

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра Естественных и социально-экономических дисциплин



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР
П.Ф.Зубаилова
« 29 » *мая* 2023 г.

**Фонд оценочных средств
к рабочей программе
Б2.О.02(П) Производственная практика: организационно-
управленческая практика**

Направление подготовки
39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль) программы бакалавриата:

«Социальное обслуживание и стандартизация социальных услуг»

Квалификация (степень)
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Дербент 2023

Разработчик: к.соц.н., доцент кафедры Естественных и социально-экономических дисциплин Ахмедова Т.М.

Фонд оценочных средств к рабочей программе производственной практики: организационно- управленческая практика размещен на сайте www.spi-vuz.ru

Фонд оценочных средств к рабочей программе производственной практики: организационно-управленческая практика разработан для направления подготовки 39.03.02 Социальная работа, направленность (профиль) программы бакалавриата «Социальное обслуживание и стандартизация социальных услуг» Дербент, СПИ, 2023 г.

Одобрено на заседании кафедры
Естественных и социально-экономических дисциплин
26 мая 2023 г., протокол № 11
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Гамидов Г.Г.

1.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: организационно - управленческая практика.

УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-8.3 Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтах

ОПК-1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-1.2 Использует понимание принципов работы современных информационных технологий при анализе и обработке профессиональных баз данных цифровой экономики

ОПК-2 Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов

ОПК-2.2 Анализирует и обобщает профессиональную информацию на теоретико-методологическом уровне

ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы

ОПК-3.1 Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов

ОПК-4 Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы

ОПК-4.1 Применяет основные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы

ПК-3 Способен к реализации деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании

ПК-3.1 Применяет законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи

ПК-3.2 Применяет современные технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты и профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании

ПК-3.3 Взаимодействует с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами в процессе реализации мер социальной защиты граждан

ПК-4 Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг

ПК-4.1 Применяет национальные стандарты Российской Федерации в области социального обслуживания

ПК-4.2 Анализирует и оценивает результаты оказания социальных услуг на региональном и муниципальном уровнях

1.2. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике, организационно - управленческая практика.

| № | Разделы | Код контролируемой компетенции | Оценочные средства |
|---|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1 | Подготовительный этап | УК-8.3; ОПК-4.1; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1 | Отчет Дневник Потфолио |
| 2 | Основной этап | ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-4.1; ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2 | Отчет Дневник Потфолио |
| 3 | Заключительный этап | ОПК-3.1; ПК-3.3 | Отчет Дневник Потфолио |

1.3. Перечень вопросов к защите отчета о прохождении производственной практики, организационно - управленческая практика.

Перечень заданий, подлежащих выполнению обучающимися в период прохождения производственной практики

1. Провести свот-анализ методик для проведения первичной диагностики технологического инструментария социального учреждения (организации).
2. Проведение социальной диагностики, опроса, контент - анализа и обработка результатов по заданной проблеме социально-технологической направленности.
3. Разработать анкеты для проведения социальной диагностики технологий и эффективности их применения в подразделениях организации.
4. Подготовить паспорта социальных технологий, которые применяются в данном учреждении и которые разработаны студентом-практикантом.
5. Составить перечень технологий и мероприятий оказания содействия и социальной поддержки получателю социальных услуг.
6. Выработать собственные алгоритмы получения информации и регистрации этой информации с использованием современных технологий.
7. Разработка и внедрение конкретной технологии, направленной на повышение качества жизни получателей социальных услуг или граждан нуждающихся в помощи.
8. Разработать и защитить Паспорт технологии (по заданию руководителя практики от учреждения).

