

**Приложение 1 к Б2.В.02(П) программе  
учебной практики, технологической практики  
39.04.02 Социальная работа,  
Направленность (профиль) Управление социальной работой в системе  
социальных служб, учреждений, организаций  
Форма обучения – очная  
Год набора - 2023**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

### **1. Общие сведения**

1.	Кафедра	Философии и социальных наук
2.	Код и направление подготовки	39.04.02 Социальная работа
3.	Направленность (профиль)	Управление социальной работой в системе социальных служб, учреждений, организаций
4.	Курс, семестр	1 курс, 2 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы ее проведения	Учебная практика; Технологическая практика; Стационарная, выездная; Практическая подготовка; дискретно.
6.	Форма обучения	Очная
7.	Год набора	2023

### **2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.**

Практика – связующее звено между теоретическим обучением студента и его работой по профессии, создающее оптимальные условия для отработки навыков труда в реальных условиях.

Весь период практики условно можно разделить на три этапа.

Первый этап – организационный. Он включает проведение установочной конференции, на которой решаются следующие задачи:

- информирование о целях и задачах практики (в соответствии с программой), ее продолжительности;
- формулирование индивидуального задания на практику для каждого обучающегося;
- разъяснение рекомендаций по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам прохождения практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
- ознакомление с требованиями дисциплины во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении ФГБОУ ВО «МАГУ»).

Второй этап – основной. На нем осуществляется реальная практическая деятельность студентов в соответствии с задачами практики.

В первый день пребывания на базах практики студенты знакомятся с деятельностью учреждений, спецификой их работы, целями и задачами деятельности. К завершению данного периода студент должен получить достаточно конкретные представления о порядке деятельности учреждений, четко определить стратегию своей деятельности в процессе работы над индивидуальным заданием.

На период практики каждый студент закрепляется за определенным специалистом учреждения, с которым согласовывает свой график работы. За время прохождения учебной практики студент осваивает специфику деятельности учреждения, участвует в его работе.

Третий этап – итоговый, в рамках которого готовится отчетная документация по практике и проводится итоговая конференция, на которой студенты защищают свои отчеты.

В последний день практики (итоговая конференция) по результатам прохождения практики в соответствии с технологической картой обучающемуся выставляется зачет с оценкой (дифференцированный зачет) с занесением в учебную ведомость успеваемости и зачетную книжку обучающегося. Результат дифференцированного зачета приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. На итоговой конференции объявляются окончательные итоги практики, отмечаются достижения и проблемы обучающихся, возникшие в ходе прохождения практики с целью определения путей и средств дальнейшего совершенствования организации и содержания практики.

### **3. Методические рекомендации по выполнению практического задания по изучению организационно-технологического обеспечения работы учреждения**

С целью знакомства студентов с особенностями деятельности учреждений и организаций, реализующих различные направления социальной политики, обучающиеся выполняют практическое задание по изучению организационно-технологического обеспечения их деятельности.

#### Содержание индивидуального практического задания:

1. Заполните визитную карточку учреждения.

Для выполнения этого задания студентам необходимо собрать информацию о базе прохождения практики, специфике ее деятельности в сфере социальной работы посредством знакомства с уставом учреждения, функционалом структурных подразделений, интернет-сайтом учреждения, бесед с администрацией и специалистами.

Структура визитной карточки учреждения:

- Полное наименование учреждения
- Дата создания
- Адрес (включая почтовый индекс), телефон
- Режим работы
- Цель создания
- Сфера деятельности
- Структура учреждения
- Кадровый состав/штат
- Контингент обслуживаемых лиц
- Перечень предоставляемых социальных услуг
- Наличие платных услуг и порядок их представления.

2. На основе изучения нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность учреждения, заполните таблицу:

Название нормативно-правового акта	Регулируемая сфера деятельности учреждения

3. Проведите анализ организационной структуры управления организации (учреждения) / структурного подразделения организации. Письменно ответьте на следующие вопросы:

- Статус организации (учреждения): государственный, негосударственный (коммерческий, некоммерческий)
- Финансирование организации (учреждения).

- Как схематически выглядит организационная структура учреждения (структурного подразделения)?
- Функциональные обязанности руководителя и специалистов (Наличие каких профессиональных и личностных качеств требует их выполнение?)
- Преимущества данного типа структуры.
- Недостатки данного типа структуры.
- В чем заключается необходимость применения в данном учреждении выбранной структуры управления?

4. Опишите особенности предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению граждан в структурном подразделении базы практики. Для этого заполните таблицу:

Предоставляемая социальная услуга, ее характеристика		Категория клиентов, которым социальная услуга предоставляется	Условия предоставления социальной услуги
бесплатная	на договорной основе		

5. Охарактеризуйте (письменно) особенности деятельности специалиста по социальной работе в данном учреждении (структурном подразделении) и руководителя структурного подразделения. Какие социальные технологии использует специалист? Каким образом они осуществляются? Как осуществляется управление специалистами в отделении? Какие направления управленческой деятельности реализуются?
6. Проанализируйте, каким образом в учреждении (организации) осуществляется проектная деятельность? Опишите социальные проекты, реализуемые специалистами учреждения (организации) Какова их целевая группа? Каковы результаты реализации?

#### **Методические рекомендации по представлению результатов прохождения практики на итоговой конференции**

На итоговой конференции каждый студент представляет отчет по итогам прохождения практики в виде устного доклада, сопровождаемый мультимедийной презентацией.

При подготовке доклада студент должен обратить внимание и включить в свое выступление следующие положения:

- цель и задачи практики;
- специфика деятельности учреждения (включая его структуру, основные направления работы и предоставляемые услуги), на базе которого проходила практика, основные виды выполненных работ;
- выводы по материалам проведенного исследования;
- выводы и предложения по результатам практики;
- рефлексия: оценка значения практики в процессе становления собственной профессиональной компетентности.

М/м презентация выполняется с использованием компьютерной программы Power Point. Презентация должна содержать от 10 до 25 слайдов. В презентации отображаются следующие элементы: титульный слайд с указанием наименования практики, сроков прохождения практики, базы практики, ФИО руководителя с места практики; характеристика целевой группы, с которой студент работал, материалы, иллюстрирующие специфику деятельности учреждения и основные направления деятельности студента на практике, выводы по результатам проведенной работы.

#### **Методические рекомендации по решению ситуационной задачи**

Для решения ситуационных задач предлагается использовать следующий алгоритм решения:

1) Краткая характеристика условий исходной ситуации:

- объект деятельности специалистов;
- предмет деятельности специалистов;
- субъекты решения ситуации.

2) Цель работы с клиентами - предполагаемый результат деятельности специалиста в данной конкретной ситуации.

3. Составление списка законодательных и нормативно-правовых документов, которые определяют организацию и осуществление процесса помощи клиенту, ответственность лиц и учреждений за состояние здоровья и жизни клиента, оказание ему необходимой помощи.

4. Планирование действий в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами, основными направлениями деятельности и функциями учреждений социальной сферы. Определение возможных методов и форм деятельности специалистов.

#### **4. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике**

Оформление отчетной документации осуществляется обучающимися в соответствии с образцами, размещенными на сайте МАГУ, вкладка «Формы бланков по практике» <https://www.masu.edu.ru/student/docs/practice>, Приложении 2 Приказа №974-об от 16.11.2021 г. «О внесении изменений в приказ проректора по УиВР ФГБОУ ВО «МАГУ» от 18.12.2020 г. № 921-об «О реализации Положения «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» <https://www.masu.edu.ru/files/umu/doc/prikaz-974-ob-2021-11-16.pdf>