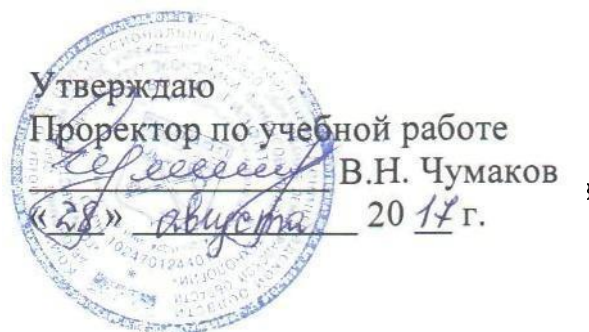


Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ и  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки  
39.03.02 – Социальная работа  
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы  
Социальная работа в системе социальных служб


Форма обучения  
Очная

Гатчина  
2017

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 39.03.02 - Социальная работа, профиль «Социальная работа в системе социальных служб»


Уровень бакалавриата

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: доцент кафедры «Управления социальными и экономическими процессами»  к.э.н., Сипунова Н.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления социальными и экономическими процессами 26 августа 2017 г. протокол № 1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  / Заборовская О.В.  
Руководитель ОП  / Сипунова Н.В.

## Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы .....	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	7
5. Содержание практики.....	7
6. Формы отчетности по практике.....	8
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	12
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	12
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	15
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	20
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	21
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	22
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	24
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики.....	24
Приложение 1 Титульный лист отчета о прохождении практики .....	26
Приложение 2 Дневник практики студента .....	27

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (Направленность (профиль) подготовки – «Социальная работа в системе социальных служб») проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере социальной работы (данная сфера включает социальную защиту населения; социальное обслуживание; сферы здравоохранения, образования, культуры; медико-социальную экспертизу; пенитенциарную систему и систему организаций, регулирующих занятость, миграцию, помощь в чрезвычайных ситуациях; предприятия и фирмы различных видов деятельности, некоммерческие организации). В итоге прохождения производственной практики у студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере социальной работы в рамках осуществления социально-технологической и организационно-управленческой деятельности.

**Видом практики**, описываемой настоящей программой, является производственная практика. **Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способы проведения** производственной практики с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная, выездная.

**Форма практики:** дискретная (путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-1 способность к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению	<b>Уметь:</b> выявлять обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности клиентов социальной службы для предоставления социальных услуг и социальной помощи <b>Владеть:</b> методами оценки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению, реализуемых в деятельности

	социальной службы
ПК-2 – способность к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты	<p><b>Уметь:</b> выбирать и разрабатывать социальные технологии социальной работы для решения задач деятельности организации социальной защиты</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками эффективной реализации в деятельности конкретной социальной службы социальных технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты</p>
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	<p><b>Уметь:</b> проводить анализ законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней, регламентирующих деятельность социальной службы в области социальной защиты различных категорий граждан</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи в процессе осуществления профессиональной деятельности</p>
ПК-7- способность к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения	<p><b>Уметь:</b> анализировать организационный механизм реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности социальной службы с иными организациями социального обслуживания, общественными организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации, реализации и развития сетевых технологий и межведомственного взаимодействия в целях обеспечения социальных прав граждан и семей</p>
ПК -9 - способностью к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	<p><b>Уметь:</b> вести документацию в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления отчетов, планов, учетных карточек клиента, учета входящей и исходящей документации</p>

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Б2.В.03(П) относится к вариативной части и является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки 39.03.02 – Социальная работа (направленность (профиль) подготовки – «Социальная работа в система социальных служб»).

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция</b>	<b>Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция</b>
ПК-1	Социальная демография и этнография/ Социально-экономические и демографические проблемы региона Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской	Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе Работа социальных служб с молодежью Преддипломная практика
ПК-2	Технология социальной работы	Социальная геронтология/ Социальная работа с гражданами пожилого возраста Преддипломная практика
ПК-5	Социальная работа в службах занятости	Работа социальных служб с лицами с ограниченными возможностями здоровья Преддипломная практика
ПК-7	Благотворительность и меценатство в социальной работе/Благотворительности и меценатство в Ленинградской области Система государственных и негосударственных социальных служб Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Практика является завершающей в формировании данной компетенции
ПК-9	Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб	Преддипломная практика

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Объем производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в зачетных единицах составляет - 3 зачётных единицы, продолжительность в неделях – 2 недели в 6 семестре.

