантного поведения личности в социальной среде для поиска выхода из сложных жизненных ситуаций. | Владеет способностью создать оптимальные условия для взаимодействие с образовательными учреждениями по организации профессионального обучения и дополнительного профессио-нального образования граждан по направлению органов службы занятости |

**9.3. Типовые контрольные задания**.

**Кейс-задача, анализ конкретных ситуаций**

27-летняя девушка не может самостоятельно передвигаться – только на коляске или с чьей-либо помощью. Девочка родилась физически здоровой, но с 10 лет начали проявляться симптомы [атрофии](https://pandia.ru/text/category/atrofiya/) мышц – усталость, слабость. Последние два года обучения в школе занималась дома. Надеялась на выздоровление, но информация о поставленном диагнозе и пожизненной инвалидности I группы стала сильной психологической травмой.

1. Определите основную проблему.

2. Законодательная база, используемая специалистом социальной работы в данном случае

3. Какие учреждения социального профиля могут помочь девушке?

4. Какие меры помощи можно использовать в данном случае?

##### **Ответ 2**

1. Основная проблема – физическое и психическое здоровье.

2. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации: ФЗ от 01.01.2001г. (с изм. и доп.); Стандартные правила обеспечения равных возможностей для инвалидов, приняты Генеральной Ассамблеей ООН от 01.01.2001г.

3. Учреждения: социально-психологическая служба, территориальный орган (отдел) социальной защиты населения, реабилитационный центр.

4. Меры помощи:

- организация адекватных видов активности (заочная учеба, хобби, др.) – адаптация;

- оказание психолого-педагогической помощи;

- оказание материальной помощи.

***Примерные индивидуальные задания по практике:***

1. Составить характеристики (значимости, специфичности) примене­ния в учреждении технологий инновационной деятельности в социальной сфере, оптимизации ее сочетания с традиционной культурой личной и общественной жизни
2. Составить характеристики (значимости, специфичности) примене­ния в учреждении методов прогнозирования, проектирования, моделирова­ния и экспертной оценки социальных процессов и явлений в области психо­социальной, структурной и комплексно ориентированной социальной рабо­ты и социальной помощи
3. Указать принципы координации социальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы различных организаций, учреждений и предприятий, а также функций различных специалистов в решении задач социальной защиты населения в масштабах деятельности базы практики
4. Указать принципы инновационных социальных проектов в рамках мероприятий государственной и корпоративной социальной политики, обеспечения социального благополучия, социальной помощи, реа­лизуемых в учреждении
5. Указать принципы разработки и реализации социальных техноло­гий, учитывающих особенности современного сочетания глобального, на­ционального и регионального, специфику социокультурного развития обще­ства в деятельности учреждения
6. Представить оценку качества социальных услуг в учреждении на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации
7. Представить формулировки и направления решений основных про­блем в сфере социальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, социальной помощи в масштабах деятельности учреждения
8. Представить описание основной проблемы деятельности учрежде­ния в контексте необходимости проведения научных исследований для обеспечения эффективности деятельности социальных работников, про­фессиональной поддержки благополучия различных слоев населения.
9. Представить перечень необходимых практических рекомендаций по использованию результатов научного исследования в соответствии с задани­ем № 8

10. Перечислить содержание возможных форм представления результатов исследования по заданиям № 8 и 9 (отчета, реферата, публикаций, докладов) с учетом особенностей их аудитории.

11. Составить перечень значимых в процессе осуществления организационно-управленческой деятельности в учреждении особенностей национально-культурного, половозрастного и социально-классового положения граждан, нуждающихся в помощи, обеспечении благополучия

12. Составить план координационной деятельности учреждений различного профиля по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, обслуживаемых базой практики.

13. Составить характеристики (перечень, цели, содержание) организационно-управленческой работы в структурном подразделении учреждения (непосредственном месте практики)

14. Представить схему распределения полномочий (планирования, координации - управления, руководства, исполнения, контроля) в рамках основной деятельности персонала структурного подразделения учреждения (непосредственного места практики)

15. Указать принципы и способы проведения деловых переговоров в области организации работы по социальному обслуживанию населения в учреждении

16. Разработать предложения по повышению эффективности системы мотивации труда специалистов учреждения, контроля их деятельности.

