

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Смоленский государственный университет

Кафедра социальной работы

«Утверждаю»
И.о. проректора по учебной работе
_____ Ю.А. Устименко
«21» сентября 2017 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (Производственная практика в организации)

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа
Профиль: Социальная работа в государственных и негосударственных организациях
Форма обучения: заочная
Курс – 4,5
Семестр – 7,9
Всего часов – 540, зачетных единиц – 15
Форма отчетности: зачет – 7,9 семестр.

Программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02
«Социальная работа»

Программу разработал:
старший преподаватель Максунев Н.А.

Одобрена на заседании кафедры
«14» сентября 2017 г., протокол № 1

Смоленск
2017

1. Планируемые результаты прохождения производственной практики в организации, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

При прохождении производственной практики в организации студент овладевает следующими компетенциями:

- ОПК-7 – способность обеспечить высокий уровень социальной культуры профессиональной деятельности и соблюдать профессионально-этические требования в процессе её осуществления;

- ОПК-9 – способность представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчётов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений;

- ПК-1 – способность к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению;

- ПК-2 – способность к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты;

- ПК-3 – способность предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путём мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов;

- 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 населения.

В результате прохождения производственной практики в организации студент должен

Знать:

- профессионально-этические требования к деятельности специалистов органов социальной защиты населения и социальных служб;

- нормативные правовые акты, профессиональные регламенты и методические документы, регламентирующие деятельность специалистов органов социальной защиты населения и социальных служб;

- технологии социальной работы с различными группами населения;

- формы и правила заполнения документации, которую ведут и оформляют специалисты организации, в которой студент проходил практику;

- перечни установленных видов социальной помощи и перечни, предоставляемых социальных услуг, органами социальной защиты населения и социальными службами.

Уметь:

- выполнять диагностику жизненной ситуации гражданина, обратившегося за социальной помощью или социальными услугами;

- разрабатывать индивидуальную программу преодоления трудной жизненной ситуации гражданина, нуждающегося в социальной помощи и услугах;

- организовать выполнение мероприятий, включённых в индивидуальную программу преодоления трудной жизненной ситуации гражданина, нуждающегося в социальной помощи и услугах;

- оценивать результаты своей деятельности и реализации индивидуальной программы преодоления трудной жизненной ситуации гражданина и, при необходимости, корректировать программу.

Владеть:

- коммуникативными техниками, позволяющими устанавливать доверительные отношения с гражданами, обращающимися в организации социальной защиты за помощью;
- необходимыми технологиями, позволяющими участвовать в социальном сопровождении клиентов социальных служб;
- навыками участия в межведомственном взаимодействии при организации работы по реализации индивидуальной программы преодоления трудной жизненной ситуации;
- навыками документирования своей деятельности.

2. Место проведения практики

По способу проведения практика – стационарная, проводится дискретно.

Для прохождения производственной практики в организации университет имеет заключённые договоры со следующими организациями, находящимися на территории г. Смоленска и Смоленской области:

Органы социальной защиты населения:

1. Департамента Смоленской области по социальному развитию.
2. Отдел социальной защиты населения Промышленного района г. Смоленска.
3. Отдел социальной защиты населения Ленинского района г. Смоленска.
4. Отдел социальной защиты населения Заднепровского района г. Смоленска.
5. Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Смоленской области.
6. Управление Пенсионного Фонда Российской Федерации в Смоленском районе

Смоленской области.

7. Смоленское региональное отделение Фонда социального страхования РФ.
8. Департамент государственной службы занятости населения Смоленской области.
9. Управление опеки и попечительства Администрации г. Смоленска.

Организации социального обслуживания населения:

1. СОГАУ «Геронтологический центр «Вишенки».
2. СОГБУ «Реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями и инвалидов молодого возраста «Вишенки».
3. СОГБУ «Смоленский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Феникс».
4. ОГБУ «Смоленский комплексный центр социального обслуживания населения».
5. СОГБУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения детей и семей».
6. СОГКУ «Центр занятости населения г. Смоленска».
7. СОГАУ «Центр поддержки выпускников «Точка опоры».
8. СОГБУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, "Детский дом Гнездышко".

Кроме того, при необходимости, признаваемой кафедрой социальной работы, в целях создания возможностей реализации научных интересов или научных работ студентов допускается прохождение студентами производственной практики в других организациях, относящихся к организациям социальной защиты населения или организациям социального обслуживания населения с заключением университетом разовых договоров о прохождении практики.

3. Содержание производственной практики в организации

Производственная практика состоит из двух разделов:

Раздел 1. Производственная практика в организации социального обслуживания.
Семестр – 6. Продолжительность – 6 недель.

Раздел 2. Стажировка в органах социальной защиты на должности специалиста.
Семестр – 7. Продолжительность – 4 недели.

Производственная практика предусматривает осуществление студентом функций профессионального специалиста по социальной работе, деятельность которого определяется конкретными должностными инструкциями социальной службы. В связи с этим студент должен:

- выполнять поручения руководителя практики от учреждения;
- ознакомиться с конкретными должностными инструкциями, касающимися его будущей профессиональной деятельности;
- научиться анализировать трудную жизненную ситуацию клиента социальной службы и самостоятельно принимать решение по её преодолению;
- освоить технологии социальной работы, стандарты и методики оказания социальных услуг, предоставляемых социальной службой клиентам;
- научиться оперативно и качественно готовить документы по вопросам, входящим в компетенцию должности, в которой студент проходит практику.

