

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РОСНОУ»)

Факультет Гуманитарных технологий
Кафедра «Социальной работы»



Утверждаю
Проректор по учебной работе
Шабанов Г.А.
« 4 » 12 2016 г.

ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки: социальная работа

Код: 39.03.02

Профиль подготовки: социальная работа с различными группами населения

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Нормативный срок освоения программы – 4 года

Форма обучения – очная

Программа
рассмотрена и одобрена на заседании
кафедры социальной работы
Протокол № 4 от « 4 » 12 2016 г.
И.О. заведующего кафедрой социальной работы
кандидат политических наук

Г.В. Люткене

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных навыков научно-исследовательской деятельности (далее – практика) студентов очной формы обучения направления подготовки социальная работа является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Настоящая Программа определяет содержание и порядок организации практики студентов, осваивающих образовательную программу (далее – ОП) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) высшего образования (далее – ВО).

1.1. Нормативная основа программы учебной практики

Нормативной основой программы являются:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (уровень бакалавриата).
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «Российский новый университет»

Практика организуется и проводится с **целью** закрепления полученных знаний, приобретения первоначальных практических навыков, необходимых умений и опыта практической работы деятельности социального работника, формирования общекультурных и профессиональных компетенций по специальности.

Основными **задачами** практики являются:

- апробация, закрепление и углубление знаний, полученных в ходе изучения теоретических курсов;
- изучение профессионально значимых требований к специалисту и базовых ценностей системы социальной работы;
- приобретение опыта профессионального общения и взаимодействия с клиентом потребителем услуг системы социального обслуживания;
- приобретение опыта профессионального общения и взаимодействия с работниками учреждений и организаций системы социальной защиты.

1.3. Место практики в структуре ОП бакалавриата

В соответствии с ФГОС ВО (уровень бакалавриата) практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательной представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная

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

Способ проведения практики – стационарная.

Практика выступает основой для получения представления о профессии и обеспечивает студентам возможность реализовать полученные знания, сформировать умения и навыки. Практика является первым опытом студентов, в получении практических навыков и опыта, завершается написанием отчета и его защитой.

Содержательная и логическая взаимосвязь практики установлена с дисциплинами профессионального цикла и с дисциплинами гуманитарного, социального, экономического, математического и естественнонаучного циклов.

Практика базируется на теоретических знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении дисциплин: «Теория социальной работы», «Технологии социальной работы», «Методы исследования в социальной работе», «Этические основы социальной работы», «Социальная работа с пожилыми и инвалидами», «Экономические основы социальной работы».

Знания, навыки и умения, полученные в процессе прохождения практики, должны использоваться далее при изучении дисциплин: «Организация социального обслуживания населения», «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг», «Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб, учреждений и организаций», «Моделирование и проектирование в социальной работе» и в последующей практической деятельности. Практика предполагает формирование умений и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общекультурных и профессиональных компетенций, обеспечивающих системное освоение дисциплин: «Социальная работа с семьей и детьми», «Социальная работа с дезадаптивными детьми и подростками», «Основы консультирования в социальной работе», «Основы консультирования в социальной работе». При прохождении практики бакалавры могут дополнить и усовершенствовать свои навыки по дисциплинам по выбору: «Основы психосоциальной работы с населением», «Психология девиантного поведения».

Формы проведения практики

Формы проведения практики: студенты могут проходить практику индивидуально, в составе подгрупп или групп. Форма проведения практики определяется вузом по согласованию с представителями учреждения/организации/предприятия, где реализуется практика, с учетом конкретной ситуации. Содержание практики – выполнение практических заданий в

ходе знакомства с работой учреждения/организации/предприятия в рамках конкретного отдела.

Базы для прохождения учебной практики

Место прохождения практики определяется АНО ВО «РосНОУ» в одном из учреждений социальной защиты и обслуживания населения г. Москвы в соответствии с договорами с этими учреждениями о прохождении практики или на кафедрах, в лабораториях, в других подразделениях Университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие в учреждении, правила внутреннего трудового распорядка.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

Выпускник должен обладать следующими *компетенциями*:

- способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии (ОПК-1);
- способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений (ОПК-9);
- способностью к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению (ПК-1);
- способностью к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан (ПК-5).

ЭТАПЫ (УРОВНИ), ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, КРИТЕРИИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

