

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПДП. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
среднего профессионального образования

<i>Специальность:</i>	<i>39.02.01 Социальная работа</i>
<i>Обучение:</i>	<i>по программе базовой подготовке</i>
<i>Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:</i>	<i>Среднее общее образование</i>
<i>Квалификация:</i>	<i>специалист по социальной работе</i>
<i>Форма обучения:</i>	<i>Очная, заочная</i>

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в: 2023 г. на основе требований ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа от 26 августа 2022 г. № 773 для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе среднего общего образования.

Организация-разработчик: социальный факультет ДГУ

Разработчик: Магомедова П.И. – старший преподаватель кафедры социальных и информационных технологий ДГУ Магомедова П.И.

Рецензент:

Гуселимов Т.М. и.с.и., доцент каф. ПИСО ДГУ
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии социального факультета ДГУ

Протокол № 2 от «24» марта 2023

Председатель Омарова К.А. | Омарова К.А.
подпись Фамилия И.О.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

«24» марта 2023

Начальник УМУ, д.б.н., профессор Гасангаджиева А.Г.
подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики 1.1. Область применения производственной практики
- 1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам
- 1.3. Место производственной практики в структуре ОПОП ПССЗ 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики
- 1.5. Место прохождения производственной практики
2. Результаты освоения программы производственной практики 3. Структура и содержание производственной практики
4. Условия реализации программы производственной практики
- 4.1. Требования к проведению производственной практики
- 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.
5. Контроль и оценка результатов производственной практики

1. Паспорт программы производственной практики

1.1. Область применения программы производственной практики

Преддипломная практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы «Социальная работа» (углубленная подготовка, программа подготовки специалистов среднего звена). Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций.

Преддипломная практика проводится непрерывным способом (непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП).

Преддипломная практика организуется по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам

1.2.1. Цели практики:

Цель преддипломной практики заключается в получении обучающимися теоретических знаний по всем аспектам теории и методологии социальной работы и комплекса знаний, приобретение и развитие навыков самостоятельной научноисследовательской работы, овладение навыками сбора и анализа научного материала, овладении навыками практической работы, приобретении опыта работы в трудовом коллективе, умений и навыков, полученных в ходе практической подготовки по избранной специальности с последующим применением в профессиональной сфере в соответствии с профессиональным стандартом по профессии «Социальный работник».

1.2.2. Задачи практики:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами при изучении специальных дисциплин;

- практическое развитие профессиональных навыков и компетенции будущих специалистов социальной работы;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- формирование у студентов навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблемы;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при написании дипломных работ;
- выявление степени профессиональной подготовленности студента и его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.3. Место производственной практики в структуре ОПОП ПССЗ

Преддипломная практика реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «**Социальная работа**» по направлению подготовки / специальности **39.02.01 «Социальная работа» очной форме обучения.**

Прохождение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Информационные технологии в социальной сфере», «Теория и методика социальной работы», «Организация социальной работы в Российской Федерации», «Занятость населения и ее регулирование», «Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами», «Технологии социальной работы с лицами пожилого возраста и инвалидами», «Инновационная деятельность в социальной работе», «Основы учебно-исследовательской деятельности», профессиональных модулей: «Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами», «Социальная работа с семьей и детьми», «Социальная работа с лицами из группы риска, оказавшиеся в ТЖС», «Организация социальной работы в различных сферах (социальная защита, здравоохранение, образование и др.)»

Прохождение преддипломной практики завершает собой образовательную деятельность студентов по образовательной программе.

1.4.Трудоёмкость и сроки проведения практики

Трудоёмкость производственной практики составляет 108 часа (три недели).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 30.02.01. «Социальная работа» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в шестом семестрах. Отчет по прохождении практики представляется по ее окончанию (6 семестр).