Примерные темы индивидуальных заданий:

1. Принципы, структура, функции и методы управления в системе социальной работы на общефедеральном и региональном уровнях
- Понятие управления

- Уровни управления в системе социальной работы: федеральный, государственный, региональный и муниципальный
- Классификация функций социального управления
- Основные принципы и структура социального управления
- Основные методы управления
- 2. Управление в организациях социальной работы
 - Значения понятия «организация»
 - Особенности социальных организаций.....
 - Социальная организация как субъект и объект управления
 - Управляющая система — становление и развитие
 - Основные составляющие внутриорганизационного управления.
 - Технологии управления и система «5S»
- 3. Особенности организации и управления в социальной работе
 - Становление и развитие инфраструктуры учреждения социального обслуживания
 - Организация труда в социальных учреждениях
 - Использование социального проектирования в управлении учреждением социальной защиты населения
 - Документооборот в учреждениях социальной защиты
 - Основы охраны труда и безопасности жизнедеятельности
- 4. Технологии управления в социальной сфере
 - Проблемы повышения эффективности деятельности учреждений социальной сферы
 - Технологии разработки управленческих решений в социальной сфере
 - Социально-психологические особенности управления социальной сферой
 - Информационные технологии управления
- 5. Деятельность социальных работников и специалистов социальной работы
 - Нормативно-правовая основа деятельности социального работника 199
 - Профессионализм в социальной работе
 - Этические основы деятельности
 - Профессиограмма социального работника
- 6. Управление персоналом социальных служб
 - Кадровая составляющая системы социального управления
 - Особенности управления персоналом в учреждении социальной защиты
 - Аттестация руководящих кадров и специалистов государственных учреждений: понятие, сущность, цели
 - Процедура аттестации: этапы проведения ,подготовка документов
 - Конфликты и пути их преодоления
- 7. Мотивация и стимулирование персонала социальных учреждений
 - Соотношение понятий «мотивы», «мотивация» и «стимулы», «стимулирование»
 - Измерение мотивации и стимулирования персонала
 - Стимулирование персонала социальных учреждений — зарубежные методики
- 8. Администрирование в социальной работе
 - Понятия «администрация», «администрирование», «административный менеджмент»
 - Целевые ориентации, задаваемые руководителем
 - Руководитель, менеджер, лидер

- Требования, предъявляемые к руководителю
 - Стиль руководства
 - Ролевой репертуар руководителя
9. Система контроля эффективности социальных услуг, оказываемых населению
- Контроль основных факторов, влияющих на качество социальных услуг
 - Контроль качества социально-бытовых, медицинских, психологических, педагогических, экономических и правовых услуг
 - Организация оценки деятельности социальных служб
 - Социальный аудит: сущность, содержание, виды
- Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам третьей части учебной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Примерный перечень заданий для СРС в период прохождения производственной практики

1. Выбрать методики для проведения социальной диагностики.
2. Проведение социальной диагностики и обработка результатов исследования
3. Разработать анкеты для проведения социальной диагностики лиц «группы риска».
4. Подготовить социальные паспорта и социальные карты.
5. Составить перечень технологий и мероприятий оказания содействия и социальной поддержки получателю социальных услуг.
6. Выработать собственные алгоритмы получения информации и регистрации этой информации.
7. Разработка и проведение конкретного мероприятия, направленного на повышение качества жизни получателей социальных услуг или граждан нуждающихся в помощи.

Контрольные вопросы для оценки результатов прохождения производственной практики, организационно-управленческая практика

1. Охарактеризуйте направления деятельности организации – базы практики.
2. Опишите схему организационной структуры организации.
3. Перечислите документацию, регламентирующую периодичность и содержание проведения инструктажа по технике безопасности в организации – базе практики.
4. Охарактеризуйте содержание правил внутреннего трудового распорядка в организации – базе практики.
5. Перечислите нормативные правовые акты, регламентирующие порядок организации и деятельности организации – базы практики.
6. Охарактеризуйте основные этапы становления и развития организации – базы практики.
7. Опишите функции и задачи, выполняемые в ходе прохождения практики.

