

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)

Институт истории, международных отношений и социально-политических
наук

Кафедра социальной работы



Дитковская С.А.

20 11 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Организационно-управленческая практика

По направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа
(уровень магистратуры)

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная, заочная

Курс – ОФО – 2 курс (3 семестр), ЗФО – 2 курс (6 триместр)

Луганск, 2022

Программа организационно-управленческой практики для подготовки магистров по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа очной и заочной формы обучения.

Составлена на основании Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. №80

СОСТАВИТЕЛИ:

канд. психол. наук, доцент, заведующий кафедрой социальной работы ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный педагогический университет» **Васюк Андрей Григорьевич.**

канд. пед. наук, доцент кафедры социальной работы ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный педагогический университет» **Абрамова Светлана Валентиновна**

старший преподаватель кафедры социальной работы ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный педагогический университет» **Черкашин Олег Александрович.**

Программа практики утверждена на заседании кафедры социальной работы

«26» августа 2022 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой

 А.Г. Васюк

ОДОБРЕНА на заседании Учебно-методической комиссии Института истории, международных отношений и социально-политических наук


«26» августа 2022 г., протокол № 11

Председатель учебно-методической комиссии института ИИМОСПН

 И.П. Акиншева

СОГЛАСОВАНО:

И. о. заведующего учебно-методическим отделом

 В.В. Савенков
«29» августа 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Программа научно-педагогической практики, обучающихся по направлению подготовки «Социальная работа» разработана в соответствии с действующим законодательством ЛНР, Положение о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования Луганской Народной Республики Луганского государственного педагогического университета (с изменениями, внесенными на основании приказа ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный педагогический университет» от 04.09.2020 №379-ОД «О внесении изменений в документы, регулирующие образовательную деятельность»).

1.2. Организационно-управленческая практика является составной частью профессиональной образовательной программы подготовки магистра по направлению 39.04.02 «Социальная работа» и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.3. Программа практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретённых студентами в процессе всего обучения, и является логическим завершением подготовки по блоку базовых дисциплин профессионального цикла подготовки.

2. Цели и задачи организационно-управленческой практики, ее место в учебном процессе.

2.1. Целью организационно-управленческой практики – является формирование технологических умений, связанных с различными организациями сферы социальных услуг и проведения ими научно-исследовательской работы по анализу деятельности учреждения в целом, формирование знаний и умений, необходимых для выполнения организационно-управленческой работы.

Задачи организационно-управленческой практики:

- ознакомиться с традиционными для системы социальной защиты населения учреждениями и видами центров социального обслуживания: граждан пожилого возраста, социальной помощи семье и детям, адаптации подростков, социально-реабилитационным центром для детей с ограниченными возможностями и др.;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации;
- получить представление о видах социального обслуживания населения, его основных функциях и работе отделов управления

социальной защиты населения (общая характеристика, структура и содержание деятельности);

- изучение организационной структуры на соответствующей базе практики (организации и предприятия социальной сферы);

- приобретение конкретных знаний по решению организационно-управленческих задач на предприятиях сферы туризма.

3. Место организационно-управленческой практики в структуре ООП ВО. Требования к результатам освоения содержания организационно-управленческой практики

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

Знания структуре и особенностях деятельности различных подвидов учреждений социального обслуживания; профессиональных обязанностях и роли специалиста по социальной работе; технологии, методы и формы социальной работы и специфику их применения; законодательную и нормативно-правовую основу организации социального обслуживания и социальной защиты населения; методику и технику проведения различных форм организации обучения (семинар, лекция, лабораторные и практические работы).

Умения – определять и формировать коммуникативный процесс с клиентом в сфере социального обслуживания; использовать методы и технологии социальной работы; давать этическую оценку профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; применять информационные технологии, изученные в теоретическом курсе обучения; организовывать и управлять работой коллектива предприятия туристской индустрии; принимать оптимальное управленческое решение по вопросам отбора и расстановки персонала предприятия туристской индустрии; проводить оценку качества и результативности труда персонала предприятия туристской индустрии с целью его стимулирования; применять в корпоративном пространстве и социальном времени социологический подход к изучению корпоративной культуры.

Навыки знакомства с учебной и профессиональной литературой; профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами; приемами этически осмысленного поведения с клиентами социальной работы; анализа содержания информационного материала, его обобщения, определения тенденций и перспектив развития предмета исследования; способностью обеспечивать высокий уровень профессиональной и общей культуры своей деятельности как социального работника, гражданина страны; проектирования своей деятельности в период практики;

организовывать и управлять работой коллектива предприятия туристской индустрии; принимать оптимальное управленческое решение по вопросам отбора и расстановки персонала предприятия туристской индустрии; осуществления оценки качества и результативности труда персонала предприятия туристской индустрии с целью его стимулирования; применения в корпоративном пространстве и социальном времени социологический подход к изучению корпоративной культуры.