ОПК-1 – способностью осознавать социальную значимость своей будущей профес-

сии

Этап (Уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		неуд.	удовл.	хорошо	отлично
Повышенный уровень (этап) Готов осознавать социальную значимость своей будущей профессии (ОПК-1-П)	Знать: - содержание, особенности и правовые основы своей будущей профессии; теоретические основы развития профессионального правосознания (ОПК-1-П-З1)	Не знает содержание, особенности и правовые основы своей будущей профессии; теоретические основы развития профессионального правосознания	Слабо знает содержание, особенности и правовые основы своей будущей профессии; теоретические основы развития профессионального правосознания	Хорошо знает содержание, особенности и правовые основы своей будущей профессии; теоретические основы развития профессионального правосознания	Отчетливо представляет содержание, особенности и правовые основы своей будущей профессии; теоретические основы развития профессионального правосознания
	Уметь: - демонстрировать на практике ответственное отношение к своей трудовой деятельности, соотносить факты и явления профессиональной деятельности с этической и правовой точки зрения (ОПК-1-П-У1)	Не умеет демонстрировать на практике ответственное отношение к своей трудовой деятельности, соотносить факты и явления профессиональной деятельности с этической и правовой точки зрения	С трудом демонстрирует на практике ответственное отношение к своей трудовой деятельности, соотносить факты и явления профессиональной деятельности с этической и правовой точки зрения	Хорошо демонстрирует на практике ответственное отношение к своей трудовой деятельности, соотносить факты и явления профессиональной деятельности с этической и правовой точки зрения	Свободно демонстрирует на практике ответственное отношение к своей трудовой деятельности, соотносить факты и явления профессиональной деятельности с этической и правовой точки зрения
	Владеть: - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с правовыми нормами и правилами этикета (ОПК-1-П-В1)	Не владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с правовыми нормами и правилами этикета	Слабо владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с правовыми нормами и правилами этикета	Хорошо владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с правовыми нормами и правилами этикета	Свободно владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с правовыми нормами и правилами этикета

ОПК-9 – способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений

Этап (Уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		неуд.	удовл.	хорошо	отлично
Повышенный уровень (этап) Готов представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений (ОПК-9-П)	Знать: - результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений (ОПК-9-П-31)	Не знает результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	Слабо знает результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	Хорошо знает результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	Отчетливо представляет результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений
	Уметь: - применять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений (ОПК-9-П-У1)	Не умеет результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	С трудом применяет результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	Хорошо применяет результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	Свободно применяет результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений
	Владеть: - способностью систематически использовать результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений (ОПК-9-П-В1)	Не владеет способностью систематически использовать результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	Слабо владеет способностью систематически использовать результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	Хорошо владеет способностью систематически использовать результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	Свободно владеет способностью систематически использовать результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений

ПК-1 – способностью к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению

Этап (Уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		неуд.	удовл.	хорошо	отлично
Повышенный уровень (этап) Готов к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан,	Знать: - методы оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан,	Не знает методы оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индиви-	Слабо знает методы оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определе-	Хорошо знает методы оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определе-	Отчетливо представляет методы оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определе-

	(ПК-1-П-В1)	ному сопровождению	ному сопровождению	ному сопровождению	ному сопровождению
--	-------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

ПК-5 – способностью к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан

Этап (Уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		неуд.	удовл.	хорошо	отлично
Повышенный уровень (этап) Готов к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан (ПК-5-П)	Знать: - законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней (ПК-5-П-31)	Не знает законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней	Слабо знает законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней	Хорошо знает законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней	Отчетливо представляет законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней
	Уметь: - использовать законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней (ПК-5-П-У1)	Не умеет использовать законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней	С трудом использует законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней	Хорошо использует законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней	Свободно использует законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней
	Владеть: - способностью использовать законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней (ПК-5-П-В1)	Не владеет способностью использовать законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней	Слабо владеет способностью использовать законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней	Хорошо владеет способностью использовать законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней	Свободно владеет способностью использовать законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация практики

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практика студентов организуется на основании приказа, разработанного факультетом и подписанного проректором университета по учебной работе. В приказе определяются сроки проведения практики, базы практики (учреждения, организации и т.д.), в которых студенты будут проходить практику, должность, фамилии организатора практики от

факультета, руководителей практики от кафедры и учреждения (организации), система оплаты, форма отчетности студентов. Приказ подписывает проректор по учебной работе.

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

В договоре университет и учреждение (организация) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договор должен предусматривать назначение руководителя практики от учреждения (организации), а также руководителя практики от университета.

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

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

На местах координация прохождения практики осуществляется заместителями руководителей территориальных учреждений социальной защиты и обслуживания населения, их филиалов и их кадровыми службами.

Непосредственное руководство по месту прохождения практики осуществляется специально назначенными для этой цели специалистами-кураторами с большим опытом практической работы и высокой квалификацией.

Общая координация процесса прохождения практики осуществляется назначенным от факультета гуманитарных технологий организатором практики.