Разделы (этапы) практики	Зач. ед.	Трудоёмкость			Форма текущего контроля
		Всего	Часов**		
			Практической работы		
Общая трудоёмкость по Учебному плану	3	108	108		
Подготовительный этап. (проведение онлайн инструктивного совещания (можно с приглашением работодателей), ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемой на конкретном предприятии, в организации, обсуждение заданий на практику, видов отчетности)	0,25	9	9		Дневник по практике
Исследовательский этап (выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки, выполнение заданий на практику)	2	85	85		Дневник по практике
Аналитический этап (оформление итогов практики, анализ проведенной работы, написание отчета)	0,5	8	8		Дневник по практике

Завершающий этап (подведение итогов практики, участие в итоговой онлайн конференции с приглашением работодателей, оценивающих результативность проведенной работы)	0,25	6	6		Дневник по практике, отчет по практике
Вид промежуточной аттестации			дифференцированный зачет		

1.5. Место прохождения практики

Преддипломная практика проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей Колледжа ДГУ. В исключительных случаях по заявлению студента производственная (по профилю специальности) практика может проводиться на базе Университета в подразделениях, основная деятельность которых соответствует целям практики.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения преддипломной практики являются:

- УСЗН;
- КЦСО;
- ЦСО;
- управление (департамент) социальной защиты населения;
- пансионат для ветеранов (дом престарелых и инвалидов, социальный жилой дом или комплекс);
- центр помощи семье и детям;
- детский дом (социальный приют);
- центр социальной реабилитации дезадаптированных детей и подростков;
- центр планирования семьи;
- центр психолого-педагогической помощи населению (центр экстренной психологической помощи по телефону – «телефон доверия»);
- больница (отделение сестринского ухода или социально-геронтологическое отделение), хоспис;
- служба занятости;
- пенсионный фонд (региональное отделение фонда);
- учебное заведение (школа, колледж, лицей); общественная (благотворительная) организация.

2. Перечень планируемых результатов освоения программы производственной практики

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных** компетенций), в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Социальная работа» по направлению подготовки / специальности **39.02.01 «Социальная работа»**

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><u>Знать:</u> категории и понятия социальной работы, специфику профессии, понятие ценностей социальной работы и традиционных духовных ценностей</p> <p><u>Уметь:</u> осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с профессиональными ценностями социальной работы</p> <p><u>Владеть:</u> категориально-понятийным аппаратом теории социальной работы, этическим и ценностными аспектами профессии социального работника</p>
ОК-2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><u>Знать:</u> функциональные возможности специализированных программных комплексов, справочно-поисковых систем, располагающих информацией из профессиональной области</p> <p><u>Уметь:</u> использовать информационнокоммуникационные технологии для поиска информации в профессиональной деятельности</p> <p><u>Владеть:</u> приемами поиска информации, необходимой для использования и совершенствования профессиональной деятельности</p>

ОК-3.	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><u>Знать:</u> основные виды, функции и продукты, услуги учреждений финансовой сферы, условия и инструменты принятия грамотных потребительских решений в финансовой сфере</p> <p><u>Уметь:</u> управлять личными финансами, составлять личный бюджет выбирать наиболее рациональные формы использования кредитных, заемных ресурсов</p> <p><u>Владеть:</u> приемами рационального использования финансовых средств, инструментами инвестирования ресурсов</p>
ОК-4.	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><u>Знать:</u> основные приемы рассуждений и анализа имеющейся информации</p> <p><u>Уметь:</u> ориентироваться в постановке задачи, при решении профессиональных задач использовать знания общенаучных методов</p> <p><u>Владеть:</u> методами анализа аспектов взаимодействия в коллективе, опираясь на теоретические концепции социальной работы</p>
ОК-5.	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><u>Знает:</u> принципы построения устного и письменного высказывания на русском; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации</p> <p><u>Умеет:</u> применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском;</p> <p><u>Владеет:</u> навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском языке</p>