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Организация процесса прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе бакалавриата. В качестве мест прохождения практики могут быть выбраны службы социальной защиты населения; организации социального обслуживания; организации сферы здравоохранения, образования, культуры; учреждения медико-социальной экспертизы; пенитенциарная система и система организаций, регулирующих занятость, миграцию, помощь в чрезвычайных ситуациях; предприятия и фирмы различных видов деятельности, некоммерческие организации.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В рамках практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в ходе участия в непосредственной практической деятельности социальной службы, осуществляются:

1. Сбор аналитической информации о сфере социальной деятельности, в которой функционирует организация, (предполагает изучение теоретических источников, данных статистики);
2. Сбор информации об организационно-правовой форме организации (по уставу);
3. Сбор информации об основных направлениях деятельности (по уставу)
4. Сбор информации об организационной структуре (перечень отделов, их функции) и источниках финансирования организации;
5. Сбор информации о нормативно-правовых основах деятельности организации

6. Сбор информации о видах предоставляемых услуг и направлениях социальной деятельности;
7. Сбор информации об используемых технологиях при оказании услуг и в процессе деятельности;
8. Сбор информации об особенностях ведения документации в организации необходимых документах для предоставления социальных услуг, правила их оформления и движения.
9. Сбор информации об основных характеристиках потребителей услуг
10. Сбор информации об основных требованиях к персоналу организации в связи со спецификой оказываемых услуг (образование, профессиональные навыки, личностные качества, этические требования и т.д.);
11. Сбор информации об основных социально-экономических показателях, характеризующих деятельность организации

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики предприятия социально-культурного сервиса.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По итогам прохождения производственной практики(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)студент предоставляет следующую отчётную документацию:

- письменный отчёт о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от профильной организации (в т.ч. совместный план-график проведения практики и отзыв руководителя практики от профильной организации).

Результаты производственной практики(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).Для подготовки отчёта студент ведёт дневник практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчёт и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от организации.

Структура отчёта:

Титульный лист (Образец представлен в приложениях).

Содержание.



Введение, которое должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть

1. Общая характеристика сферы социальной деятельности, в которой функционирует организация.
2. Общая характеристика организации
  - 2.1. Организационно-правовая форма;
  - 2.2. Направления деятельности;
  - 2.3. Организационная структура и вышестоящие организации;
  - 2.4. Источники финансирования.
  - 2.5. Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность организации.
2. Характеристика услуг, оказываемых организацией населению. Результаты анкетирования клиентов организации относительно удовлетворённости услугами.
3. Технологии социальной работы, применяемые в организации.
4. Информационные технологии, используемые в процессе оказания услуг. Требования охраны труда и техники безопасности.
5. Характеристика клиентов-потребителей услуг организации. Психологический портрет клиента. Социальный паспорт клиента. Индивидуальный план работы с клиентом. Характеристика персонала организации. Профессиональные и личностные требования к персоналу организации. Меры по предотвращению профессионального выгорания.
6. Документы, необходимые для предоставления социальной услуги, правила их оформления и движения.
7. Основные социально-экономические показатели, характеризующие деятельность организации.

Заключение (выводы)

Список используемых информационных источников.

Приложения (первичная документация, фрагменты нормативных документов, скрин-шоты официальных сайтов организаций, отчёты о состоянии отрасли, положения, бланки заявлений, методические указания и т.п.).

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 25 стр. (без приложений).

В отчёте должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты.

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

**Оформление отчёта по производственной практике(практике по  
получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности)**

Отчёт по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева -30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- ☐ отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- ☐ начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- ☐ начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- ☐ отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы

нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчёте по прохождению производственной практики обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу страницы. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очерёдности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчёт о практике руководителю практики от образовательной организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) оцениваются на основе качества представленных материалов и собеседования с руководителем практики от образовательной организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – не позднее недели после завершения практики.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ПК-1 способность к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению				
1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
Социальная демография и этнография/Социально-экономические и демографические проблемы региона (3 семестр)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской (4 семестр)	Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе (6 семестр)	Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе (7 семестр)	Работа социальных служб с молодежью (8 семестр)
		<b>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b> (6семестр)		Преддипломная практика (8 семестр)