Обязанности и права участников практики

Организатор практики от факультета:

- от имени университета заключает договора с организацией (учебным заведением) о проведении студентами практики;
- до начала практики выезжает в организации (учебные заведения) для проведения мероприятий к приему студентов-практикантов;
- знакомит руководителя от организации с программой практики, совместно с ним определяет последовательность ее прохождения, формы отчетности и оценочный материал прохождения практики, а также процедуру оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- распределяет студентов по организациям (учебным заведениям), где они должны проходить практику;

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий, предшествующих практике: заполнение и выдача студентам направлений на практику и дневников прохождения производственной практики, проведение инструктажа о порядке прохождения практики;

- контролирует явку студентов на практику, следит за их деятельностью во время прохождения практики;

- осуществляет контроль за выполнением организацией (учебным заведением) договорных обязательств, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с существующими правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Преподаватель-руководитель обязан:

- разработать студентам задание на период прохождения практики;
- обеспечить качественное прохождение студентами практики в строгом ее соответствии с учебным планом и заданиями;

- до начала практики согласовать со студентами места прохождения практики;
- согласовать календарный план работы в период практики с каждым студентом, контролировать ее ход, выполнение заданий и оказывать студентам помощь в решении вопросов, возникающих во время практики;

- проверять соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка, выполнение заданий, предусмотренных календарным планом;

- оказывать методическую помощь руководителю практики по месту ее прохождения;
- инструктировать студентов по составлению отчета и оформлению приложений к нему;

- проверять отчеты студентов о прохождении практики, процессуальные и иные документы, определенные заданиями;

- участвовать в комиссии по защите практики.

Руководитель по месту прохождения практики обязан:

- организовать работу студентов с максимальной возможностью полного и всестороннего ознакомления с практической работой и выполнения заданий практики;

- контролировать соблюдение, практикантами правил внутреннего распорядка, информируя в необходимых случаях руководство факультета о нарушениях практикантов;

- давать поручения и указания практикантам в соответствии с заданиями и календарным планом прохождения учебной практики, проверять качество их исполнения и анализировать составленные практикантами документы;

- оказывать практикантам методическую и организационную помощь, обеспечить возможность пользоваться литературой, нормативно- правовыми документами, которыми располагают соответствующие органы и организации;

- по мере необходимости информировать преподавателя-руководителя о работе студентов;

- разрабатывать отзыв о прохождении практики студентом.

Студент-практикант обязан:

- руководствоваться при прохождении практики нормативными документами Минобразования и науки, настоящей программой, а также приказом Университета об организации и прохождении практики;

- своевременно выполнять задания по практике;

- максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка, строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- выполнять указания руководителей практики;

- при возникновении трудностей при выполнении программы практики обращаться к руководителям, на кафедру или в деканат;

- ежедневно вести дневник прохождения производственной практики, по окончании практики составить отчет о результатах выполнения программы практики;

- заполненный отчет о прохождении практики не позднее трех дней по окончании учебной практики сдать в деканат факультета;

- в назначенное время пройти аттестацию по итогам практики.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ И НЕДЕЛЯХ

Практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных навыков научно-исследовательской деятельности студенты проходят во 2 семестре. Объем учебных часов отводимых на практику составляет 108 часов (3 з.е.).

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики определяется требованиями к составу профессиональных задач, которые необходимо выполнить бакалавру за время прохождения практики.

№ п/п	Этапы практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Организационные мероприятия. Прохождение собеседования (За две-три недели до начала практики)	Выявление способностей, предпочтений и интересов студентов для прохождения практики	Собеседование с руководителем практики от предприятия
2.	Подготовительный этап (За 2 два дня до начала практики)	Собрание со студентами: определение сроков практики, инструктаж по технике безопасности. Распределение студентов по местам практики. Ознакомление студентов с требованиями, предъявляемые к оформлению документации.	Заполненное индивидуальное задание на практику
3.	Ознакомительный этап	Изучение техники безопасности. Изучение инструктивных и методических материалов. Знакомство с должностными обязанностями, с руководством подразделения и коллективом структуры, где проходит практика. Обработка и анализ полученной информации о деятельности учреждения, на базе которого организована практика (с учетом конкретной поставленной задачи).	Дневник студента
4.	Учебный этап практики	Приобретение практических навыков работы в организации, в соответствии с занимаемой должностью	Дневник студента
5.	Итоговый этап практики	Систематизация собранного материала во время прохождения практики, согласно требованиям и структуре отчета. Подготовка отчета – защита практики	Письменный отчет. Презентация по отчету
6.	Зачет по практике		Диф. зачет

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По завершению практики студенты должны представить отчет о практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных навыков научно-исследовательской деятельности (Приложение 2).

Структура отчета студента о прохождении практики

- справка о сроках прохождения практики, заверенная руководителем учреждения;
- индивидуальное задание на практику, подписанное руководителем практики от кафедры и согласованное с руководителем практики от учреждения;
- график прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных навыков научно-исследовательской деятельности
- описание деятельности за время практики (дневник прохождения практики);
- отчет студента о выполнении индивидуального задания;

- отзыв из учреждения (организации), в которой проходила учебная практика, содержащий описание проделанной работы, общую оценку качества подготовки студента;
- заключение с отражением личного мнения об учебной практике, полученных представлений о деятельности практических органов, их полезности для будущей работы по специальности и т.п.;
- заключение руководителя практики от кафедры о качестве выполнения студентом индивидуального задания;
- результат защиты учебной практики студентом (дифференцированная оценка).

