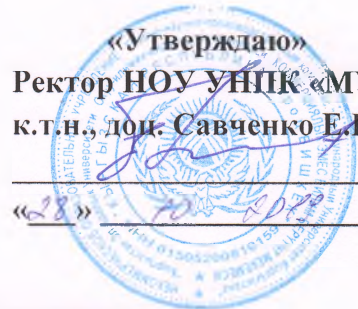


НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УЧЕБНО-НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА»

«Утверждаю»
Ректор НОУ УНПК «МУК»
к.т.н., доц. Савченко Е.Ю.



ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки, шифр: 540200 Социальная работа
Академическая степень: Бакалавр
Срок обучения: 4 года
Форма обучения: очная

График прохождения практики
-семестр

неделя	1	2	3	4	5	6
практика	10.02.20 – 15.02.20	17.02.20 – 22.02.20	24.02.20 – 29.02.20	02.03.20 – 07.03.20	09.03.20 – 14.03.20	16.03.20- 21.03.20

«Согласовано»:

Проректор по учебно-административной
работе НОУ УНПК «МУК»

Карабалаева С.Б.

Начальник отдела мониторинга, контроля качества,
производственной практики
и связи с работодателями
НОУ УНПК «МУК»

Биланова А.Б.

Разработано:

Руководители практики

Арапова Э.Б.

«Рассмотрено»

На заседании кафедры «Социальная работа»
НОУ УНПК «МУК»

Протокол № 2

от «24» 10 2019 г.

Зав.кафедрой

Мамырканов М.А.

Бишкек 2019г.

Содержание

Введение.....	3
1.Сфера профессиональной деятельности.....	3
2.Методические указания к прохождению практики.....	4
3.Организационные вопросы.....	6
3.1. Обязанности студентов при прохождении практики.....	6
3.2 Руководство производственной практикой.....	6
3.3. Порядок распределения студентов по базам практик.....	7
3.4. Порядок прохождения практики.....	7
3.5. Примерная программа производственной практики	8
4.Отчет и дневник по практике.....	11

Введение

Прохождение практик обязательно для всех студентов, обучающихся по направлению и специальности "социальная работа". Практики являются неотъемлемой частью профессиональной подготовки специалиста по социальной работе и выступают как одно из средств формирования у будущих специалистов знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности. Цели и задачи, виды и сроки проведения практик определяются в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлению и специальности "социальная работа".

1. Сфера профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности бакалавра являются общественные группы населения, этно-национальные слои, семьи и отдельные личности, нуждающиеся в социальной поддержке, помощи, защите и социальном обслуживании; общественные организации, общественные фонды, ассоциации, объединения; предприятия, учреждения, организации, органы социальной защиты населения, социального обслуживания, социального страхования, здравоохранения, пенсионного обеспечения, образования; процессы функционирования и развития системы социальной работы и социального управления на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.

Должностная инструкция

I. Общие положения

1. Социальный работник относится к категории технических исполнителей, принимается на работу и увольняется с работы приказом _____.
2. На должность социального работника I квалификационной категории назначается лицо, имеющее высшее образование без предъявления требований к стажу работы
3. Социальный работник подчиняется _____.
4. В своей деятельности социальный работник руководствуется:
 - законодательными и нормативными документами, регулирующими соответствующие вопросы;
 - методическими материалами, касающимися вопросов его деятельности;
 - уставом учреждения;
 - приказами руководителя учреждения (непосредственного руководителя);
 - правилами и нормами гигиены труда, правилами трудового распорядка;
 - настоящей должностной инструкцией.
5. Социальный работник должен знать:
 - нормативные правовые акты в области социального обслуживания семьи и различных категорий граждан;
 - социально психологические аспекты помощи лицам пенсионного возраста и инвалидам;
 - основы психологии личности и социально-психологические аспекты помощи лицам пенсионного возраста и инвалидам;
 - формы социального обслуживания, приемы оказания неотложной
 - основы трудового законодательства;
 - правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.
6. Во время отсутствия социального работника его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый заместитель, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

II. Должностные обязанности

1. Выявляет одиноких престарелых и нетрудоспособных граждан, проживающих в зоне обслуживания и нуждающихся в социальной поддержке. Информировывает их о видах услуг, оказываемых учреждениями социального обслуживания. Оказывает содействие в получении консультативно-информационных услуг. Осуществляет социальный патронаж обслуживаемой категории населения, в том числе: доставляет на дом продукты питания, обеды, медикаменты, промышленные и другие необходимые товары, производит оплату коммунальных услуг, оказывает содействие в уборке помещений, сдает вещи в ремонт, химчистку, прачечную.