ОК-6.	<p>Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p><u>Знать:</u> понятийный аппарат, необходимый для восприятия методологии гражданского и патриотического воспитания; основные направления политики государства применительно к гражданскому и патриотическому воспитанию; особенности гражданского и патриотического воспитания в нашей стране в различные исторические периоды;</p> <p><u>Уметь:</u> применять технологии организации патриотической работы с молодежью по месту жительства, учебы, отдыха, работы; вовлекать молодежь в добровольческую деятельность патриотической направленности; взаимодействовать с молодежными организациями и движениями;</p> <p><u>Владеть:</u> практическими навыками работы с различными категориями молодежи в области гражданского и патриотического воспитания; навыками, необходимыми для работы с молодежью в различных сферах жизнедеятельности в сфере патриотического воспитания; общественных организациях, социально политического и социального профиля.</p>
ОК-7.	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных</p>	<p><u>Знает:</u> классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в</p>

	ситуациях	<p>условиях чрезвычайной ситуации</p> <p><u>Умеет:</u> поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению</p> <p><u>Владеет:</u> методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>
ОК-8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><u>Знает:</u> виды физических упражнений; роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; научнопрактические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни;</p> <p><u>Умеет:</u> применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки; использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни</p> <p><u>Владеет:</u> средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>

ОК-9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><u>Знать:</u> основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию и документы; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел</p> <p><u>Уметь:</u> оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии; унифицировать системы документации осуществлять хранение и поиск документов; осуществлять автоматизацию обработки</p>
-------	---	---

		<p>документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте</p>
ПК- 1	<p>Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.</p>	<p>Знать: методы диагностики ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов</p> <p>Уметь: определять виды необходимой помощи для лиц пожилого возраста и инвалидов, находящихся в ТЖС</p> <p>Владеть: приемами диагностики ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов</p>

ПК- 2	<p>Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.</p>	<p><u>Знает:</u> последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам); профессиональные и этические требования к деятельности специалиста по социальной работе</p> <p><u>Умеет:</u> определять виды необходимой помощи лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам) использовать научно-педагогические, психологические и медико-социальные знания при осуществлении профессиональной деятельности</p> <p><u>Владеет:</u> приемами и методами оказания адресной помощи</p>
ПК- 3	<p>Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в</p>	<p><u>Знает:</u> последовательность предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.</p> <p><u>Умеет:</u> предоставлять комплекс</p>

	<p>социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.</p>	<p>социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.</p> <p><u>Владеет:</u> методами и технологиями предоставления комплекса социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.</p>
ПК- 4	<p>Осуществлять социальное сопровождение лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении</p>	<p><u>Знает:</u> основные методы социального сопровождения лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении</p> <p><u>Умеет:</u> применять методы социального сопровождения лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении</p> <p><u>Владеет:</u> приемами социального сопровождения лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении</p>

ПК- 5	Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности лиц пожилого возраста, инвалидов, различных	<p><u>Знает:</u> технологии профилактики возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей</p> <p><u>Умеет:</u> применять методы профилактики возникновения ТЖС в</p>
-------	--	--

	категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	<p>различных типах семей и у детей</p> <p><u>Владеет:</u> приемами профилактики возникновения ТЖС в различных типах семей и у детей</p>
--	---	---

ПК- 6	Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	<p><u>Знает:</u> методы и технологии ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении;</p> <p><u>Умеет:</u> оформлять документы, необходимые в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении</p> <p><u>Владеет:</u> навыками организации помощи в оформлении документов, при оказании социальных услуг</p>
-------	---	--

ПК- 7	Проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности.	<p><u>Знает:</u> методы и технологии проведения консультирования лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности.</p> <p><u>Умеет:</u> проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности.</p> <p><u>Владеет:</u> навыками консультирования лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном</p>
		положении в области развития цифровой грамотности.

3. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/ недель			Форма контроля (Компетенции)
		Всего	аудиторн		
			практ	кон суль т	
1.	Организационные вопросы оформления, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	10	7	3	Отчет, дневник практики (ОК1,ОК4,ОК7)

2.	Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с оказанием социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой, ознакомление с правилами работы в организации, должностными обязанностями социального работника.	10	7	3	Отчет, дневник практики (ОК-9, ПК- 1, ПК- 2 ПК- 3 ПК- 4 ПК- 5
3.	Общее ознакомление со структурой и организацией работы	20	18	2	Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета ОК-9. ОК-7. ОК-5. ОК-4.
4.	Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность организации	20	18	2	Перечень используемых нормативных правовых актов и информационных программ ПК- 6
5.	Установление последовательности оказания социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой различным категориям населения, которые признаны, нуждающимися в социальных услугах	24	22	2	Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета ПК- 7 ПК- 5 ПК- 4

6.	Составление или ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации, изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов общения и правила культуры поведения.	24	22	2	Отчет, дневник практики (К-9. ОК-7. ОК-5. ОК-4. ПК- 7 ПК- 5 ПК- 4)
7.	Оформление отчета по практике	Ежедневно			
8.	Защита отчета				Отчет
Итого:		108 часа			

Рабочий план-график преддипломной практики обучающихся

№ пп	Наименование этапов практики	День (дни) мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап	Согласно утверждаемого графика	Организационное собрание со студентами, оформление договора на прохождение практики. Выдача индивидуальных заданий на прохождение практики.
			Составление плана-графика работ по выполнению индивидуального задания. Заполнение дневника практики Согласование и утверждение планаграфика

2	Исследовательский этап	Согласно утверждаемого графика	<p>Вводный инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Общий инструктаж по пожарной безопасности</p> <p>Инструктаж по правилам внутреннего распорядка</p> <p>Знакомство с учреждением (базой прохождения практики), его производственной и организационной структурой, характером и содержанием информации. Подробное знакомство с подразделениями, указанными в индивидуальном задании</p> <p>Проведение методических консультаций</p> <p>Проведение консультаций с ведущими специалистами других отделов и при появлении у студентов вопросов, связанных с деятельностью соответствующих отделов и служб</p> <p>Изучение рекомендованной литературы</p> <p>Сбор данных о деятельности организаций и учреждений в соответствии с индивидуальным заданием (официальные сайты, отчеты, документы)</p> <p>Заполнение дневника практики, фиксация хода выполнения плана-графика практики</p>
3	Аналитический этап	Согласно утверждаемого графика	<p>Анализ и обработка информации, собранной в ходе практики</p> <p>Оформление результатов обработки в соответствии с установленными требованиями</p>
4	Завершающий этап	Согласно утверждаемого графика	<p>Представление индивидуального плана-графика и дневника (отчета), подписанных руководителем практики, на кафедру.</p> <p>Защита отчётов по прохождению практики</p>

4. Условия реализации программы производственной практики 4.1. Требования к проведению производственной практики

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики в составляет не более 36 часов в неделю.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности обучающегося практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики;
- подготовить отчет о практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности «Социальная работа». Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой. Руководитель практики определяется университетом в начале учебного года. Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Контроль за работой обучающихся осуществляет руководитель практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя практики. По итогам практики выставляется дифференцированный зачет.

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для прохождения **преддипломной практики**: в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности **39.02.01 Социальная работа** используется материально-техническое оснащение, имеющееся на предприятии/в организации по месту проведения практики.

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики характеризуется: каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе. Библиотечный фонд укомплектован изданиями основной учебной литературы по дисциплине.

ДГУ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет), компьютерные классы.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Теория и методика социальной работы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Ф. Басов [и др.] ; под редакцией Н. Ф. Басова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05184-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454451>.
2. Медведева, Г. П. Этические основы социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. П. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 443 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03682-4.

—
Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/426542>

5.2. Дополнительная литература

1. Кононова, Л. И. Технология социальной работы : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Кононова, Е. И. Холостова ; под редакцией Л. И. Кононовой, Е. И. Холостовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 503 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11594-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451256>.

