

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Направление подготовки

39.03.02 «Социальная работа»

Профиль программы

«Социальная защита и социальное обслуживание семей и детей»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения

Очная

Институт  
Кафедра

гуманитарного образования  
социальной работы и психолого-педагогического  
образования

Курс  
Семестр

I, II  
2,4

Магнитогорск  
2017 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа», утвержденного приказом МОиН РФ от «12» января 2016 г. N 8.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социальной работы и психолого-педагогического образования «31» августа 2017 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / О.Л. Потрикеева /

Рабочая программа одобрена методической комиссией Института гуманитарного образования «11» сентября 2017 г., протокол № 1.

Председатель \_\_\_\_\_ / О.В. Гневэк /

Рабочая программа составлена:


к.п.н., доцент кафедры социальной работы и психолого-педагогического образования

\_\_\_\_\_ / Н.Ю. Андрусак /

Рецензент:

к.п.н., директор МГБОФ «Металлург»  
г. Магнитогорск,  
зав. кафедрой социальных технологий  
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

\_\_\_\_\_ / В.А. Владимирцев /





## **1 Цели учебной – практики по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

Целями учебной – практики по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа», профиль «Социальная защита и социальное обслуживание семьи и детей» являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в учебном процессе,
- приобретение ими практических навыков и компетенций, а также первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в ходе практической деятельности в учреждениях социальной защиты населения г. Магнитогорска.

## **2 Задачи учебной – практики по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

- *изучить особенности профессиональной деятельности специалистов учреждений социальной защиты населения г. Магнитогорска;*
- *изучить особенности организации и функционирования учреждений системы социальной защиты населения г. Магнитогорска;*
- *изучить и сопоставить должностные обязанности специалистов системы социальной защиты населения г. Магнитогорска;*
- *научиться определять круг проблем клиента и очередность их решения;*
- *освоить общие технологии работы специалиста с клиентами;*
- *усвоить нормы делового этикета специалиста;*
- *совершенствовать умения будущего специалиста, его профессионально значимые качества;*
- *проводить научно-исследовательскую работу с целью накопления материала для курсовых работ;*
- *содействовать адаптации студентов к условиям будущей профессиональной деятельности.*

## **3 Место учебной – практики по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

Учебная – практика по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности включена в основную образовательную программу по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа», профиль «Социальная защита и социальное обслуживание семьи и детей», прохождение практики осуществляется студентами на I и II курсах во 2 и 4 семестрах. Для прохождения учебной практики - практики по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности необходимы знания, умения и навыки, сформированные в результате изучения «Теория социальной работы», «Этические основы социальной работы», «Организация социально-культурной деятельности в учреждениях социальной службы» и др.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения учебной практики, будут необходимы для следующих дисциплин «Управление в социальной работе», «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг», «Моделирование и проектирование в социальной работе с семьей», «Социальная работа на предприятии».

#### **4 Место проведения учебной – практики по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

Учебная – практика по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится на базе организации и учреждений социальной защиты населения, общественных организаций, а именно:

- МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Орджоникидзевского района» г. Магнитогорск;
- МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района» г. Магнитогорск;
- МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Правобережного района» г. Магнитогорск;
- МУ «Социально-реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» г. Магнитогорск;
- МУ «Центр социальной помощи семье и детям» г. Магнитогорск;
- МУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» г. Магнитогорск;
- Магнитогорский городской благотворительный общественный фонд «Металлург»;
- АНО пропаганды здорового образа жизни «Источник жизни»;
- МГТУ им. Г.И. Носова и др.

Способ проведения учебной – практики по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: стационарная.

Учебная – практика по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности осуществляется непрерывно. По способу организации проведения учебная практика является концентрированной.

#### **5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной – практики по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, и планируемые результаты**

В результате прохождения учебной – практики по получению первичных умений и навыков, должны быть сформированы следующие компетенции:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
<b>ОПК-1 – способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии</b>	
Знать	историю и теорию социальной работы, профессионально-этические основы деятельности специалиста социальной службы
Уметь	Уметь организовывать свою деятельность, опираясь на основные положения социальной работы и соблюдая принципы социальной работы
Владеть	Владеть навыками качественного выполнения профессиональных задач
<b>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</b>	