17. Представить описание специфики национально-культурного пространства и характера жизнедеятельности различных национальных, половозрастных и социально-классовых групп как объектов социально-проектной деятельности учреждения

18. Составить перечень законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней (с указанием их конкретного содержания), используемых учреждением в типичных ситуациях работы с клиентом (группой)

19. Представить характеристику собственного участия в управленческой деятельности, кадровой работе учреждения, содействии социальному благополучию получателей его социальных услуг

20. Представить характеристику собственного участия в социально-инженерной и социально-проектной деятельности учреждения в решении проблем социальной защиты, благополучия населения

**Контрольные вопросы (пример):**

1. Технология активизации жизненного пространства пожилых людей
2. Экономико-правовые основы трудовой интеграции эмигрантов
3. Технологии социального сопровождения детей, находящихся в кризисной ситуации
4. Формирование имиджа благотворительной организации
5. Социально-трудовая адаптация мигрантов в Север-Кавказском Фкдкральном округе
6. Оценка качества социальных услуг в социально-реабилитационных учреждениях для несовершеннолетних
7. Социальная реклама в социально-экономическом развитии региона
8. Предпринимательство в сфере социальных услуг
9. Взаимосвязь копинг-стратегий и готовности к профессиональному труду
10. Оптимизация предоставления государственных и муниципальных услуг в социальной сфере
11. Кадровая политика социальных служб
12. Технологии управления персоналом в учреждениях социальной защиты
13. Оптимизация корпоративной социальной ответственности предприятий в системе социальной защиты работников угольной отрасли
14. Социально-правовая компетентность социального работника
15. Управленческая культура специалистов социальной сферы

**9.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета

*Критерии оценивания защиты отчета по практике:*

– соответствие содержания отчета заданию на практику;

– соответствие содержания отчета цели и задачам практики;

– постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её

содержания;

– логичность и последовательность изложения материала;

– объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;

– использование иностранных источников;

– анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;

– наличие аннотации (реферата) отчета;

– наличие и обоснованность выводов;

– правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);

– соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);

– отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

*Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики*

– полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение,

постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);

– изложение логически последовательно;

– стиль речи;

– логичность и корректность аргументации;

– отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;

– качество графического материала;

– оригинальность и креативность.

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите практики (с презентацией основных положений отчета о практике). Типовая презентация результатов практики включает:

- характеристику организации - базы практики;

- анализ проблем маркетингового развития организации - базы практики;

- исследование возможностей разрешения проблем организации - базы практики и обоснование выбора;

- детальную характеристику подхода к разрешению проблем организации;

- оценку эффективности и результативности предложенного подхода.

Для защиты отчета о практике формируется комиссия из числа преподавателей кафедры в составе не менее трех человек. Возглавляет комиссию заведующий кафедрой или руководитель основной образовательной программы. Целесообразно участие в защите отчета по практике руководителя практики от предприятия, который должен представить письменный отзыв - характеристику работы студента во время прохождения практики.

В отзыве должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество практиканта;

- наименование организации - базы практики (при оформлении отзыва в виде отдельного документа);

- период прохождения практики (при оформлении отзыва в виде отдельного документа);

- фамилия, имя, отчество и должность руководителя практики. В содержание отзыва включается:

- характеристика студента как исследователя проблем управления процессами инновационной деятельности;

- оценка способностей студента к творческому мышлению, организаторской и управленческой деятельности, инициативность и дисциплинированность;

- определение недостатков и пробелов в подготовке студента;

- характеристика выполненных студентом научных исследований;

- оценка работы студента в процессе прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

- рекомендации о продолжении исследований в аспирантуре (при необходимости).

В процессе защиты отчета по практике члены комиссии оценивают качественный уровень выполненных работ, степень новизны и глубину проработки исследуемых проблем, умение вести научную дискуссию, аргументировать свои выводы и доказывать правомерность своих рекомендаций. Для защиты отчета о практике распоряжением заведующего кафедрой устанавливается время и место проведения защиты отчета о практике.

По итогам защиты отчета о практике студенту выставляется одна из следующих оценок:

«отлично» - представленный отчет отличается глубиной, содержит оригинальные (авторские) разработки, решает актуальную научную задачу, надлежащим образом оформлен;

«хорошо» - представленный отчет отличается глубиной, содержит оригинальные (авторские) разработки, решает актуальную научно-практическую задачу, имеются замечания по оформлению;

«удовлетворительно» - представленный отчет отличается определенной глубиной, но не содержит оригинальных (авторских) разработок, решает относительно актуальную научную задачу, есть замечания по оформлению;

«неудовлетворительно» - представленный отчет не отличается глубиной, не содержит оригинальных (авторских) разработок, не решает актуальную научно-практическую задачу, есть существенные недостатки оформления.

По итогам защиты комиссия также может рекомендовать к публикации в открытой печати статью, подготовленную в процессе прохождения практики.

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале | Оценка по 5-балльной шкале |
| 0-50 | Неудовлетворительно |
| 51-65 | Удовлетворительно |
| 66-85 | Хорошо |
| 86-100 | Отлично |

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

Учебно-методическая литература для освоения теоретических и практических навыков имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Научная библиотека им. А.А. Абилова Дагестанского государственного университета, доступ к которой предоставлен обучающимся.