2. Шмелева, Н. Б. Теория и методика социальной работы.

Профессиональноличностное развитие социального работника : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Б. Шмелева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11489-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/456678>

3. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455355>

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
3. ЭБС издательства «Юрайт» <https://urait.ru/>
4. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
5. Национальная электронная библиотека <https://нэб.рф/>.
6. Справочная правовая система «Гарант». URL.: <http://www.garant.ru>
7. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» URL.: <http://www.consultant.ru>

5. Контроль и оценка результатов производственной практики

5.1. Формы отчетности по практике

К защите по итогам практики студенты должны представить следующую документацию:

- характеристику студента с места прохождения практики;
- дневник;
- отчет по практике.

В характеристике фиксируется степень подготовленности студента для работы по данной специальности, уровень теоретических знаний, умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные студентом в период практики, замечания и пожелания студенту, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о прохождении практики (далее – отчет):

- отчет утверждается практическим работником, осуществлявшим непосредственное руководство практикой студента.
- отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт TimesNewRoma №, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета должен составлять 1-5 страниц. Содержание отчета должно включать в себя:
 - ✦ место и время прохождения практики;
 - ✦ информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
 - ✦ краткое описание работы по отдельным разделам программы практики; ✦ определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
 - ✦ выводы по итогам практики о приобретенных навыках и практическом опыте. - отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы.

Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике. Аттестация по итогам практики проводится в форме *дифференцированного зачета* по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители работодателя.

5.2. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Результативность поиска необходимых сведений для решения задач в области профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения Образовательной программы
ОК-2.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Результативность поиска необходимых сведений с использованием информационных технологий	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике
ОК-3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Оперативность и полнота консультаций по вопросам финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК-4.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Активно взаимодействует с окружающими при решении задач в области профессиональной деятельности	Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики
ОК-5.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотная формулировка социальных проблем, уверенное владение речью и стерминами в области профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы

<p>ОК-6.Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты</p>	<p>Проявление патриотизма, демонстрирование осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики</p>
---	---	---

<p>антикоррупционного поведения</p>		
<p>ОК-7.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Бережное отношение к окружающей среде, владение навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике</p>
<p>ОК-8.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Умение применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки; использовать средства и методы физического воспитания для профессиональноличностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>

ОК-9. Пользоваться профессиональной документацией в государственном и иностранном языках	Правильность и полнота наведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей	Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики
ПК-1. Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.	Аргументация выбранных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан	Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики
ПК-2. Определять	Аргументация выбранных	Накопительная оценка за
последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	мер социальной поддержки отдельных категорий граждан	решения нестандартных ситуаций на практике

<p>ПК-3.Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.</p>	<p>Правильность определения процедуры предоставления социальных услуг в соответствии со стандартами в сфере социального обслуживания</p>	<p>Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики</p>
<p>ПК-4.Осуществлять социальное сопровождение лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении</p>	<p>Владение методами социального сопровождения лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении</p>	<p>Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики</p>
<p>ПК-5.Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.</p>	<p>Правильность применения методов профилактики возникновения ТЖС в различных типах семей и у детей</p>	<p>Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики</p>

<p>ПК-6. Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.</p>	<p>Точность и скорость анализа пакета документов на соответствие их состава требованиям действующим нормативно-правовым актам. Аргументация выбранных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан</p>	<p>Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики</p>
<p>ПК-7. Проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности.</p>	<p>Оперативность и полнота консультаций по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Соответствие процесса консультирования требованиям этических норм и правилам делового общения</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>

5.3. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся преддипломной практики предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Преддипломная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения преддипломной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;

- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к дифференцированному зачету.

К **дифференцированному зачету** необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение преддипломной практики в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

Образовательные технологии (при реализации учебной практики на базе ДГУ)

В рамках преддипломной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