2. Определяет задачи, формы, методы социальной работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей).

3. Организует различные виды социально ценной деятельности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении.

4. Осуществляет работу по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся (воспитанников, детей) из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.

5. Взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся (воспитанникам, детям), нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

III. Права

Социальный работник имеет право:

1. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.

2. Знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей.

3. Повышать свою квалификацию в установленном порядке.

4. Требовать от руководства оказания содействия в осуществлении своих обязанностей.

IV. Ответственность

Социальный работник несет ответственность за:

1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

2. Совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

3. Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

2. Методические указания к прохождению практики.

Целью практики являются закрепление знаний по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки, формирование навыков использования научного и методического аппарата этих дисциплин, полученного при теоретическом обучении, для решения комплексных социальных, экономических (в том числе расчетных) задач,

приобретение практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы по важнейшим направлениям деятельности бакалавра социальной работы.

Задачами производственной практики являются:

- развитие у студентов комплексного системного мышления;
- закрепление общих представлений студентов о принципах и законах функционирования рыночной экономики, знаний по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки;
- ознакомление со специфическими особенностями социальной сферы;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- закрепление навыков расчета наиболее важных социальных и экономических показателей;
- решение комплексных социальных задач междисциплинарного характера;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- освоение работы с разнообразными источниками информации.

Производственная практика является важнейшей составляющей комплексной подготовки бакалавра социальной работы. Выпускник вуза должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике. Данная практика предполагает комплексное использование знаний студента по ряду смежных дисциплин, в том числе по экономике, статистике, социологии, антропологии, социальной работе, введению в профессию, истории социальной работы, правовое обеспечение социальной работы. Производственная практика позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения студентов, а также подготовить их к выполнению самостоятельных расчетно-аналитических работ.

Прохождение данной практики необходимо для изучения в дальнейшем таких дисциплин, как: методы исследований в социальной работе, управление в социальной работе, деонтология социальной работы, психология социальной работы, социальное обеспечение, социальная реабилитация, гендерология и феминология.

В соответствии с государственной образовательной программой по направлению «Социальная работа», в процессе прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие умения и владения следующими навыками:

- определять специфику деятельности различных социальных субъектов, их влияние на развитие общества и отдельных его компонентов;
- понимать мировоззренческий уровень социальной организации общества, взаимосвязь интересов различных социальных групп с интересами общегосударственного социального развития;
- знать понятийно-категориальный аппарат и методологию социальной работы с населением, владеть инструментарием социального анализа, проектирования и прогнозирования;
- знать и уметь выделять теоретические и прикладные, аксиологические и инструментальные компоненты социального знания, его экспертные, прогностические и иные функции, понимать роль социальных служб и организаций в подготовке и обосновании социально-политических решений;
- владеть методикой и техникой эмпирических социальных исследований, уметь применять эти знания для решения теоретических и прикладных задач;

- владеть кругом проблем, относящихся к человеческому измерению общегосударственной и региональной социальной политики, специфике социализации личности, соотношению сущего и должного, общего блага и индивидуального интереса;
- уметь работать в коллективе, принимать ответственные решения в условиях конфликтных ситуаций;
- уметь использовать полученные знания для анализа современных проблем общественного развития в стране и мире.

3. Организационные вопросы

3.1. Обязанности студентов при прохождении практики.

С момента зачисления студентов на рабочие места в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Дополнительные условия прохождения практики, требующие специального урегулирования, регламентируются договорами и соглашениями, заключенными между заинтересованным учреждением и кафедрой (факультетом, университетом). Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки (в том числе в рамках проектной деятельности, волонтерских и иных видов работ) по решению кафедры на основе промежуточной аттестации может быть зачтена практика за исключением преддипломной. В случае прохождения практики за пределами г. Бишкек студент обязан предоставить на кафедру вызов на практику от приглашающего учреждения не позднее, чем за 2 недели до начала практики. В вызове подтверждается обязательство приглашающего учреждения организовать и контролировать прохождении практики студентом в соответствии с программой и индивидуальным заданием, утвержденным руководителем практики от кафедры. К вызову должно прилагаться личное заявление на имя заведующего кафедрой о разрешении прохождения практики по месту, указанному в вызове.