ПК-2 способность к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты				
1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
Технология социальной работы (4 семестр)	Технология социальной работы (5 семестр)	Социальная работа с несовершеннолетними/ Социальная работа в службах социальной защиты населения	Социальная геронтология/Социальная работа с гражданами пожилого возраста (7 семестр)	Преддипломная практика (8 семестр)

		(6 семестр)		
		<b>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (семестр)</b>		

ПК-5 способность 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			
1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Социальная работа в службах занятости (5 семестр)	Система пенсионного обеспечения в РФ (6 семестр)	Работа социальных служб с лицами с ограниченными возможностями здоровья (7 семестр)	Преддипломная практика (8 семестр)
	Работа социальных служб с лицами с ограниченными возможностями здоровья (6 семестр)		
	<b>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)</b>		

ПК-7 способность к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения			
1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Благотворительность и меценатство в социальной	Система государственных и негосударственных	<b>Практика по получению профессиональных умений и</b>	Преддипломная практика (8 семестр)

работе/Благотворительности и меценатство в Ленинградской области (3 семестр)	социальных служб (4 семестр)	<b>опыта профессиональной деятельности</b> (6 семестр)	
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (4 семестр)		

ПК-9 способность к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан		
1 этап	2 этап	3 этап
Опыт организационно- административной работы в системе социальных служб (5 семестр)	Система пенсионного обеспечения в РФ (6 семестр)	Преддипломная практика (8 семестр)
	<b>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b> (6 семестр)	

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шкала оценивания	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Оценка «неудовлетворительно» / незачет (0-54 баллов)	Оценка «удовлетворительно» / зачет (55-69 баллов)	Оценка «хорошо» / зачет (70-84 балла)	Оценка «отлично» / зачет (85-100 баллов)
3 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК-1	Умения: выявлять обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности клиентов социальной службы для предоставления социальных услуг и социальной помощи	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при выявлении обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности клиентов социальной службы для предоставления социальных услуг и социальной помощи	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок выявлять обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности клиентов социальной службы для предоставления социальных услуг и социальной помощи	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при выявлении обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности клиентов социальной службы для предоставления социальных услуг и социальной помощи	Демонстрирует высокий уровень умений выявлять обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности клиентов социальной службы для предоставления социальных услуг и социальной помощи
		Навыки: оценки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению, реализуемых в	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, навыками оценки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками оценки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному	Владеет базовыми приемами оценки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению, реализуемых в	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками оценки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному

		деятельности социальной службы	социальному сопровождению, реализуемых в деятельности социальной службы	сопровождению, реализуемых в деятельности социальной службы	деятельности социальной службы	сопровождению, реализуемых в деятельности социальной службы
3 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК-2	Умения: выбирать и разрабатывать социальные технологии социальной работы для решения задач деятельности организации социальной защиты	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при выборе и разработке социальных технологий социальной работы для решения задач деятельности организации социальной защиты	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок выбирать и разрабатывать социальные технологии социальной работы для решения задач деятельности организации социальной защиты	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при выборе и разработке социальных технологий социальной работы для решения задач деятельности организации социальной защиты	Демонстрирует высокий уровень умений выбирать и разрабатывать социальные технологии социальной работы для решения задач деятельности организации социальной защиты
		Навыки: эффективной реализации в деятельности конкретной социальной службы социальных технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, навыками эффективной реализации в деятельности конкретной социальной службы социальных технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками эффективной реализации в деятельности конкретной социальной службы социальных технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты	Владеет базовыми приемами эффективной реализации в деятельности конкретной социальной службы социальных технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками эффективной реализации в деятельности конкретной социальной службы социальных технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты



2 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-5	Умения: проводить анализ законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней, регламентирующих деятельность социальной службы в области социальной защиты различных категорий граждан	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при проведении анализа законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней, регламентирующих деятельность социальной службы в области социальной защиты различных категорий граждан	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок проводить анализ законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней, регламентирующих деятельность социальной службы в области социальной защиты различных категорий граждан	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при проведении анализа законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней, регламентирующих деятельность социальной службы в области социальной защиты различных категорий граждан	Демонстрирует высокий уровень умений проводить анализ законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней, регламентирующих деятельность социальной службы в области социальной защиты различных категорий граждан
		Навыки: применения законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи в процессе осуществления профессиональной деятельности	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, навыками применения законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи в процессе осуществления профессиональной деятельности	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками применения законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи в процессе осуществления профессиональной деятельности	Владеет базовыми приемами применения законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи в процессе осуществления профессиональной деятельности	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками применения законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи в процессе осуществления профессиональной деятельности