Содержание дисциплины является профессионально-практическим этапом освоения социальной работы как учебной дисциплиной и практической профессиональной деятельностью.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения организационно-управленческой практики и планируемые результаты при прохождении практики

Процесс выполнения организационно-управленческой практики обучающихся направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВО по направлению подготовки 39.04.02 «Социальная работа» и ООП ВО:

универсальные компетенции:

- способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);

профессиональные компетенции:

- способность к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан (ПК-2);
- способность к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан (ПК-3).

5. Вид, тип, способ, форма проведения научно-исследовательской практики

Вид практики: организационно-управленческая.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик (выделенные недели в графике учебного процесса для проведения отдельно каждого вида практики, предусмотренного ОПОП)

6. Место и время проведения организационно-управленческой практики.

Организационно-управленческая практика проводится в управлениях труда и социальной защиты населения районных и городских администраций; центрах социальной помощи семье и детям; центрах социального обслуживания населения, социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах для детей и подростков, районных и городских центрах занятости населения, социально-реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями, детских психоневрологических интернатах и коррекционных школах, геронтологических центрах, домах-интернатах для пожилых и инвалидов, общественных и благотворительных организациях.

Срок проведения организационно-управленческой практики: согласно договора на прохождение учебной практики

7. Структура и содержание практики

Продолжительность организационно-управленческой практики – **4** недели, трудоемкость составляет **6** зачетных единиц, **216** часов, в **3** семестре, **6** триместре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
3 семестр / 6 триместр			
1.	Предварительный этап	инструктаж по технике безопасности – 4 ч.; ознакомление с деятельностью организации, правилами внутреннего распорядка предприятия, обзорная экскурсия по предприятию – 4 ч.;	Дневник, отчет по практике
2.	Основной (производственный) этап (выполнение производственных заданий, изучение структуры предприятия, технической и организационной документации, сбор и систематизация фактического и литературного материала для выполнения индивидуального задания), занятия, наблюдения,	выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от предприятия организации – 80 ч.; тематическая экскурсия по предприятию, теоретические занятия – 8 ч., самостоятельная работа в рамках практики – 80 ч.;	Дневник, отчет по практике

	измерения и др. выполняемые студентами самостоятельно виды работ.		
3.	Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	описание объекта и предмета исследования, отчет по практике в рамках предварительной темы– 16 ч.; обработка и анализ полученной информации – 16 ч.	Отчет по практике
4.	Заключительный этап	подготовка отчета по практике – 8 ч.; защита отчета	Защита отчета по практике Зачет
Всего: 216 ч. в 3 семестре / 6 триместре			

Подготовительный. Теоретическое обучение, выбор учреждения для прохождения практики, заключение договоров о прохождении практики, проведение установочной конференции. Форма контроля – устный отчет, собеседование.

Основной. Выполнение зачетных заданий в рамках плана прохождения практики, сбор, знакомство с учреждением, составление визитной карточки учреждения. Форма контроля – устный отчет, собеседование

Заключительный. Оформление студентом необходимой документации по практике. Подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру. Проведение заключительной конференции. Форма контроля – Зачет с оценкой по результатам оценки этапов прохождения практики

8. Отчетная документация по практике

Отчетная документация по практике предусматривает предоставление студентами следующих документов:

1. Дневника практики по установленной форме (Приложение 1), где указаны конкретные даты освоения содержания задания практики.

Студентам целесообразно пояснить, что в дневник следует заносить ежедневную информацию о событиях дня, стараясь отразить события, факты, явления, с которыми они столкнулись в течение дня, а также фиксировать собственные впечатления, мысли, идеи, касающиеся этих событий. При этом записи могут касаться различных аспектов бесед, встреч со специалистами по социальной работе, социальными работниками или клиентами, поручений или заданий, выполненных за день, деятельности центра, ярких впечатлений, огорчений, потрясений, разочарований, значительных и самых обычных, рутинных событий, трудностей и успехов дня.

Для удобства ведения записей можно предложить студентам использовать разнообразные значки, сокращения, которые позволят им вести записи в удобной форме.

Ведение подобного рода подробных записей представляется весьма важным, так как в последующем позволит студентам обращаться к материалам, накопленным в ходе практики, находить примеры, иллюстрирующие различные теоретические положения и конкретные проявления многих социальных процессов и явлений.

2. Общий отчет. Общий отчет студента о практике, который состоит из:

- титульный лист (Приложение2);
- содержание, где указываются основные разделы и страницы из нахождения в отчете;
- основная часть, в которой отражается выполнение заданий, соответствующих содержанию элементов практики (технологической карты);
- заключение, выводы;
- приложения.

3. Отзыв руководителя от учреждений о практике студента, который представляет собой характеристику личности и деятельности практиканта (в свободной форме).

9. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике сводятся к следующему:

1) Перед прохождением практики студент должен изучить программу учебной практики, обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов.

2) Начало прохождения практики связано, прежде всего, с ознакомлением студента со структурой, учредительными документами учреждений (организаций, правоохранительных органов, судов), изучением функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников отдела, в котором проходит практика.