3.2 Руководство производственной практикой

1. Планирование процесса прохождения практик, составление их графиков совместно с руководством кафедры и деканата.
2. Определение учреждений и организаций, располагающих возможностями для организации практик студентов, разработка и заключение договоров о сотрудничестве с ними. В договорах оговариваются конкретные сроки, условия и формы прохождения практик студентами, а также формы и методы руководства и контроля за прохождением ими практик со стороны кафедры и базового учреждения (организации).
3. Разработка и уточнение совместно со студентами и руководителями практики от учреждения (организации) заданий на практику, в том числе индивидуальных.
4. Разработка и оформление необходимой нормативной документации (проект приказа ректора университета, направление на практику в конкретное учреждение и т.п.)
5. Контроль за своевременным заполнением руководителями практик от учреждения документов на оплату их труда.
6. Взаимодействие с работниками учреждений и организаций, ответственными за организацию и проведение практики.
7. Контроль прохождения практик студентами.
8. Организация и проведение установочного и итогового собрания (конференций) студентов по практикам. Организационное собрание проводится не позднее, чем за неделю до начала практики, итоговое – в течение недели по окончании практики.

- Итоговая оценка деятельности студента на практике, контроль за правильным и своевременным оформлением студентами отчетной документации, сдача ее на кафедру социологии и социальной работы, запись в ведомостях и зачетной книжке студента итоговой оценки.

3.3. Порядок распределения студентов по базам практик

Базой производственной практики студентов по направлению «Социальная работа» могут выступать предприятия, в учреждения и организации социальной направленности любой организационно-правовой формы.

Рабочим местом студента в период прохождения практики может быть любое подразделение, выполняющее социальные функции, либо относящееся к организации социально-управленческой деятельности предприятия (отдел кадров, отдел по связям с общественностью и т.д.), общественные организации и фонды социальной направленности.

Предпочтительной базой практики для социальных работников выступают следующие организации: пенсионный фонд и его подразделения; городские и районные отделы социального обеспечения; службы занятости; краевой, городской, районные наркологические диспансеры; детские дома; дома престарелых и иные социальные службы и учреждения, общественные организации и фонды.

Продолжительность практики – 2 недели на 3 курсе (после 4 семестра) в соответствии с графиком учебного процесса учебного плана по направлению «Социальная работа».

3.4. Порядок прохождения практики

Для прохождения производственной практики студент направляется в одно учреждение (организацию). К моменту направления на производственную практику третькурсниками освоены программы дисциплин общепрофессиональной подготовки (теория и технология социальной работы, организация, управление и администрирование в социальной работе, патронатное воспитание и др.). Положениями программ указанных дисциплин может конкретизироваться задание на практику.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку руководителя практики от кафедры или от учреждения, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

1. 3.5. Примерная программа производственной практики

Цель практики: совершенствование и усложнение навыков практической профессиональной деятельности.

Задачи:

Апробация, закрепление и углубление знаний, полученных в ходе изучения теоретических курсов,

- Приобретение опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с работниками учреждений и организаций системы социальной работы,
- Приобретение опыта относительно самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с клиентами - потребителями услуг системы социальной работы, оказания им услуг.

Примерное задание на практику:

Приобретение знаний об организации и функционировании учреждения (организации), его подразделения,

1. Освоение и выполнение функциональных обязанностей ответственного работника (специалиста) одного из подразделений по непосредственной работе с клиентом под руководством и контролем руководителя практики,
2. Выполнение отдельных самостоятельных заданий по поручению руководителя практики в рамках должностных обязанностей специалиста по социальной работе.

Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 120 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Ауд. работа	Сам. работа	Всего	Неделя	
1	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	2	-	2	1	Доклад, эссе
2	<p>Сбор информации по темам:</p> <p>Принципы профессиональной деятельности социального работника</p> <p><i>Изучить принципы профессиональной деятельности социального работника:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применение осознанного отбора необходимых действий и решений в конкретной ситуации; - индивидуализация клиента; - помощь клиенту в создании представления о его проблеме; - знание возможностей клиентов; - привлечение клиента к максимальному решению своих проблем; <p>конфиденциальность.</p> <p>Актуальные проблемы социальной работы на современном этапе</p> <p>1. Изучить роль государственных и муниципальных социальных служб в реализации социальной политики.</p> <p>2. Изучить роль социальных учреждений в смягчении жилищной проблемы.</p> <p>3. Исследовать меры и мероприятия по расширению материальной базы и укреплению здоровья населения</p> <p>Государственно-правовые основы социальной работы</p> <p>1. Изучить социальное законодательство.</p> <p>2. Изучить нормативную правовую базу деятельности специалистов социальной работы</p> <p>Семья как объект социальной работы</p> <p>1. Изучить социальные проблемы семей: (неполных, многодетных, семей родителей-инвалидов, воспитывающих детей-инвалидов, пожилых, девиантных, безработных и т.д.).</p>	40	36	76	1	Доклад, эссе

<p>2. Изучить основные виды и формы социальной работы с семьей.</p> <p>Функционально-ролевой аспект социальной работы</p> <p>1. Изучить функции специалистов социальной сферы: воспитательную, фасилитативную, адвокативную, организаторскую, диагностическую, правозащитную, профилактическую, социально-медицинскую, психологическую, социально-бытовую, коммуникативную.</p> <p>Формы и методы социальной работы с малообеспеченными слоями населения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить основные программы социальной защиты различных слоев населения. 2. Изучить различные формы материальной помощи населения. 3. Исследовать принципы оказания разнообразных видов психологической, социально-педагогической, медико-социальной, юридической, реабилитационной, профилактической, консультационной помощи. 4. Изучить мероприятия по охране прав детей, передаче их на усыновление, под опеку и попечительство. 5. Изучить методы сбора информации о клиенте, биографического метода и метода «история семьи». 6. Изучить метод диалога и особенностей его использования в социальной работе. <p>Психолого-педагогические методы социальной работы: специфика их применения</p> <p>1. Изучить специфику использования психологических методов социальной работы: психодиагностики, психологической консультации, психологической адаптации, социально-психологических тренингов и аутотренингов, коррекции поведения, самооценки, мотивации, общения, психотерапии, тренинга, игры.</p> <p>Культурологические методы социальной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить образ жизни групп населения, нуждающихся в социальной защите. 2. Изучить основные принципы организации здорового досуга, художественной самодеятельности. 3. Изучить специфику проведения фестивалей народного творчества. 4. Изучить методики организации тематических вечеров. <p>Роль некоммерческих организаций (НКО) в реализации социальной политики</p> <p>Изучить современные технологии социальной работы, используемые некоммерческими организациями.</p> <p>Роль волонтерских организаций в решении социальных проблем общества</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить основные принципы деятельности добровольческих организаций. 					
---	--	--	--	--	--

	2. Принять участие в акциях волонтерских организаций.					
3	Обработка и анализ полученной информации	4	30	34	2	Доклад, эссе
4	Подготовка отчета по практике	2	6	8	2	Доклад, эссе
	<i>ВСЕГО: 108 часов (3 з.е.)</i>	48	72	120		