8. Охарактеризуйте цели и содержание мероприятий, в организации и проведении которых принимали участие в процессе прохождения практики.
9. Перечислите категории граждан, с которыми возникала необходимость взаимодействовать в процессе прохождения практики.
10. Оцените, какие теоретические знания и в какой мере были необходимы в процессе практической профессиональной деятельности.
11. Охарактеризуйте практические результаты прохождения практики.
12. Какие научно-исследовательские задачи были решены в процессе прохождения учебной практики?
13. Какие источники информации были использованы для решения задач практики?
14. Какие эмпирические данные были собраны в процессе прохождения практики?
15. Какие этапы в сборе эмпирических данных можно выделить?
16. Какие этапы эмпирического исследования были реализованы в процессе прохождения практики?
17. Какие методы сбора эмпирических данных были использованы для решения задач практики?
18. Какие методы анализа эмпирических данных были использованы для решения задач практики?
19. Какие способы представления результатов были использованы при подготовке отчета по практике?
20. Охарактеризуйте прикладную значимость полученных научных результатов в период прохождения практики.

Отчет о практике представляет собой письменное изложение результатов выполненной лично практикантом работы при подготовке и прохождении практики. Основной текст отчета должен быть лаконичным, отражать личную работу практиканта, результаты использования им на практике изученного за предшествующий год обучения в Институте учебного материала по направлению подготовки. Главным содержанием отчёта должны быть сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Различные регламентирующие документы (должностные инструкции, устав, протоколы собраний, анкеты и т.п.) следует помещать в приложения, а в тексте отчета давать ссылки и необходимые пояснения.

Состав отчета:

- титульный лист,
- содержание,
- введение (общая характеристика объекта практики, характеристика выполненной работы, полнота выполнения программы практики);
- основная часть (разделы отчета с перечнем обязательных вопросов согласно заданию и плану отчета),
- заключение (краткие выводы по результатам, организации практики и предложения о целесообразности прохождения практики в дальнейшем в данной организации);
- список источников информации, приложения.

Отчет распечатывается на принтере с соблюдением стандартов на текстовые документы и брошюруется в папку. Защита отчёта проводится перед комиссией кафедры (в присутствии преподавателей кафедры и студентов).

Время и место защиты указывается кафедрой.

Методика защиты отчёта включает:

- доклад исполнителя: перечислить выполненные задания, рассказать об одной-двух наиболее существенных проблемах и новинках,
- перечислить отмеченные в отзыве руководителя недостатки и дать по ним пояснения;
- ответы исполнителя на вопросы присутствующих;

1.4. Критерии оценки отчета о прохождении производственной практики, организационно- управленческая практика

| № п/п | Наименование критерия | Оценка выполнения |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. | Структура отчета (основные составные части, наличие цели, задач, наличие обобщающих выводов в заключении, логичность изложения, взаимосвязь всех разделов отчета друг с другом и с общей проблемой) | + |
| 2 | Полнота раскрытия содержания программы практики | + |
| 3 | Качество оформления отчета (правильность и грамотность изложения и оформления материала в соответствии с требованиями программы практики) | + |
| 4 | Сроки предоставления отчета (соответствие срокам сдачи, установленным в рабочем графике (плане) проведения практики) | + |

Отчет отправляется на доработку, если предварительная оценка (до защиты) положительная.

1.5. Критерии оценки зачета с оценкой.

Описание шкалы оценивания.

| № | Оценка | Требования к знаниям |
|---|-----------------------|------------------------------------|
| 1 | «отлично» | («компетенции освоены полностью») |
| 2 | «хорошо» | («компетенции в основном освоены») |
| 3 | «удовлетворительно» | («компетенции освоены частично») |
| 4 | «неудовлетворительно» | («компетенции не освоены») |

1.6. Перечень видов оценочных средств.

Основными видами оценочных средств учебной практики, организационно-управленческая практика являются: отчет о практике, дневник, портфолио и вопросы, контролирующие знания, умения и навыки, приобретенные в процессе прохождения практики.