

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

**«Дагестанский государственный университет»**  
Наименование структурного подразделения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

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

Рабочая программа учебной практики разработана на основе требований ФГОС СПО по Специальности 39.02.01 Социальная работа для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

**Организация-разработчик:** кафедра общеобразовательных и профессиональных дисциплин  
отделения СПО Социального факультета ДГУ:

**Разработчики:**

Закарияева А.М., преподаватель кафедры общеобразовательных и профессиональных дисциплин отд. СПО социального факультета ДГУ

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

**Рецензент:**

Омарова К.А., к.э.н., доцент кафедры СиИТ СФ ДГУ

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рабочая программа практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии кафедры ОиПд отд. СПО социального факультета

Протокол №5 от «18» января 2024г.

Председатель  Гамзаева М.В.

Рабочая программа практики согласована с учебно-методическим управлением

«25» января 2024г. 

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики
2. Область применения учебной практики
3. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам
4. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ
5. Трудоемкость и сроки проведения практики
6. Место прохождения учебной практики
7. Результаты освоения программы учебной практики
8. Структура и содержание учебной практики
9. Условия реализации программы учебной практики
10. Требования к проведению учебной практики
11. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
13. Контроль и оценка результатов учебной практики

## **1. Паспорт программы учебной практики**

### **1.1. Область применения программы учебной практики**

Учебная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 39.02.01 Социальная работа в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Социальная работа и соответствующих профессиональных компетенций.

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

### **1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам**

#### **1.2.1. Цель практики:**

Целью учебной практики является в получении обучающимися теоретических знаний о выбранной специальности, овладение навыками самостоятельной, творческой работы; умений организовать свой труд; владение методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков по организации и проведении работ в различных сферах жизнедеятельности по оказанию социальной помощи нуждающимся

#### **1.2.2. Задачи практики:**

Задачами учебной практики являются:

1. ознакомление с основами профессиональной деятельности;
2. воспитание устойчивого интереса к профессии, убежденности в правильности её выбора, осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
3. получение навыков ведения делопроизводства и документооборота в органах и организациях, формирование первичных навыков работы с компьютерной техникой, обеспечивающей профессиональную деятельность;
4. овладение методами самоорганизации рационального рабочего времени;
5. формирование опыта самостоятельной, творческой работы; умений организовать свой труд; порождать новые идеи, находить подходы к их реализации.

### **1.3. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ**

Учебная практика согласно основной профессиональной образовательной программы «Социальная работа» по направлению подготовки / специальности 39.02.01 «Социальная работа» очной форме обучения проводится после прохождения междисциплинарных курсов (МДК.01.01. и МДК.01.02.) в рамках профессиональных модулей ПМ. 01 «Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами». Прохождение учебная практика 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», «Основы педагогики и психологии», «основы документооборота и делопроизводства в социальной работе», «Социальный патронат лиц пожилого возраста и инвалидами», «Технологии социальной работы с пожилыми и инвалидами», «Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами».

### **1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики**

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля составляет 36 часов (1 неделя).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 39.02.01 Социальная работа и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре.

### **1.5. Место прохождения учебной практики**

Практика проводится :

- 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 социальногеронтологическое отделение), хоспис;
- служба занятости;
- пенсионный фонд (региональное отделение фонда);
- учебное заведение (школа, колледж, лицей);
- общественная (благотворительная) организация.

Учебная практика проводится в форме практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

## 2. Перечень планируемых результатов освоения программы учебной практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля (указать название профессионального модуля) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Социальная работа», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
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><b>Знать</b> : 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><b>Уметь</b>: 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</p>

		<p>жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.</p> <p><u>Владеть:</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-6	<p>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><u>Знать:</u> основы введения 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>Уметь:</u> оформлять документацию 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>Владеть :</u> основными методами и технологиями оформления 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>
ПК-7	<p>Проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан,</p>	<p><u>Знать:</u> последовательность проведения мероприятий по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и</p>

	находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности	детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности <u>Уметь:</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 <u>Владеть:</u> методами и технологиями для проведения мероприятий 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
--	--	---

### 3. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/ недель			Форма контроля (компетенции)
		Всего	Аудиторн. (контактн)		
			Практ.	Консульт.	
1.	Организационные вопросы оформления, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	8	7	1	Отчет, дневник Практики (ПК-3)
2.	Общее ознакомление со структурой и организацией работы, нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность организации	11	9	2	Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета , Перечень используемых нормативных правовых актов и информационных программ (ПК-3, ПК-6, ПК-7)

3.	Установление последовательности оказания социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой различным категориям населения, которые признаны, нуждающимися в социальных услугах	7	5	2	Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета (ПК-3, ПК-6, ПК-7)
4.	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.	8	6	2	Отчет, дневник практики (ПК-3, ПК-6, ПК-7)
5.	Оформление отчета по практике	Ежедневно			
6.	Защита отчета	2			Отчет
	<b>Итого:</b>	<b>36 часов</b>			

#### **4. Условия реализации программы учебной практики**

##### **4.1. Требования к проведению учебной практики**

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики 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 об учебной 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. 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 осуществляют 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 оценка «зачтено» или «не зачтено».

#### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной практики требует наличия: учебного кабинета

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы
- принтер
- сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации

#### **4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

А) 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>

Б) 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>

В) ресурсы сети «Интернет»

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.пф/>.

6. Справочная правовая система «Гарант». URL.: <http://www.garant.ru>

7. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» URL.: <http://www.consultant.ru>

Контроль и оценка результатов учебной практики

#### 4.4. 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 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.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. 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.

#### 4.5. 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
ПК-3.Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого	Правильность определения процедуры предоставления социальных услуг в соответствии со стандартами в сфере социального обслуживания	Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики

<p>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>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>Правильность оформления документации в процессе предоставления социальных услуг</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>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>