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
<b>индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению</b>	
Знать	- индивидуальные потребности граждан для постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению
Уметь	– организовывать процесс оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан
Владеть	– навыками оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан
<b>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</b>	
Знать	– законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи
Уметь	– использовать законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи
Владеть	– навыками использования законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и правового регулирования социальной защиты граждан
<b>ПК-9 – способностью к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан</b>	
Знать	– основы ведения документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан
Уметь	– вести необходимую документацию и осуществлять документооборот в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан
Владеть	– навыками ведения необходимой документации и организации документооборота в профессиональной деятельности в системе социальной защиты граждан
<b>ПК-11 – способностью к реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов</b>	
Знать	– основы маркетинговых технологий для формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
Уметь	- реализовывать маркетинговые технологии для формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов
Владеть	– навыками реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов
<b>ПК-14 – способностью к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов и явлений в области социальной работы, экспертной оценке социальных проектов</b>	
Знать	– основы прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов и явлений в области социальной работы, технологии проведения мониторинга социальных проектов, методы и технологии управления социальными рисками
Уметь	– осуществлять выбор методов прогнозирования и проектирования, применять различные методы для проведения аналитической, прогнозно-экспертной и мониторинговой работы, применять в профессиональной деятельности технику использования результатов прогнозирования, разрабатывать социальные проекты, проводить оценку качества социальных проектов
Владеть	– навыками проведения аналитической, прогнозно-экспертной и мониторинговой работы, применения в профессиональной деятельности техники использования результатов прогнозирования, разработки социальных проектов, проведения оценки качества социальных проектов

**6 Структура и содержание учебной – практики по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

**Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 акад. часов, в том числе:**

- контактная работа 7,4 акад. часов;
  - самостоятельная работа 208.6 акад. часов.
  - в форме практической подготовки – 216 акад. часов
- 2 семестр:

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов
1.	I. Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики, графиком ее проведения, с групповыми руководителями. Принять участие в работе установочной конференции.
2.	II. Рабочий этап	1. Составить план работы. Совместно с групповым руководителем наметить порядок и сроки выполнения заданий. 2. Познакомиться с учреждением. В беседе с представителями администрации выявить общие сведения об учреждении, его структуре, основных направлениях деятельности, составе

		специалистов в подразделениях учреждения, их обязанностях, проблемах учреждения.
		3. Познакомиться с квалификационными требованиями, предъявляемыми специалисту. В беседе с представителями администрации и специалистами, а также в процессе изучения нормативно-правовой базы деятельности специалиста (в рамках дисциплины «Введение в профессию») определить: – его должностные обязанности в данном учреждении; – правовые основы организации оплаты труда специалиста; – сферу применения труда специалиста.
		4. Изучить особенности деятельности специалиста в учреждении или организации. Из беседы с представителями администрации и специалистами учреждения выявить специфику взаимодействия с клиентами и коллегами в решении различных проблем.
		5. Провести сравнительный анализ деятельности различных учреждений социальной защиты. На основе выполненных заданий выявить отличительные черты в деятельности учреждения и специалиста.
3.	III. Итоговый этап	1. Обобщить результаты, полученные в ходе практики. Обобщить полученные сведения о работе учреждения социальной защиты.
		2. Подготовить творческое выступление на итоговую конференцию по практике. Принять участие на итоговой конференции (доклад, выступление и др.).

4 семестр:

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов
	I. Подготовительный этап	
1.	Познакомиться с программой практики, распределением по объектам, с групповыми руководителями, руководителями практики в учреждении.	Принять участие в работе установочной конференции.
	II. Рабочий этап	
2.	Составить индивидуальный план работы	Совместно с групповым руководителем и/или специалистом в учреждении (организации, компании), курирующим студента, наметить порядок и сроки выполнения заданий.
3.	Познакомиться с учреждением.	Из беседы с руководителем практики в учреждении или специалистом выявить общие сведения об учреждении, его структуре, основных направлениях деятельности, составе специалистов в подразделениях учреждения, их обязанностях, специфике их деятельности, проблемах учреждения.
4.	Изучить документацию, необходимую при работе с клиентом.	На основании документации выявить проблемы и особенности работы специалиста с клиентом.