К отчету о прохождении практики прилагаются материалы по практической части индивидуального задания, проведенным мероприятиям (планы, сценарии, конспекты и т.д.).

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ, ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики контролируются и оцениваются преподавателем следующие учебные действия студентов:

- полнота, оформление предоставляемых документов;
- качество предоставляемого отчета;
- характер и содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных студентами при защите отчета о прохождении практики.

7.1. Фонд оценочных средств

Текущая аттестация – индивидуальные консультации с руководителями практики от Университета и организации.

Фонд оценочных средств контролирует прохождение практики на выявленных этапах. На каждом этапе была выделена форма текущего контроля. В таблице «Фонд оценочных средств для текущего контроля» приводятся инструменты контроля каждого этапа практики.

7.1.1. Фонд оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Форма текущего контроля	Средства текущего контроля
1.	Собеседование с руководителем практики от предприятия	Результат собеседования.
2.	Заполненное индивидуальное	Заполненное индивидуальное задание на практику, в

	задание на практику	зависимости от должности, на которую студента взяли на период практики. В индивидуальном задании ставится цель работы – практики. Перечисляются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели практики.
3.	Дневник студента (Ознакомительный этап практики)	Заполненный раздел дневника практики по ознакомительному этапу практики. В дневнике практики необходимо заполнить рабочие дни на предприятии. Руководитель практики от организации визирует запись студента в дневнике практики.
4.	Дневник студента (учебный этап практики)	Заполненный раздел дневника практики по учебному этапу практики. Дневник практики должен заполняться студентами каждый день, отображая функциональные обязанности, которые студент выполнял на предприятии. Руководитель практики от организации визирует запись студента в дневнике практики.
5.	Письменный отчет. Презентация по отчету.	Вопросы.

7.1.2. Показатели оценивания компетенций:

№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Место и номер задания раскрывающего уровень освоения компетенций
1.	ОПК-1 – способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии	Знать: - содержание, особенности и правовые основы своей будущей профессии; теоретические основы развития профессионального правосознания (ОПК-1-П-31)	Контрольные типовые задания: К.1. вопросы 1-12 К. 2. вопросы 1-10 К 3. вопросы 1-7 К. 4. вопросы 1-3
2.		Уметь: - демонстрировать на практике ответственное отношение к своей трудовой деятельности, соотносить факты и явления профессиональной деятельности с этической и правовой точки зрения (ОПК-1-П-У1)	Контрольные типовые задания: К.4. вопросы 1-4
3.		Владеть: - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с правовыми нормами и правилами этикета (ОПК-1-П-В1)	Контрольные типовые задания: К.4. вопросы 1-4 К.5
4.	ОПК-9 – способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	Знать: - результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений (ОПК-9-П-31)	Контрольные типовые задания: К.1. вопросы 1-12 К. 2. вопросы 1-10 К 3. вопросы 1-7 К. 4. вопросы 1-6

5.		Уметь: - применять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений (ОПК-9-П-У1)	Контрольные типовые задания: К.4. вопросы 1-4
6.		Владеть: - способностью систематически использовать результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений (ОПК-9-П-В1)	Контрольные типовые задания: К.4. вопросы 1-4
	ПК-1 – способностью к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению	Знать: - методы оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению (ПК-1-П-31)	Контрольные типовые задания: К.1. вопросы 1-12 К. 2. вопросы 1-10 К 3. вопросы 1-7 К. 4. вопросы 1-4
		Уметь: - использовать методы оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению (ПК-1-П-У1)	Контрольные типовые задания: К.4. вопросы 1-4
		Владеть: - способностью к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению (ПК-1-П-В1)	Контрольные типовые задания: К.4. вопросы 1-4 К.5.
	ПК-5 – способностью к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан	Знать: - законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней (ПК-5-П-31)	Контрольные типовые задания: К.1. вопросы 1-12 К. 2. вопросы 1-10 К 3. вопросы 1-7 К. 4. вопросы 1-4

		Уметь: - использовать законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней (ПК-5-П-У1)	Контрольные типовые задания: К.3 вопросы 1-6 К.4. вопросы 1-4
		Владеть: - способностью использовать законодательные и других нормативные акты федерального и регионального уровней (ПК-5-П-В1)	Контрольные типовые задания: К.4. вопросы 1-4

Контрольные типовые задания для проведения промежуточной аттестации

К 1. Перечень вопросов для исследования в течение практики: Общая характеристика учреждения (организации) (ОПК-1-Б-31; ОПК-9-Б-31; ПК-1-Б-31; ПК-5-31):

1. назначение, цели и задачи деятельности;
2. обслуживаемый район, количество и категории обслуживаемых клиентов;
3. основные виды социальных услуг;
4. условия размещения учреждения;
5. специальное и табельное техническое оснащение учреждения (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.);
6. состояние информации об учреждении, правила и порядок предоставления услуг клиентам социальной службы.
7. наличие структурных подразделений, их название, специализация и задачи деятельности;
8. штатное расписание;
9. укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация;
10. должностные обязанности сотрудников подразделений;
11. схема управления подразделениями.
12. устав социального учреждения (если имеется).