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

1. Антология социальной работы. М., 1995. Т. 1-3.
2. Антонов А.И., Борисов В.А. Кризис семьи и пути его преодоления. М., 1990.
3. Антонов А.И., Медков В.М. Социология: Учебное пособие. М., 1996.
4. Бернер Г., Юнсон Л. Теория социально-психологической работы. М., 1992.
5. Бочкарева Г.В. Педагогика социальной работы. М., 1995.
6. Гуслякова Л.Г., Холостова Е.И. Основы теории социальной работы. М., 1998.
7. Доэл Марк, Шадлоу Стивен. Практика социальной работы. М., 1995.
8. Дубинский В.И. Социальная работа в Германии М., 1996.
9. Исторический опыт социальной работы в России. М., 1994.
10. Материалы по истории социальной работы в России. Новочеркасск, 1996.
11. Медведева Г.П. Этика социальной работы: Учебное пособие. М., 1998.
12. Основы демографии: Учебное пособие / Под ред. В.А. Ионцева, Б.А. Сулакова. М., 1998.
13. Основы теории и практики социальной работы. Барнаул, 1994.
14. Социальная работа / Отв. ред. И.А. Зимняя - М, 1992. Вып. 1,2.
15. Социальная работа / Под общей редакцией проф. В.И. Курбатова. – Ростов-на-Дону: «Феникс», 1999. – 576 с.
16. Теория и практика социальной работы: Межвузовский сборник научных трудов. Пермь, 1994.
17. Тетерский С.В. Введение в социальную работу: Учебное пособие. – М., 2000. - 496 с.
18. Технология социальной работы: Учебник / Под общей ред. проф. Е.И. Холостовой. М.: ИНФРА-М, 2001. – 400 с.
19. Холостова Е.И. Профессиональный и духовно-нравственный портрет социального работника. М., 1993.
20. Ярская-Смирнова Е. Профессиональная этика социальной работы. М., 1999.
21. Авазов Э.А. Социалдык иштер. Б., 2012.
22. Арапова Э.Б. Правовое воспитание несовершеннолетних. Б., 2013.
23. Арапова Э.Б. Формирование толерантности. Педагогика мира. Б., 2013.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра социальной работы.

4. Отчет и дневник по практике

Формы отчетности по итогам прохождения практики представлены следующими видами: дневник, отчет, отзыв руководителя практики от учреждения. Отчетные документы составляются в течение всего периода практики, должны быть подготовлены студентом ко времени итогового собрания, указанного преподавателем, руководящим практикой. В случае непредставления своевременно отчетных документов по практике устанавливается академическая задолженность студента.

Примерные формы итогового контроля:

Реферативная (или иной вид творческой работы) работа, выполненная по материалам одного (нескольких) учреждения и/или соответствующей специальной литературы (работы могут иметь вид текста, графиков, схем, диаграмм и т.д., которые рекомендуется использовать в работе и оформлении методического кабинета кафедры);

1. Аналитический отчет, выполненный студентом, содержащий собственные комментарии и оценки, основанные на фактическом материале практики;
2. Конференция с участием преподавателей кафедры, руководителей практики от учреждения, иных интересующихся студентов, преподавателей, специалистов;
3. Письменный отзыв руководителя практики от базового учреждения.

Исходя из специфики поставленных перед производственной практикой задач, индивидуальных заданий студентов, представляется целесообразным требовать в качестве обязательной формы отчета заполненного дневника прохождения практики. По итогам защиты материалов практики проставляется зачет.

Методические указания к составлению отчета о прохождении практики

1) В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы и задания учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения учебной практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2) Объем отчета – 10-15 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3) Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист (Приложение № 1);
- задание на учебную практику (Приложение №2);
- оглавление (содержание);
- основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
- приложения;
- список использованных источников (нормативные документы, специальная литература, результаты исследований и т.п.).

4) Отчет о производственной практике должен быть набран на компьютере и правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;

Отчет брошюруется в папку.

5) По окончании производственной практики отчет сдается на кафедру для его регистрации. Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания учебной практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя (если таковые имеются).

Приложение 1

**Министерство образования и науки Кыргызской Республики
УНПК «Международный университет Кыргызстана»
Кафедра социальной работы**

ОТЧЕТ

по производственной практике за ____ курс

по разделу _____

студента _____ (Ф.И.О.) группы _____

Место прохождения практики -

Дата начала практики “ ____ ” _____ 20__ г.

Дата окончания практики “ ____ ” _____ 20__ г.

Студент _____ (подпись)

Руководитель практики

(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

(подпись)

Бишкек– 2019

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Содержание

1. Основные положения по организации практики
2. Индивидуальное задание на практику
3. Календарный график (план) практики
4. Заключение студента по итогам практики
5. Отзыв руководителя практики от организации
6. Рабочие записи студента-практиканта

Основные положения об организации практики

Основными видами практики студентов в УНПК «МУК», обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования, являются: учебная и производственная, включающая преддипломную практику.

Цель проведения практики - в ходе выполнения практических заданий закрепить знания, полученные студентами в процессе обучения, приобрести опыт и навыки практической, производственной, научной и педагогической работы, сформировать профессиональную компетентность, развить организаторские и деловые качества.

