

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**СОЦИАЛЬНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ»**

*КАФЕДРА ОБЩЕЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПЕДАГОГИКИ*

**Образовательная программа магистратуры:**

*39.04.02 Социальная работа*

**Направленность (профиль) программы:**

*Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности*

**Форма обучения:**

Очная, заочная

**МАХАЧКАЛА, 2024**



# Аннотация программы практики

«Учебная практика, технологическая» входит в часть формируемая участниками образовательных отношений основной образовательной программы по направлению

39.04.02 Социальная работа

«Учебная практика, технологическая» реализуется на социальном факультете кафедрой Теории и истории социальной работы.

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, технологическая» 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, технологической» 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, технологической» 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Промежуточный контроль в форме – зачета.

1. **Цели** «Учебной практики, технологической».

Являясь обязательной частью подготовки магистров социального факультета, Производственная практика предназначена для общей ориентации магистрантов 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 магистрантами в процессе аудиторных занятий;

-расширение профессионального кругозора магистрантов;

-изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 29.04.02

«Социальная работа»;

- изучение конкретных методов и методик деятельности организаций по управлению.

# Задачи практики

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

Частными задачами Производственной практики являются:

1. изучение специальной отечественной и зарубежной литературы, законодательных и нормативных материалов, статистики, периодических и других изданий по теме магистерской диссертации;
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 магистерской диссертации 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.

# Способы и формы проведения «Учебной практики, технологической»

Учебная практика - 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».

# 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 освоениякомпетенций) | Процедура освоения |
| **ПК – 1** Способен устанавливать деловые связи иорганизовывать | **ПК-1.1.** Применяет законодательные и другие нормативные правовые актыфедерального и | **Знает:** основные предпосылки, технологии социальной работы в современном обществе и месте впрактике социальной работы | Опрос. Контроль выполненияиндивидуаль |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| сотрудничество с различными государственными, общественными, религиозными, негосударственным и, доброволь- ческими (волонтерскими) организациями с целью повышения качества и эффективности оказания социальных услуг и развития организации | регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки,государственной социальной помощи | 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. | ного задания |
| **ПК-1.2.** Придерживается в своей деятельности профессиональным и этическим требованиям; применяет научно-педагоги- ческие, психологические и медико-социальные знания в социально-практическойдеятельности |
| **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 социальномобслуживании |
| **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 правовыеакты | **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 | Опрос. Контроль выполнения индивидуаль ного задания |
| ПК -3.2. Оформляет документацию, необходимую для осуществления контроля качества предоставления социальных услуг. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | социального партнерства |  |
| **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 всоциуме. |
| **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 помощиразличным 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 | Опрос. Контроль выполнения индивидуаль ного задания |
| 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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | использованию в практической деятельности 8 новых знаний и умений; исследовательскими навыками |  |

# Место практики в структуре образовательной программы.

Учебная практика является обязательным видом производственной работы магистра, входит в раздел «Производственная практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 39.04.03 «Организация работы с молодежью».

Программа Производственной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 39.04.03. Социальная работа (уровень магистратуры), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05.02.2018 г. № 82

Учебная практика магистра 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.

# Объем практики и ее продолжительность.

Объем Производственной практики 3 зачетные единицы, 108 академических часов. Промежуточный контроль в форме зачета.

Производственная практика проводится на 1 курсе магистратуры в 2 семестре.

# Содержание практики.

Содержание Производственной практики в семестре

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Разделы (этапы) практики производственной | Виды Производственной работы, на практике включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в часах) | Формы текущего контроля |
| Всего | Аудиторных |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Лекции | Практи ческаяподгот овка | 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 производственнымипомещениями |  | 1 | 10 | 10 | Явка на собрание, оформление задания на практику Оформление дневника по практике |
| 2 | Непосредственная работа в качестве стажера, включающая выполнение заданий по месту стажировки |  | 2 | 10 | 20 | Описание результатов, подготовка отчета, статьи по темеисследования. |
| 3 | Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике и публикаций на его основе по проблематике выпускной работы |  | 2 | 10 | 30 | Описание и анализ результатов, подготовка отчета, статьи по темеисследования. |
| 4 | Защита отчета по практике |  | 1 | 12 | 10 | Отчет спрезентацией идневник. |
| 5 | Итого: | 108 | 6 | 42 | 60 |  |

# 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 магистрантом работ на каждом этапе практике.

Отчет магистранта проверяет и подписывает руководитель.

Он готовит письменный отзыв о работе магистранта 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 магистрант готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных магистрантом работ на каждом этапе практики.

Отчет магистранта проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе магистранта на практике.

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

Отчет о прохождении практики вместе с дневником представляется в установленный срок после окончания практики на кафедру теории и истории социальной работы. 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.

# Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

* 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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | социальные службы и учреждения; регламенты ведения документации | 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 социальногообслуживания |

**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 | Знает основные | Способен | Владеет |
| профессиональной | исторические этапы | применять | способностью |
| деятельности специфику и | развития социальной | различные | подбора |
| современное сочетание | сферы, а так же | методы | методов для |
| глобального, национального | общие и | выявления и | изучения |
| и регионального, | специфические черты | анализа общих и | особенностей |
| особенности | российского, в том | отличительных | развития |
| этнокультурного развития | числе и | признаков как | личности в |
| своей страны и | регионального, и | отечественного | ситуации |
| социокультурного | зарубежного опыта | опыта социальной | социального |
| пространства, поведения | социальной работы | деятельности, так | неблагополучия |
| различных национально- |  | и зарубежного, с | или проблем в |
| этнических, половозрастных |  | целью | социуме с |
| и социально-классовых |  | применения | учётом |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| групп, а также инфра- структуру обеспечения социального благополучия граждан с учетом их реальных ожиданий и потребностей |  | выработанных знаний и умений социального служения в современных условиях | 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 проблемсоциальной 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 |

# 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.

случае

1. Законодательная база, используемая специалистом социальной работы в данном
2. Какие учреждения социального профиля могут помочь девушке?
3. 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.

1. Учреждения: социально-психологическая служба, территориальный орган (отдел) социальной защиты населения, реабилитационный центр.
2. 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

* 1. Составить план координационной деятельности учреждений различного профиля по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, обслуживаемых базой практики.
	2. Составить характеристики (перечень, цели, содержание) организационно- управленческой работы в структурном подразделении учреждения (непосредственном месте практики)
	3. Представить схему распределения полномочий (планирования, координации - управления, руководства, исполнения, контроля) в рамках основной деятельности персонала структурного подразделения учреждения (непосредственного места практики)
	4. Указать принципы и способы проведения деловых переговоров в области организации работы по социальному обслуживанию населения в учреждении
	5. Разработать предложения по повышению эффективности системы мотивации труда специалистов учреждения, контроля их деятельности.
	6. Представить описание специфики национально-культурного пространства и характера жизнедеятельности различных национальных, половозрастных и социально- классовых групп как объектов социально-проектной деятельности учреждения
	7. 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)
	8. Представить характеристику собственного участия в управленческой деятельности, кадровой работе учреждения, содействии социальному благополучию получателей его социальных услуг
	9. 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

1. Оценка качества социальных услуг в социально-реабилитационных

учреждениях для несовершеннолетних

1. Социальная реклама в социально-экономическом развитии региона
2. Предпринимательство в сфере социальных услуг
3. Взаимосвязь копинг-стратегий и готовности к профессиональному труду магистрантов направления подготовки «Социальная работа»
4. Оптимизация предоставления государственных и муниципальных услуг в социальной сфере
5. Кадровая политика социальных служб
6. Технологии управления персоналом в учреждениях социальной защиты
7. Оптимизация корпоративной социальной ответственности предприятий в системе социальной защиты работников угольной отрасли
8. Социально-правовая компетентность социального работника
9. Управленческая культура специалистов социальной сферы

# Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний,

**умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Оценивание уровня учебных достижений магистранта осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о **модульно- рейтинговой системе обучения магистрантов 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 магистранта 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 магистранта как исследователя проблем управления процессами инновационной деятельности;
	+ оценка способностей магистранта к творческому мышлению, организаторской и управленческой деятельности, инициативность и дисциплинированность;
	+ определение недостатков и пробелов в подготовке магистранта;
	+ характеристика выполненных магистрантом научных исследований;
	+ оценка работы магистранта 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 магистранту 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 магистранта осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно- рейтинговой системе обучения магистрантов Дагестанского государственного университета

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

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

# 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).

1. 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).

1. 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>
2. 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.
3. Холостова Е.И. Социальная работа с пожилыми людьми: учебное пособие. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2008.
4. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. - М.: Дело, 2013.
5. Раздорожный А.А. Управление организацией (предприятием): учебник – М.: Издательство «Экзамен», 2012.
6. Румянцева З.П. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2011.
7. Уколов В.Ф. Теория управления: Учебник – М.: 2013
8. Управление организацией: Учебник/ Под.ред. А.Г.Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА–М, 2013.
9. 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>.

* 1. Вейля П. Искусство менеджмента: Новые: идеи для мира хаотичных перемен: Пер. с англ. - М.: Новости, 2013.
	2. Веснин В. Р. Менеджмент для всех. М., 2011.
	3. Виханский О.С., Стратегическое управление: Учебник – 2-е издание, переработан, М., 2010.
	4. Владимирова И.Г. Организационные структуры управления компаниями // Менеджмент в России и за рубежом. 2012. № 5.
	5. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента. М., 2013.
	6. Квашнев А.П. Менеджмент экономического роста. М.: Луч, 2012.
	7. Коротков Э.М. Концепция российского менеджмента. М., 2014.
	8. 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](http://www.iprbookshop.ru/) - ЭБС IPRbooks:
3. [www. biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru/) - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн (архив)»
4. [http://elibrary.ru](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/](http://www.scopus.com/) - Реферативная база данных Scopus
10. [http:// search. proquest.com/](http://search.proquest.com/) - База данных зарубежных диссертаций PQDT

Global

1. [http://www. sciencemag.org/](http://www.sciencemag.org/) - Электронные ресурсы Science AAAS
2. [http://journals. sagepub.com/](http://journals.sagepub.com/) Sage/73- Электронные ресурсы журналов БД

SAGE Premier

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

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

# Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Для прохождения Производственной практики магистранту на период стажировки

выделяется рабочее место, оснащенное необходимыми техническими средствами и opгтехникой. Оснащенность рабочего места определяется характером работы магистранта в процессе прохождения практики.