К 2. Организация функционирования социального учреждения (ОПК-1-Б-31; ОПК-9-Б-31; ПК-1-Б-31; ПК-5-Б-31):

1. трудовой распорядок сотрудников учреждения;
2. система подготовки и повышения квалификации кадров социального учреждения;
3. система финансирования социального учреждения;
4. система оплаты труда сотрудников;
5. планирование деятельности социального учреждения, планирующие документы;
6. система постановки задач подчиненным подразделениям;
7. организация контроля текущей деятельности подразделений;
8. система подведения итогов с сотрудниками;

9. система работы с жалобами клиентов;
10. основные отчетные документы деятельности учреждения.

К 3. Перечень вопросов для исследования в течение практики: Организация труда в подразделениях (применительно к 1-2 должностям) (ОПК-1-П-31; ОПК-9-П-31; ПК-1-Б-31; ПК-5-Б-У1):

1. организация рабочего места;
2. организация информационного обеспечения;
3. условия труда;
4. распорядок дня;
5. типичные виды работ, выполняемые на данном рабочем месте;
6. затраты времени по основным видам работ.
7. основные отчетные документы деятельности подразделения.

К 4. Перечень вопросов для исследования в течение практики: Выполнить (ОПК-1-П-В1; ОПК-9-П-В1; ПК-1-П-В1; ПК-5-П-В1):

1. Составить карту социальной инфраструктуры района, на территории которого находится социальное учреждение (база практики) с фиксированием учреждений жилищно-коммунального хозяйства, бытового обслуживания, транспорта и связи, общественного питания, социального обеспечения и страхования, массовой коммуникации; определить «плотность» элементов инфраструктуры, «проблемные места» с точки зрения социальной работы, дефицит элементов инфраструктуры.

2. Разработать схему организационно-штатной структуры социального учреждения.

3. Проанализировать: содержание деятельности «должностного лица», в качестве помощника у которого вы проходили практику. Опишите: план работы на год, полугодие, месяц, неделю, день. Обозначьте, какую документацию специалисту необходимо вести. Регулярные и разовые виды деятельности. Кратко составьте резюме по результатам выполнения задания и подготовьтесь его доложить однокурсникам на итоговой конференции практики во время демонстрации презентации.

2. Проанализировать: какие знания, профессиональные компетенции, личностные качества являются профессионально значимыми для выполнения деятельности.

(Проанализируйте, какие знания, профессиональные компетенции, личностные качества являются профессионально значимыми для выполнения деятельности: а) в области организации деятельности по функционированию социального учреждения; б) в области организации труда в социальном учреждении. Составьте соответствующие перечни качеств/характеристик для каждой области деятельности. Выберите не менее пяти качеств/характеристик, которые чаще всего встречаются во всех перечнях. Оформите в виде слайда или листовки, рекламного проспекта значимые качества для специалиста).

3. Оценить уровень развития тех качеств, которые оказались наиболее значимыми для выполнения профессиональной деятельности.

4. Оценить у себя уровень развития тех качеств, которые оказались наиболее значимыми для выполнения профессиональной деятельности в разных областях. Наметьте план саморазвития качеств. Разработать программу саморазвития лично и профессионально значимых качеств специалиста.

К.5. Подготовьте эссе, ответив на следующие **вопросы**:

- a. Составьте план собственного профессионального развития на ближайшие 4-6 лет. Какие цели Вы поставите перед собой и какие пути их достижения изберете?
- b. Какие важнейшие результаты в плане достижения важнейших Ваших жизненных целей предоставляет учеба выбранному вами направлению подготовки?
- c. Как выбранная профессия связана с Вашей жизненной перспективой? Какие возможности для личностного саморазвития предоставляет эта профессия?
- d. По каким признакам можно судить о благоприятном влиянии профессионального развития на Вашу личность в целом?
- e. Что Вы считаете признаками высокого профессионализма в выбранной Вами сфере деятельности?
- f. Какого уровня профессионализма Вы планируете достичь за время учебы в университете? Что конкретно и когда именно собираетесь для этого предпринять?
- g. Каких именно личных качеств Вам недостает для достижения Вашей мечты? Что Вам следует делать для их приобретения? Когда и что именно вы собираетесь для этого сделать?

Индивидуальное задание

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается руководителем практики от кафедры с учетом содержания учебного плана АНО ВО «Российский новый университет» и специфики деятельности организации.

ЗАЩИТА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация – зачет с оценкой по итогам защиты отчета

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство
1.	Подготовительный этап (За 2 два дня до начала практики)	ОПК-1, ПК-1	Анализ и оценка плана
2.	Ознакомительный этап	ОПК-1, ОПК-9, ПК-1	Анализ и оценка аналитического отчета

3.	Учебный этап практики	ПК-1, ПК-5	Анализ и оценка дневника практики
4.	Итоговый этап практики	ОПК-1, ОПК-9, ПК-1, ПК-5	Оценка итогового отчета-презентации

По окончании практики студент отчитывается перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, которая оценивает его деятельность в соответствии с целями и заданием по учебной практике. Содержание защиты практики студентом должно соответствовать отчету о проделанной им работе в период практики. Члены комиссии вправе задавать студенту уточняющие вопросы по прохождению практики.