5.	Изучить особенности профессиональной деятельности специалиста и категории клиентов, с которыми он работает.	В беседе со специалистом по социальной работе ознакомиться: – с его должностными обязанностями; – его планом работы (если есть); – особенностями категории клиентов, с которой предстоит работать; – сопоставить квалификационную характеристику специалиста со спецификой деятельности данного учреждения.
6.	Изучить особенности делового этикета специалиста	Наблюдая взаимодействие специалиста с клиентом, выявить: – особенности поведения специалиста при общении с клиентом; – основные правила ведения беседы с клиентом; – особенности профессиональной речи; – особенности мимики, пантомимики, эмоциональных проявлений; – особенности интерьера рабочего места; – особенности внешнего вида специалиста.
7.	Присутствовать на приеме (консультировании, беседе и др.) клиента (не менее 2-3).	Наблюдать взаимодействие специалиста и клиента; выявить характер взаимодействия и стиль общения специалиста.
8.	Провести прием (консультирование, беседу и др.) клиента в присутствии специалиста (не менее 2).	Подготовиться и провести прием (консультацию, беседу и др.) с клиентом под руководством специалиста. Проанализировать характер собственного взаимодействия и стиль общения.
	<b>III. Итоговый этап</b>	
9.	1. Обобщить результаты, полученные на практике.	Сравнить деятельность специалистов в различных учреждениях.
10.	2. Подготовить тематическое выступление на итоговую конференцию по практике.	Принять участие на итоговой конференции (доклад, выступление и др.).

**7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по учебной – практики по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

**Вид аттестации по итогам практики – зачет с оценкой, который проводится в форме защиты отчета.**

Обязательной формой отчетности студента-практиканта является письменный отчет. Содержание отчета должно включать следующие разделы:

- 1) цель практики;
- 2) задачи практики;
- 3) план работы;
- 4) задания по практике;
- 5) аналитический отчет по практике.

По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В качестве критериев оценки результатов практики выступают:

- целесообразность представления результатов практики;
- точность и четкость в выполнении заданий;
- грамотность представления и интерпретации полученной информации

**7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по учебной – практики по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

**Промежуточная аттестация по практике имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения и проводится в форме зачета с оценкой.**

Обязательной формой отчетности обучающегося по практике является письменный отчет. Цель отчета – сформировать и закрепить компетенции, приобретенные обучающимся в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчеты обучающихся по практикам позволяют руководителям образовательных программ создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в образовательный процесс.

Промежуточная аттестация по производственной практике имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения и проводится в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой выставляется обучающемуся за подготовку и защиту отчета по практике.

Подготовка отчета выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя. При написании отчета обучающийся должен показать свое умение работать с нормативным материалом и литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

Содержание отчета определяется индивидуальным заданием, выданным руководителем практики. В процессе написания отчета обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен вести дневник по практике, который будет являться приложением к отчету.

Готовый отчет сдается на проверку преподавателю не позднее 3-х дней до окончания практики. Преподаватель, проверив отчет, может вернуть его для доработки вместе с письменными замечаниями. Обучающийся должен устранить полученные замечания и публично защитить отчет.

**Примерное индивидуальное задание на учебной – практики по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:**

Целями учебной – практики по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа», профиль «Социальная защита и социальное обслуживание семьи и детей» являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в учебном процессе,

– приобретение ими практических навыков и компетенций, а также первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в ходе практической деятельности в учреждениях социальной защиты населения г. Магнитогорска.

Учебная практика проводится в форме практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

## **2 Задачи учебной – практики по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

- изучить особенности профессиональной деятельности специалистов учреждений социальной защиты населения г. Магнитогорска;
- изучить особенности организации и функционирования учреждений системы социальной защиты населения г. Магнитогорска;
- изучить и сопоставить должностные обязанности специалистов системы социальной защиты населения г. Магнитогорска;
- научиться определять круг проблем клиента и очередность их решения;
- освоить общие технологии работы специалиста с клиентами;
- усвоить нормы делового этикета специалиста;
- совершенствовать умения будущего специалиста, его профессионально значимые качества;
- проводить научно-исследовательскую работу с целью накопления материала для курсовых работ;
- содействовать адаптации студентов к условиям будущей профессиональной деятельности.

### **Показатели и критерии оценивания:**

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного

перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета.

На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает суть решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты.

На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.

#### 1 8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### **а) Основная литература:**

1. Павленок, П. Д. Методология и теория социальной работы : учебное пособие / П.Д. Павленок. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Инфра-М, 2020. — 271 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1018192. - ISBN 978-5-16-015130-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018192> (дата обращения: 12.10.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Холостова, Е. И. Генезис социальной работы в России : учебное пособие / Е. И. Холостова. — 5-е изд., испр. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 230 с. - ISBN 978-5-394-03769-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093192> (дата обращения: 12.10.2020). – Режим доступа: по подписке.