3 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-7	Умения: анализировать организационный механизм реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности социальной службы с иными организациями социального обслуживания, общественными организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при анализе организационного механизма реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности социальной службы с иными организациями социального обслуживания, общественными организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при анализе организационного механизма реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности социальной службы с иными организациями социального обслуживания, общественными организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при анализе организационного механизма реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности социальной службы с иными организациями социального обслуживания, общественными организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения	Демонстрирует высокий уровень умений анализировать организационный механизм реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности социальной службы с иными организациями социального обслуживания, общественными организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения
		Навыки: организации, реализации и развития сетевых технологий и межведомственного взаимодействия в целях обеспечения социальных прав граждан и семей	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при организации, реализации и развития сетевых технологий и межведомственного взаимодействия в	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок организации, реализации и развития сетевых технологий и межведомственного взаимодействия в целях обеспечения социальных прав	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при организации, реализации и развития сетевых технологий и межведомственного взаимодействия в целях обеспечения	Демонстрирует высокий уровень умений организации, реализации и развития сетевых технологий и межведомственного взаимодействия в целях обеспечения социальных прав

			целях обеспечения социальных прав граждан и семей	граждан и семей	социальных прав граждан и семей	граждан и семей
2 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-9	Умения: вести документацию в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки, вести документацию в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок вести документацию в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	Умеет применять знания на практике в базовом объеме приведения документации в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	Демонстрирует высокий уровень умений вести документацию в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан
		Навыки: составления отчетов, планов, учетных карточек клиента, учета входящей и исходящей документации	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, навыками составления отчетов, планов, учетных карточек клиента, учета входящей и исходящей документации	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками составления отчетов, планов, учетных карточек клиента, учета входящей и исходящей документации	Владеет базовыми приемами составления отчетов, планов, учетных карточек клиента, учета входящей и исходящей документации	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками составления отчетов, планов, учетных карточек клиента, учета входящей и исходящей документации

### **7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Примерные типовые контрольные вопросы при защите отчета** (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по производственной практике(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

#### **Типовые контрольные вопросы (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

1. Нормативно-правовое регулирование соответствующей сферы деятельности социальной работы. Состав и содержание внутренней документации, включая устав, инструкции, штатное расписание, документы по охране труда и технике безопасности, финансово-экономическую документацию. Организационная структура (перечень отделов, их функции).

2. Основные виды, формы и объёмы социальных услуг, предоставляемые организацией (с содержательной характеристикой самих услуг –социально-бытовые, социально-психологические, социально-трудовые, социально-экономические и т.п.). Качество услуг. Технологический процесс предоставления социальных услуг. Документы, необходимые для получения услуги, их движение

3. Характеристика трудовых ресурсов предприятия (численность, образование, квалификация, возрастная структура, система стимулирования труда, психологический климат и т.п.). Особые требования к персоналу (образование, профессиональные навыки, личностные качества и т.д.) для целей социальной работы. Направления профилактики профессионального и эмоционального выгорания

4. Характеристика клиентов организации (потребителей), в том числе их социально-психологических особенностей, потребностей клиентов в социальных услугах и помощи.

5. Анализ социальных технологий социальной работы, применяемых в деятельности социальной службы (с описанием каждой технологии). Информационные технологии, используемые в деятельности организации.

6. Организационный механизм межведомственного взаимодействия специалистов по социальной работе для обеспечения потребностей клиента в социальных услугах и помощи

#### 7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методы контроля умений и навыков – это способы деятельности преподавателя и студента, в ходе которых выявляется уровень усвоения и овладения требуемыми знаниями, полученными в ходе учебной практики.

Цель контроля: выявить уровень умений и навыков; изучить индивидуальные особенности студентов.

Для оценки умений и навыков студентов АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ разработана балльно-рейтинговая система.

Балльно-рейтинговая система представляет собой систему количественной оценки качества освоения образовательной программы высшего образования студентом в сравнении с другими студентами.

Целями введения балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ (в том числе производственной практики);
- получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения производственной практики;
- стимулирование систематической работы студентов в течение производственной практики.