По итогам аттестации освоенных студентом компетенций выставляется дифференцированная оценка.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическим дисциплинам и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Критерии дифференцированного зачета на защите

Защита практики предусматривает оценить работу студента, проверить полученные практические знания, их глубину, умение доносить свою мысль, развитие творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их.

«Отлично» ставится, если: студент-практикант в полном объеме выполнил предложенный ему план-задание практики, представил отчет о прохождении практики, не имел замечаний со стороны руководителя практики от университета

«Хорошо» ставится, если: студент-практикант выполнил предложенный ему план-задание практики, представил отчет о прохождении практики, при этом допустил небольшие неточности в определении понятий, установлении логики, взаимосвязи, не имел замечания со стороны руководителя практики от университета

«Удовлетворительно» ставится, если: студент-практикант не полностью или с низким качеством выполнил предложенный ему план-задание практики, допустил погрешности в подготовке отчета о прохождении практики, не имел замечаний со стороны руководителя практики от университета

«Неудовлетворительно» ставится, если: студент-практикант не выполнил предложенный ему план-задание практики, не представил отчет о прохождении практики, имел замечания со стороны руководителя практики от университета.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются студентами, имеющими академиче-

скую задолженность, на последующий курс не переводятся и при необходимости направляются на практику повторно, возмещая затраты на ее организацию и проведение.

8.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Общее учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике осуществляется кафедрой социальной работы. С этой целью на основе Положения об организации практики студентов РосНОУ кафедра разрабатывает Программу прохождения практики, Методические рекомендации по проведению практики студентами направления социальная работа с указанием необходимых вопросов для изучения и практического выполнения, список информационных источников.

Непосредственное учебно-методическое обеспечение осуществляется руководителем практики от кафедры и руководителем практики от учреждения, которые на местах прохождения практики оказывают конкретную методическую помощь студентам.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Нормативно-правовые источники для самостоятельного изучения

- Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ.
- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52495-2005. Социальное обслуживание населения. Термины и определения.
- Национальный стандарт России ГОСТ Р 52498-2005. Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания.
- Национальный стандарт России ГОСТ Р 52143-2003. Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг.
- Национальный стандарт России ГОСТ Р 52881-2007. Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания семьи и детей.
- Национальный стандарт России ГОСТ Р 52880-2007. Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.
- Национальный стандарт России ГОСТ Р 52142-2003. Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения.
- Национальный стандарт России ГОСТ Р 52884-2007. Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.

– Национальный стандарт России ГОСТ Р 52496-2005. Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг.

– Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 27 июля 1999 г. № 32 «Об утверждении методических рекомендаций по организации деятельности государственного (муниципального) учреждения «комплексный центр социального обслуживания населения».

– Закон города Москвы от 9 июля 2008 г. № 34 «О социальном обслуживании населения города Москвы».

Список литературы:

1. Социальная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Н.Ф. Басов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10976>

2. Павленок П.Д. Теория, история и методика социальной работы. Избранные работы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Павленок П.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 592 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10986>

Электронные ресурсы (справочники, словари и прочее), размещенные в сети

Интернет:

1. <http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=введение%20в%20профессию%20социальная%20работа>

2. Журнал «Социологические исследования» (СОЦИС) <http://www.ecsocman.edu.ru/socis>

3. Электронный журнал Демоскоп <http://studopedia.ru/Sotsiologiya/>

4. Социальная работа. Электронный информационный ресурс. <http://soc-work.ru/publ/39>

5. Каталог электронных библиотек

http://window.edu.ru/catalog/resources?p_str=социальная+работа

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/query_results.asp

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При прохождении практики, при оформлении отчетной документации студенты могут пользоваться электронными образовательными ресурсами АНО ВО «Российский новый университет», электронными базами нормативно-правовой документации, базами статистических данных, имеющихся в сети Интернет, а также пользоваться средствами ТСО, программного обеспе-

чения (Microsoft) и мультимедийным комплексом. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике включают:

- стандартный офисный пакет приложений Microsoft Office;
- информационные справочные системы: <http://help.yandex.ru/search/>;
<http://news.yandex.ru/>; <http://blogs.yandex.ru/>; <https://news.google.ru/>.

Информационно-справочные системы

1. <http://www.garant.ru> – справочная правовая система ГАРАНТ
2. <http://pravo.gov.ru> – информационно-правовая система «Законодательство России»
3. <http://eisot.ru/> – Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда (ЕИСОТ).