##### **б) Дополнительная литература:**

1. Мусина-Мазнова, Г. Х. Инновационные методы практики социальной работы [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Г. Х. Мусина-Мазнова, И. А. Потапова, О. М. Коробкова и др. - М.: Дашков и К, 2014. - 320 с. - ISBN 978-5-394-02303-3. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=450843>

2. . Российская энциклопедия социальной работы: Энциклопедия / Под ред. Холостова Е.И. - М.: Дашков и К, 2016. - 1032 с. ISBN 978-5-394-02659-1 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=937488>

3. Холостова, Е. И. Технология социальной работы / Холостова Е.И., Кононова Л.И. - Москва : Дашков и К, 2018. - 478 с.: ISBN 978-5-394-02011-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/415582> (дата обращения: 12.10.2020). – Режим доступа: по подписке.

4. Социальная работа с разными группами населения [Текст] : учеб. пособие / Н.Ю. Андрусак, С.А. Бурилкина, Б.Т. Ищанова и др.; под ред Ф.А. Мустаевой, Е.В. Олейник; МаГУ, [каф. ТиМСР]. – Магнитогорск, 2014. – 267 с. – ISBN 978-5-4463-0106

**в) Методические указания:**

Методические указания для студентов по подготовке к учебной и научно-исследовательской работе. Сост. Е.В. Олейник, С.Н. Испулова, С.А. Бурилкина. Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск. гос. техн. ун-та им. Носова, 2019. 46с.

**Гг) Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018 Д-757-17 от 27.06.2017	11.10.2021 27.07.2018
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

**д) Интернет-ресурсы:**

- 1) Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) URL: [https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)
- 2) Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС» <https://dlib.eastview.com/>
- 3) Поисковая система Академия Google (Google Scholar) URL: <https://scholar.google.ru/>
- 4) Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам URL: <http://window.edu.ru/>
- 5) Российская Государственная библиотека. Каталоги <https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/>
- 6) Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова <http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp>

## 9 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Доска, мультимедийный проектор, экран
Учебные аудитории для выполнения курсового проектирования помещения для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

**Задания по практике****2 семестр.****Содержание отчета по практике:**

- титульный лист;
- цель практики;
- план работы;
- задания по практике;
- аналитический отчет по практике.

***План работы***

Дата	Время	Название учреждения	Адрес учреждения

**Задания по практике****1. Знакомство с учреждением.**

Из беседы с руководителем практики от учреждения я узнал(а):

- концепция развития учреждения;
- структура учреждения;
- основные направления деятельности учреждения;
- кадровый состав учреждения;
- основные категории клиентов;
- круг проблем клиентов;
- перспективы развития учреждения;
- проблемы и пути их решения.

**2. В составе подгруппы выполнить творческое задание в виде:**

- презентации центра;
- в виде экскурсии по центру;
- в виде отклика клиента.

Задание может быть представлено в стихотворной, песенной форме, в виде фотосессии или видеоклипа. Продолжительность выступления не более 10 минут.

### *Аналитический отчет*

Мои первые впечатления об учреждениях социальной защиты населения города \_\_\_\_\_

В чем отличие деятельности различных учреждений социальной защиты в городе \_\_\_\_\_

Что общего в деятельности данных учреждений \_\_\_\_\_

Какие трудности и проблемы в работе специалистов я увидел(а) \_\_\_\_\_

Мне удалось \_\_\_\_\_

Считаю неудачным (почему) \_\_\_\_\_

Предложения по организации практики \_\_\_\_\_

Дневник практики студент сдаёт групповому руководителю на кафедру в течение одной недели после окончания практики.



**4 семестр.**  
**Содержание задания**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»  
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)

Кафедра социальной работы и психолого-педагогического образования

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ – ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ,  
В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Исполнитель: \_\_\_\_\_, студент \_\_ курса, группа \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, степень)

Работа защищена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г. с оценкой \_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

Магнитогорск, 2016

Отчет студента по учебной практике включает в себя индивидуальный план работы студента, ежедневные наблюдения практиканта, результаты заданий, предусмотренных программой практики, аналитический отчет по практике.

### Примерная схема оформления

Практика проводилась в учреждении (организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес учреждения \_\_\_\_\_

Телефон учреждения \_\_\_\_\_

Руководитель практики от МГТУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, звание, место работы)

Руководитель практики в учреждении \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, звание, место работы)

Подпись студента-практиканта

Дата

- цель практики;
- задачи практики;
- индивидуальный план работы студента;
- задания по практике;
- аналитический отчет по практике.

Индивидуальный план работы составляется студентом совместно с групповым руководителем и/или специалистом, непосредственно курирующим студента в ходе практики в самом начале практики. В нем необходимо отразить все виды работ и мероприятия, которые должен провести студент, с указанием сроков.