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

По результатам прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

**Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов)** – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; разделы отчета, посвященные изложению результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выполнены в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

**Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла)** – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; разделы отчета, посвященные изложению результатов прохождения практики по получению

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выполнены почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

**Зачет с оценкой «удовлетворительно»(55-69 баллов)** – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

**Незачет с оценкой «неудовлетворительно»(0-54 баллов)** - выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые умения и навыки, которые формирует производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **а) нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).// «Собрание законодательства РФ». - 04.08.2014. - N 31. - ст. 4398.

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей" // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/)

### **Основная литература:**

1. Павленок П. Д. Теория, история и методика социальной работы. Избранные работы / Павленок П.Д., - 10-е изд. - М.:Дашков и К, 2017. - 592 с.: ISBN 9785394014260 ЭБС Znanium:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=415057>

2. Социальная работа в схемах / Холостова Е.И., - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 100 с.: ISBN 978-5-394-01656-1 ЭБС Znanium: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415341>

3. Социальная работа с дезадаптированными детьми / Холостова Е.И., - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 272 с.: ISBN 978-5-394-01655-4 ЭБС Znanium: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415342>

4. Социальная работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья: Учебное пособие / Е.Н. Приступа - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Обложка) ISBN 978-5-91134-974-5 ЭБС Znanium: <http://znanium.com/bookread2.php?book=485845>

#### **Дополнительная литература**

5. Сидоров В. Е. Право социального обеспечения Российской Федерации: Учебное пособие / В.Е. Сидоров. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 299 с

6. Социальная политика : учебник / под ред. Н.А. Волгина; Рос. академия гос. службы при Президенте РФ. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Экзамен, 2008. - 943 с.

7. Социальная политика региона: теория и практика : учеб. пособие для вузов / под ред. И.П. Скворцова. - М. : КНОРУС, 2010. - 448 с.

8. Теория социальной работы : учебник для бакалавров / под ред. Е.И. Холостовой, Л.И. Кононовой, М.В. Вдовиной. - М. : Юрайт, 2012. - 345 с.

9. Технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности : учеб. пособие / под ред. П.Д. Павленко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2007. - 608 с.

10. Фирсов М.В. Технология социальной работы : учебник для бакалавров / М. В. Фирсов, Е. Г. Студенова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 557 с.

#### **Ресурсы сети Интернет**

1. Министерство труда и социального развития РФ. <http://rosmintrud.ru/>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. Федеральный правовой портал "Юридическая Россия" <http://www.law.edu.ru>

4. Общероссийская Сеть распространения правовой информации Консультант Плюс // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

5. Электронная библиотека Российской Государственной библиотеки // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.rsl.ru/>

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение:

- 1) Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);
- 2) Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7  
(*Проприетарная*);
- 3) Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)
- 4) Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (FoxitReader *GNU Lesser General Public License*);
- 5) Интерпретатор HTML кода, а также другие языки разметки web-страниц (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*).

Информационные справочные системы:

- 1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
- 2) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

## 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от образовательной организации и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе производственной практики.

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых	1



работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы № 43 (ул. Рощинская, 5)		
2.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением № 43	17
3.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория сервисных и социальных технологий / Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 10а (ул. Рощинская, 5)	1
4.	Технические средства обучения:	
	экран настенный № 10а	1
	мультимедийный проектор № 10а	1
	компьютер с программным обеспечением № 10а	3

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**  
Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»  
Факультет менеджмента, социальной работы и туризма

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ**  
**УМЕНИЙ и ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Выполнил: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

студент бакалавриата \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

направление 39.03.02 Социальная работа

профиль: Социальная работа в системе социальных служб

Оценка \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной  
организации: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись \_\_\_\_\_

Гатчина  
201\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ  
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

**Факультет** \_\_\_\_\_  
**Кафедра** \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

**ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
*(вид практики)*

**СТУДЕНТА ГРУППЫ** \_\_\_\_\_  
*(№)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки:

\_\_\_\_\_  
*(шифр, полное наименование)*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)*

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество, должность)*

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Гатчина  
20\_\_ г.

## 1. СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

## 2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
(подпись)



## Отзыв руководителя практики от профильной организации

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Вывод: \_\_\_\_\_ практика студента \_\_\_\_\_  
(вид практики) (фамилия, инициалы)

может быть зачтена с оценкой « \_\_\_\_\_ ».

Руководитель практики от профильной организации:

Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Пропушено и  
прошито 30 листов

Зав. УМО