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение учебной практики полностью определяется задачами практики, используются помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Материально-техническая база организаций – мест прохождения практики – должна отвечать правовым, социально-экономическим, организационно-техническим и санитарно-гигиеническим нормам Российской Федерации, предъявляемым к качеству и содержанию организации и осуществлению трудового процесса. При оформлении практической работы студентов используется прикладное программное обеспечение Microsoft. Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

11. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями и здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский но-

вый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о. Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации. С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Приложение 1

Договор № _____

об организации и проведении практик

г. Москва

«___» _____ 201__ г.

_____ (полное наименование предприятия (организации))

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____ (наименование) _____ (должность)

_____, действующего на основании _____, с одной (фамилия и инициалы) _____ (Устава, доверенности № ___ дата)

стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____ (фамилия и инициалы)

_____ 20____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования:

_____;

(код, наименование направления (специальности) подготовки)

_____;
(код, наименование направления (специальности) подготовки)

в количестве до ____ чел. по каждому указанному направлению (специальности), проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет — направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Университет обязан:

2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в

Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до « ____ » _____ 20 ____ г. и может быть

изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса и подписи Сторон

Университет

АНО ВО «Российский новый университет» Юридический и фактический адрес:

105005, г. Москва, ул. Радио, 22

ИНН/КПП 7709469701/770901001

р/сч.40703810738090103968

в ПАО «Сбербанк России» г.Москвы

к/сч.30101810400000000225

БИК 044525225

Тел./факс 925-03-84,434-66-05.

МП _____ (ФИО)

Организация

_____ (полное наименование предприятия (организации))

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ИНН _____

р/сч _____

к/сч _____

БИК _____

Тел./факс _____

МП _____ (ФИО)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты
и совместный рабочий график (план) проведения практики**

_____ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление _____ ПОДГОТОВ-
ки/специальность: _____

Направленность (профиль)/специализация _____

Вид практики _____
(учебная, производственная, в том числе преддипломная)

Тип практики _____

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики _____

Наименование структурного подразделения: _____

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

Содержание практики _____

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
---	--	---------------------------------	--	----------------------

1.	(Индивидуальные задания должны формировать все показатели всех закрепленных за практикой компетенций)	(Указываются этапы формируемых компетенций)	(Срок выполнения)	

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»

_____ Ф.И.О.
(подпись)

«Согласовано»

Руководитель практики от организации
(В случае, если практика организована
в профильной организации)

_____ Ф.И.О.
(подпись)

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

Москва

201__

1. Фамилия _____

2. Имя и отчество _____

3. Курс _____

4. Направление подготовки/Специальность _____

5. Профиль/Специализация _____

6. Место прохождения практики _____

7. Срок прохождения практики _____

8. Руководитель практики _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Декан факультета _____

1. Прохождение практики

1. Практику проходил _____

2. Начало практики «__» _____ 20__ г.

3. Окончание практики «__» _____ 20__ г.

4. Руководитель практики от организации _____

2. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя

Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя

Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя

Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя

Студент _____

3. Характеристика работы студента руководителем по месту прохождения практики (указывается уровень его теоретической и практической подготовки, качество выполненной им работы, трудовая дисциплина и недостатки, замечания и пожелания, оценка)

Подпись руководителя _____

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет гуманитарных технологий

Кафедра социальной работы

ОТЧЕТ

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Студентки 2-го курса _____

(Фамилия, имя, отчество)

очной формы обучения

Направление подготовки: Социальная работа

Профиль: Социальная работа с различными группами населения

Учебная группа _____

Москва

201__

**1. Индивидуальное задание
на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том
числе первичных навыков научно-исследовательской деятельности**

Студентке 2-го курса _____

(Фамилия, имя, отчество)

очной формы обучения

Учебная группа _____

По теоретической части индивидуального задания Вам необходимо изучить следующие вопросы:

1. Общая характеристика учреждения (организации):

- назначение, цели и задачи деятельности;
- обслуживаемый район, количество и категории обслуживаемых клиентов;
- основные виды социальных услуг;

2. Организационно-штатная структура социального учреждения:

- наличие структурных подразделений, их название, специализация и задачи деятельности;
- укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация;
- должностные обязанности сотрудников подразделений;

3. Организация функционирования социального учреждения:

- трудовой распорядок сотрудников учреждения;
- система подготовки и повышения квалификации кадров социального учреждения;
- система финансирования социального учреждения;
- планирование деятельности социального учреждения, планирующие документы;
- система работы с жалобами клиентов;
- основные отчетные документы деятельности учреждения.

4. Организация труда в подразделении

- организация рабочего места;
- условия труда;
- распорядок дня;
- типичные виды работ, выполняемые на данном рабочем месте;
- затраты времени по основным видам работ;
- основные отчетные документы деятельности подразделения.

5. Социальная значимость будущей профессии

- - проанализировать: какие знания, профессиональные компетенции, личностные качества являются профессионально значимыми для выполнения деятельности.
- - оценить уровень развития тех качеств, которые оказались наиболее значимыми для выполнения профессиональной деятельности.
- - разработать программу саморазвития лично и профессионально значимых качеств специалиста.