Содержание работы в каждом разделе определяется программой практики, на основании которой студент подбирает те формы работы, которые он обязан и может провести в данном учреждении. Для выполнения намеченных заданий студенту необходимо продумать организационную, подготовительную, текущую и индивидуальную работу, которая в плане-графике не отражается. Поэтому на каждую неделю студент составляет конкретный недельный план. В нем отражается то, что необходимо сделать для реализации заданий практики, а также текущие дела, которые не вошли в план-график. Недельный план работы пишется в начале каждой недели.

#### Индивидуальный план

Первая неделя с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Дата (день недели)	Задание по индивидуальному плану	Содержание работы	Отметка о выполнении	Оценка	Подпись
понедельник					
вторник					
среда					
четверг					
пятница					

Вторая неделя с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Дата (день недели)	Задание по индивидуальному плану	Содержание работы	Отметка о выполнении	Оценка	Подпись
понедельник					
вторник					
среда					
четверг					
пятница					

Третья неделя с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Дата (день недели)	Задание по индивидуальному плану	Содержание работы	Отметка о выполнении	Оценка	Подпись
понедель ник					
вторник					
среда					
четверг					
пятница					

Четвертая неделя с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Дата (день недели)	Задание по индивидуальному плану	Содержание работы	Отметка о выполнении	Оценка	Подпись
понедель ник					
вторник					
среда					
четверг					
пятница					

## Задания по учебной практике

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов
	I. Подготовительный этап	
1.	Познакомиться с программой практики, распределением по объектам, с групповыми руководителями, руководителями практики в учреждении.	Принять участие в работе установочной конференции.
	II. Рабочий этап	
2.	Составить индивидуальный план работы	Совместно с групповым руководителем и/или специалистом в учреждении (организации, компании), курирующим студента, наметить порядок и сроки выполнения заданий.
3.	Познакомиться с учреждением.	Из беседы с руководителем практики в учреждении или специалистом выявить общие сведения об учреждении, его структуре, основных направлениях деятельности, составе специалистов в подразделениях учреждения, их обязанностях, специфике их деятельности, проблемах учреждения.
4.	Изучить документацию, необходимую при работе с клиентом.	На основании документации выявить проблемы и особенности работы специалиста с клиентом.
5.	Изучить особенности профессиональной деятельности специалиста и категории клиентов, с которыми он работает.	В беседе со специалистом по социальной работе ознакомиться: – с его должностными обязанностями; – его планом работы (если есть); – особенностями категории клиентов, с которой предстоит работать; – сопоставить квалификационную характеристику специалиста со спецификой деятельности данного учреждения.
6.	Изучить особенности делового этикета специалиста	Наблюдая взаимодействие специалиста с клиентом, выявить: – особенности поведения специалиста при общении с клиентом; – основные правила ведения беседы с клиентом; – особенности профессиональной речи; – особенности мимики, пантомимики, эмоциональных проявлений; – особенности интерьера рабочего места; – особенности внешнего вида специалиста.
7.	Присутствовать на приеме (консультировании, беседе и др.) клиента (не менее 2-3).	Наблюдать взаимодействие специалиста и клиента; выявить характер взаимодействия и стиль общения специалиста.
8.	Провести прием (консультирование, беседу и др.)	Подготовиться и провести прием (консультацию, беседу и др.) с клиентом под руководством

	др.) клиента в присутствии специалиста (не менее 2).	специалиста. Проанализировать характер собственного взаимодействия и стиль общения.
	III. Итоговый этап	
9.	1. Обобщить результаты, полученные на практике.	Сравнить деятельность специалистов в различных учреждениях.
10.	2. Подготовить тематическое выступление на итоговую конференцию по практике.	Принять участие на итоговой конференции (доклад, выступление и др.).

### Аналитический отчет студента по производственной практике

Из беседы с руководителем практики от учреждения/специалиста я узнал(а):

Концепция развития учреждения \_\_\_\_\_

Структура учреждения (отделения) \_\_\_\_\_

Кадровый состав (место специалиста) \_\_\_\_\_

Категории клиентов \_\_\_\_\_

Основные направления работы \_\_\_\_\_

Проблемы, решаемые специалистом данного учреждения \_\_\_\_\_

Мои первые впечатления \_\_\_\_\_

Моя первая встреча с клиентом \_\_\_\_\_

Трудности и проблемы в работе специалистов \_\_\_\_\_

Мой первый прием \_\_\_\_\_

Мой стиль общения с клиентом \_\_\_\_\_

Основные направления деятельности студента по саморазвитию (рекомендации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Мне удалось \_\_\_\_\_

Считаю неудачным (почему) \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Предложения по организации практики \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_