Производственная практика предполагает приобретение студентом профессиональных умений и навыков по соответствующему направлению подготовки (специальности), закрепление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, а также развитие навыков организаторской деятельности в условиях трудового коллектива.

Цель проведения производственной практики - закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по специальности.

Основными принципами проведения производственной практики студентов являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

Задачами практики являются:

- 1) воспитание устойчивого интереса к профессии, убежденности в правильности её выбора;
- 2) самосовершенствовании профессиональных знаний и умений;
- 3) формирование опыта творческой деятельности;
- 4) оказание студентами помощи организациям (предприятиям) в решении производственных (профессиональных) задач.

В зависимости от реализуемой основной образовательной программы студенты на практике осваивают:

- 1) специфику работы организации (предприятия);
- 2) экономику, организацию и управление организацией (предприятием);
- 3) результаты исследований, проводимых в рамках получаемой специальности;
- 4) организацию научных исследований;
- 5) образовательные технологии, частные методики преподавания и воспитания
- 6) другие вопросы в зависимости от требований конкретной образовательной программы;

Правила ведения дневника

1. Дневник заполняется студентом лично и ведётся регулярно в течение всей практики. Получив дневник, студент заполняет титульный лист, индивидуальное задание и разделы календарного графика (совместно с руководителем практики от кафедры).
2. Записи в дневнике ведутся ежедневно, лаконично, аккуратно чернилами и включают сроки проведения практики и краткие сведения о проделанной работе. Раз в неделю студент

обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики от организации (предприятия) (для замечаний, дополнительных заданий и подписи).

3. Студент в конце дает краткое заключение по итогам практики.

4. Отзыв заполняется руководителем практики от организации (предприятия) и заверяется подписью и печатью.

5. Оформленный студентом дневник вместе с отчетом сдаются в деканат.

Права и обязанности студентов

Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск организации (предприятия) в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве места практики организацию (предприятие), в которой они уже работают на условиях частичной занятости.
- обращаться за помощью с целью содействия в поиске места практики в деканат, на кафедры в случае отсутствия в установленный срок подходящего места практики;
- получать консультации по вопросам практики у ответственных за практику на кафедрах, у преподавателей - руководителей практики, руководителей выпускных квалификационных работ;

Студенты при прохождении практики обязаны:

- пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора;
- своевременно, точно и полностью выполнять задачи, предусмотренные индивидуальным заданием по практике, выданным преподавателем -руководителем практики и программой практики;
- выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения, подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, соблюдать технику безопасности, требования охраны труда, правила эксплуатации оборудования и другие условия работы;
- своевременно представлять руководителю практики от кафедры промежуточные письменные отчеты о выполнении всех промежуточных заданий в рамках модулей по установленной форме, выполняя индивидуальное задание;
- выбирать тему предстоящей выпускной квалификационной работы с учетом предполагаемой специфики деятельности в месте прохождения практики;
- изучать и строго соблюдать технику безопасности и другие условия работы на предприятии;
- соблюдать режим работы организации, являющейся местом практики, либо график, установленный руководителем практики от предприятия;
- собрать необходимые материалы для написания отчета по практике и подготовить отчет к окончанию срока прохождения практики;

1.Содержание индивидуального задания на практику

- выполнить обязанности помощника специалиста по социальной работе;
- изучить информационно – статистический материал, отражающие экономические, социальные, этнические, экологические, демографические аспекты жизнедеятельности населения той территории, на которой находится база практики;
- изучить документацию социальных учреждений и технологии ее ведения;
- изучить нормативно-правовое обеспечение учреждения (законы, постановления, решения, положения, уставы, инструкции);
- изучить инновационную деятельность учреждения;
- отработать в конспекте социальные технологии, используемые в работе социального учреждения;
- собрать материал для написания курсовой работы.

Приложение 2

**Министерство образования и науки Кыргызской Республики
УНПК «Международный университет Кыргызстана»
Кафедра социальной работы**

ЗАДАНИЕ

по практике за ____ курсе

по разделу _____

Студенту _____
(Фамилия, имя, отчество)

1. Тема _____

2. Исходные данные к выполнению задания

4. Основная рекомендуемая литература

6. Перечень необходимых графических материалов и таблиц

Задание выдал руководитель практики

(Ф.И.О., степень, звание, должность)
(подпись)

Задание принял к исполнению _____
(подпись)

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.