По практической части индивидуального задания Вам необходимо:

1. Составить карту социальной инфраструктуры района, на территории которого находится социальное учреждение (база практики) с фиксированием учреждений жилищно-коммунального хозяйства, бытового обслуживания, транспорта и связи, общественного питания, социального обеспечения и страхования, массовой коммуникации; определить «плотность» элементов инфраструктуры, «проблемные места» с точки зрения социальной работы, дефицит элементов инфраструктуры.

2. Разработать схему организационно-штатной структуры социального учреждения.

3. Проанализировать содержание деятельности «должностного лица», в качестве помощника у которого вы проходили практику. Опишите: план работы на год, полугодие, месяц, неделю, день. Обозначьте, какую документацию специалисту необходимо вести. Регулярные и разовые виды деятельности. Составьте (кратко) резюме по результатам выполнения задания и подготовьтесь его доложить однокурсникам на итоговой конференции практики во время демонстрации презентации.

4. Проанализировать: какие знания, профессиональные компетенции, личностные качества являются профессионально значимыми для выполнения деятельности.

(Проанализируйте, какие знания, профессиональные компетенции, личностные качества являются профессионально значимыми для выполнения деятельности: а) в области организации деятельности по функционированию социального учреждения; б) в области организации труда в социальном учреждении. Составьте соответствующие перечни качеств/характеристик для каждой области деятельности. Выберите не менее пяти качеств/характеристик, которые чаще всего встречаются во всех перечнях. Оформите в виде слайда или листовки, или рекламного проспекта значимые качества для специалиста).

5. Оценить уровень развития тех качеств, которые оказались наиболее значимыми для выполнения профессиональной деятельности.

6. Оценить у себя уровень развития тех качеств, которые оказались наиболее значимыми для выполнения профессиональной деятельности в разных областях. Наметьте план саморазвития качеств. Разработать программу саморазвития лично и профессионально значимых качеств специалиста.

7. Подготовьте эссе, ответив на следующие **вопросы**:

- a) Составьте план собственного профессионального развития на ближайшие 4-6 лет. Какие цели Вы поставите перед собой и какие пути их достижения изберете?
- b) Какие важнейшие результаты в плане достижения важнейших Ваших жизненных целей предоставляет учеба выбранному вами направлению подготовки?
- c) Как выбранная профессия связана с Вашей жизненной перспективой? Какие возможности для личностного саморазвития предоставляет эта профессия?
- d) По каким признакам можно судить о благоприятном влиянии профессионального развития на Вашу личность в целом?
- e) Что Вы считаете признаками высокого профессионализма в выбранной Вами сфере деятельности?
- f) Какого уровня профессионализма Вы планируете достичь за время учебы в университете? Что конкретно и когда именно собираетесь для этого предпринять?
- g) Каких именно личных качеств Вам недостает для достижения Вашей мечты? Что Вам следует делать для их приобретения? Когда и что именно вы собираетесь для этого сделать?

«Согласовано»

Руководитель практики от кафедры

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от учреждения

«__» _____ 20__ г.

**2. Календарный график
прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных навыков научно-исследовательской деятельности**

Студентки 2-го курса _____

(Фамилия, имя, отчество)

очной формы обучения

Учебная группа _____

Наименование недели	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1-я неделя	Изучение общей характеристики учреждения: - назначение, цели и задачи деятельности; - обслуживаемый район, количество и категории обслуживаемых клиентов; - основные виды социальных услуг; Изучение организационно-штатной структуры социального учреждения: - наличие структурных подразделений, их название, специализация и задачи деятельности; - укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация; - должностные обязанности сотрудников подразделений;		
2-я неделя	Изучение организации труда в подразделении: - организация рабочего места; - условия труда; - распорядок дня; - типичные виды работ, выполняемые на данном рабочем месте; - основные отчетные документы деятельности подразделения. Социальная значимость будущей профессии – проанализировать: какие знания, профессиональные компетенции, личностные качества являются профессионально значимыми для выполнения деятельности. – оценить уровень развития тех качеств, которые оказались наиболее значимыми для выполнения профессиональной деятельности. - разработать программу саморазвития лично и профессионально значимых качеств специалиста.		

«Согласовано»

Руководитель практики от кафедры

«__» _____ 2016 г.

«Согласовано»

Руководитель практики от учреждения

«__» _____ 2016 г.

3. Отчет о выполнении индивидуального задания

5-6 стр.

Студент (ка) _____

« ____ » _____ 20__ г.

4. Заключение

студента по итогам практики, его предложения по совершенствованию практики
и улучшению работы учреждения, организации

Студент _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

5. Заключение руководителя практики от кафедры о качестве выполнения студентом индивидуального задания

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики _____
(подпись)

« __ » _____ 20 __ г.

6. Результат защиты практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных навыков научно-исследовательской деятельности студентом (дифференцированная оценка) _____

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись)

« __ » _____ 20 __ г

Зав. кафедрой _____
(подпись)

« __ » _____ 20 __ г

Декан факультета _____
(подпись)

« __ » _____ 20 __ г.