В ней представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. НБ ДГУ обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного 17 процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание выполнение программы практики и реализация поставленных задач в полном объеме, активность, ответственность и творческий подход практиканта к работе, качественная характеристика продуктивности деятельности, качество итоговой документации и представление ее в установленные сроки.

***а) основная литература***

1. Холостова, Е.И. Зарубежный опыт социальной работы: учебное пособие/ Е.И. Холостова, А.Н. Дашкина, И.В. Малофеев. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 365 с. : схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01338-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450744> (05.10.2018).
2. Малофеев, И.В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения / И.В. Малофеев. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 176 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02420-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452853> (05.10.2018).
3. Бахрамжанова Н.М. Социальная работа за рубежом. Методическое пособие для студентов высших учебных заведений обучающихся по направлению «социальная работа». Германия, Саарбрюккен, 2017 г. //<https://elibrary.ru/item.asp?id=29735162>
4. Платонова Н.М. Инновации в социальной работе: учеб. пособие для студ. учреждений высшего профессионального образования / Н.М. Платонова, М.Ю. Платонов. – 2 изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 256 с.
5. Холостова Е.И. Социальная работа с пожилыми людьми: учебное пособие. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2008.
6. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. - М.: Дело, 2013.
7. Раздорожный А.А. Управление организацией (предприятием): учебник – М.: Издательство «Экзамен», 2012.
8. Румянцева З.П. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2011.
9. Уколов В.Ф. Теория управления: Учебник – М.: 2013
10. Управление организацией: Учебник/ Под.ред. А.Г.Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА–М, 2013.
11. Шайхатдинова В.Ш. Право социального обеспечения: учебник для бакалавров. – М.: Издательство Юрайт. 2012. – 573 с.

***б) дополнительная литература:***

1. Удовлетворенность граждан **качеств**ом административных государственных и муниципальных **услуг**: результаты **мониторинг**а 2014 года : научное издание : в 2 ч. / В.Н. Южаков, Е.И. Добролюбова, А.Н. Покида, Н.В. Зыбуновская ; науч. ред. В.А. Мау, В.Н. Южаков, Е.Н. Добролюбова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Издательский дом «Дело», 2015. - Ч. 2. Приложения. - 329 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-7749-1094-6 (общ.). - ISBN 978-5-7749-1096-0 (Ч. 2) ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442977>.

2. Экономика и управление социальной сферой : учебник / Е.Н. Жильцов, Т.В. Науменко, Е.В. Егоров и др. ; под ред. Е.Н. Жильцова, Е.В. Егорова ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Экономический факультет и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 496 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02423-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375813>.

3. Вейля П. Искусство менеджмента: Новые: идеи для мира хаотичных перемен: Пер. с англ. - М.: Новости, 2013.

4. Веснин В. Р. Менеджмент для всех. М., 2011.

5. Виханский О.С., Стратегическое управление: Учебник – 2-е издание, переработан, М., 2010.

6. Владимирова И.Г. Организационные структуры управления компаниями // Менеджмент в России и за рубежом. 2012. № 5.

7. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента. М., 2013.

8. Квашнев А.П. Менеджмент экономического роста. М.: Луч, 2012.

9. Коротков Э.М. Концепция российского менеджмента. М., 2014.

10. Коротков Э.М. Менеджмент: Учебное пособие – М., 2013.

**в) ресурсы сети «Интернет»**

1. <http://elib.dgu.ru/?q=node/876> - Научная библиотека ДГУ
2. http://www. iprbookshop.ru - ЭБС IPRbooks:
3. www. biblioclub.ru - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн (архив)»
4. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека
5. <http://нэб.рф/> - Национальная электронная библиотека
6. <http://window.edu.ru/> - Образовательный ресурс
7. <http://link.springer.com/> - Электронный ресурс Springer
8. webofknowledge.com – Международная база цитирования Web оf Science
9. http:// www. scopus.com/ - Реферативная база данных Scopus
10. http:// search. proquest.com/ - База данных зарубежных диссертаций PQDT Global
11. http://www. sciencemag.org/ - Электронные ресурсы Science AAAS
12. http://journals. sagepub.com/ Sage/73- Электронные ресурсы журналов БД SAGE Premier

**11.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место бакалавра для прохождения практики оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед бакалавром задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы бакалвры используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

Для защиты (представления) результатов своей работы бакалавры используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.**

Для прохождения Учебной практики бакалавру на период стажировки выделяется рабочее место, оснащенное необходимыми техническими средствами и opгтехникой. Оснащенность рабочего места определяется характером работы бакалвра в процессе прохождения практики.