3) В случае возникновения вопросов и необходимости консультирования по вопросам прохождения практики и выполнения самостоятельных видов работ необходимо обращаться к руководителям практики от учреждений и от Университета.

10. Фонд оценочных средств и критерии оценивания

Кафедра руководствуется следующими критериями оценки результатов прохождения практики с конкретными показателями успешности выполнения заданий:

- **«Зачтено (с оценкой – «отлично»)»** (90-100 баллов) – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- **«Зачтено (с оценкой – «хорошо»)»** (83-89 баллов)– обучающийся демонстрирует полные знания всех профессионально-прикладных и теоретических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;
- **«Зачтено (с оценкой – «хорошо»)»** (75-82 балла)– обучающийся демонстрирует достаточно полные знания большинства профессионально-прикладных и теоретических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;
- **«Зачтено (с оценкой – «удовлетворительно»)»**(63-74 балла) – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при

выполнении многих заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и недостаточное умение применять их на практике; недостаточный уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;

- **«Зачтено (с оценкой – «удовлетворительно»)»**(50-62 балла) – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;
- **«Не зачтено»** – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

Шкала ECTS

Сумма баллов за все виды деятельности	ОценкаECTS	Оценка по национальной шкале	
		для экзамена	для зачета
90 – 100	A	отлично	зачтено
83-89	B	хорошо	
75-82	C		
63-74	D		
50-62	E	удовлетворительно	
21-49	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи
0-20	F	неудовлетворительно с повторным изучением курса	неудовлетворительно с повторным изучением курса

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Литература:

а) Основная литература:

1. Холостова Е.И. Практикум по социальной работе / Е.И. Холостова. – М. : «Дашков и К», 2007.
2. Холостова Е.И. Социальная работа в схемах / Е.И. Холостова. – М. : Дашков и К, 2013. – 100 с. : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394016561.html>
3. Климантова Г.И. Методология и методы социологического исследования : Учебник для бакалавров / Г.И. Климантова. – М. : Дашков и К, 2019. – 256 с. (Серия «Учебные издания для бакалавров»)– Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394032486.html>
4. Сухов А.Н. Основы психосоциальной работы с населением : учеб.пособие / А.Н. Сухов. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 638 с. – Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976516540.html>

б) Дополнительная литература:

1. Социальная работа : 100 вопросов и ответов. Учебное пособие / Е. П. Агапов, П. П. Скляр. – Луганск : Ноулидж, 2017. – 362 с.
2. Социальная работа в вопросах и ответах. : учеб.пособ. / Под ред. д-ра филос. наук, проф. Е. П. Агапова. – Ростов-на-Дону : Центр универсальной полиграфии, 2009. – 324 с.

в) Методические рекомендации:

1. Скляр П.П. Научно-исследовательская деятельность студентов в социальной работе и ее презентация : Учебно-методическое пособие / П.П. Скляр, Н.И. Чумак. – Луганск : Издательство ЛНУ им. В.Даля, 2016. – 75 с.

г) Интернет-ресурсы:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>
2. Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su/>
3. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации – <https://rosmintrud.ru/>
4. Министерство труда и социальной политики Луганской Народной Республики – <https://mintrudlnr.su/>

5. Министерство культуры, спорта и молодежи Луганской Народной Республики – <https://mklnr.su/>

6. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

7. Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

8. Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

9. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

10. Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

11. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

12. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

13. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

14. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

15. Научная библиотека ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный педагогический университет» – <http://lib.ltsu.org/>

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

Компьютеры с доступом в Интернет; учебники, учебно-методические издания, научные труды по политологии; нормативно-правовые акты.

Приложение 1.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид практики)

студента _____

(фамилия, имя, отчество)

Институт, факультет _____

Кафедра _____

Образовательно-квалификационный уровень _____

Направление подготовки _____

Специальность _____

_____ курс, группа _____

Луганск 20__

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

прибыл на предприятие, в организацию, учреждение

„____” _____ 20____ года

(подпись)(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Печать
предприятия, организации, учреждения

Убыл с предприятия, организации, учреждения

“____” _____ 20____ года

(подпись)(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Печать
предприятия, организации, учреждения

Календарный график прохождения практики

[illegible]

Руководители практики:

от университета

(подпись) (фамилия и инициалы)

от предприятия,

организации, учреждения

(подпись) (фамилия и инициалы)

[illegible]

[illegible]

Отзыв и оценка работы студента на практике

(название предприятия, организации, учреждения)

[illegible]

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« _____ » 20 ____ года

Печать

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

(подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение 2.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)**

Институт (факультет) _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
(вид практики)

Студента группы _____
(№ группы)

Направление подготовки: _____ « _____ »
(шифр направления) (наименование направления)

Специальность: _____ « _____ »
(шифр направления) (наименование специальности)

(ФИО студента)

Руководитель от предприятия:

(название предприятия)

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись и печать)

Руководитель от ВУЗа:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись и печать)

Луганск-20____