Производственная практика предусматривает изучение законодательных и нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность социальной службы, а также сбор, обобщение и анализ статистических, информационных и методических материалов, регламентирующих деятельность организации.

4. Этапы прохождения производственной практики в организации

Этапы прохождения производственной практики в организации социального обслуживания (Раздел 1)

№ п/п	Этапы практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	<i>Подготовительный этап</i>	Проведение установочной конференции, инструктаж по технике безопасности, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике. Трудоёмкость: 24 часа.	Наличие программы практики, распоряжение по факультету о направлении студентов в организации практики.
2.	<i>Содержательный этап</i>	Согласование программы практики. Знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации. Особенности государственного регулирования деятельности организации. Трудоёмкость: 8 часов. Ознакомление с видами деятельности, структурой управления и системой документооборота учреждения. Трудоёмкость: 16 часов. Изучение содержания работы специалиста по социальной работе и его должностной инструкции. Полномочия, обязанности и права специалиста по социальной работе. Трудоёмкость: 16 часов. Изучение перечня социальных услуг, оказываемых клиентам социальной службой, государственных стандартов социального обслуживания и порядка предоставления	Выполнение индивидуального плана, проверка дневника практики, непосредственное наблюдение за работой студента на базе практики, непосредственное взаимодействие с руководителем практики на базе.

		<p>социальных услуг. Трудоёмкость: 16 часов. Изучение технологий и методик оказания социальных услуг клиентам учреждения. Трудоёмкость: 24 часа. Применение на практике (взаимодействие с клиентом учреждения) знаний и умений по изучению и анализу жизненной ситуации клиента. Трудоёмкость: 40 часов. Применение знаний и умений по разработке плана (программы) преодоления трудной жизненной ситуации клиента и его практическая реализация. Трудоёмкость: 40 часов. Освоения практических навыков оформления и ведения документов, предусмотренных для должности специалиста по социальной работе. Трудоёмкость: 40 часов. Сбор материалов и документов, необходимых для составления отчёта по практике. Трудоёмкость: 16 часов.</p>	
3.	<i>Результативно-аналитический этап</i>	<p>Систематизация материалов и документов, необходимых для составления отчёта по практике. Трудоёмкость: 16 часов. Оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой конференции. Трудоёмкость: 44 часа.</p>	<p>Проверка отчётной документации по практике, оценивание результатов выполнения индивидуального задания на практику, презентация отчёта по практике на конференции. Зачёт по практике.</p>

Этапы прохождения стажировки в органах социальной защиты на должности специалиста (Раздел 2)

№ п/п	Этапы практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	<i>Подготовительный этап</i>	<p>Проведение установочной конференции, инструктаж по технике безопасности, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике. Трудоёмкость: 12 часов.</p>	<p>Наличие программы практики, распоряжение по факультету о направлении студентов в организации практики.</p>

2.	<i>Содержательный этап</i>	<p>Согласование программы стажировки. Знакомство с органом социальной защиты, изучение организационно-управленческой документации. Особенности государственного регулирования деятельности органа социальной защиты.</p> <p>Трудоёмкость: 8 часов.</p> <p>Ознакомление с видами деятельности, структурой управления и системой документооборота органа социальной защиты.</p> <p>Трудоёмкость: 16 часов.</p> <p>Изучение содержания работы специалиста органа социальной защиты, служебного регламента и его должностной инструкции. Полномочия, обязанности и права специалиста органа социальной защиты.</p> <p>Трудоёмкость: 16 часов.</p> <p>Изучение видов помощи или государственных услуг, оказываемых специалистом. Изучение методик и регламентов их предоставления.</p> <p>Трудоёмкость: 20 часов.</p> <p>Применение на практике знаний и умений по оказанию социальной помощи в процессе взаимодействия с клиентами органа социальной защиты. (Приём граждан под наблюдением наставника.)</p> <p>Трудоёмкость: 28 часов.</p> <p>Освоения практических навыков оформления и ведения документов, предусмотренных для должности специалиста органа социальной защиты.</p> <p>Трудоёмкость: 28 часов.</p> <p>Освоения практических навыков по осуществлению межведомственного взаимодействия и социального сопровождения клиентов органа социальной защиты.</p> <p>Трудоёмкость: 28 часов.</p> <p>Сбор материалов и документов, необходимых для составления отчёта по стажировке в органе социальной защиты населения.</p> <p>Трудоёмкость: 20 часов.</p>	<p>Выполнение индивидуального задания, проверка дневника практики, непосредственное наблюдение за работой студента на базе практики, непосредственное взаимодействие с руководителем практики на базе.</p>
3.	<i>Результативно-аналитический этап</i>	<p>Систематизация материалов и документов, необходимых для составления отчёта по стажировке в органе социальной защиты населения.</p>	<p>Проверка отчётной документации по практике, оценивание результатов</p>

		Трудоёмкость: 16 часов. Оформление, сдача и защита отчёта по стажировке в органе социальной защиты. Трудоёмкость: 24 часа.	выполнения индивидуального задания на практику, презентация отчёта по практике на конференции. Зачёт по практике.
--	--	--	--

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.1. Карта формирования компетенций

Компетенция	Этапы формирования (семестр)	Критерии	Показатели (по уровням)	Оценочные средства
ОПК – 7 способность обеспечивать высокий уровень социальной культуры профессиональной деятельности и соблюдать профессионально-этические требования в процессе ее осуществления	6, 7 семестры	<i>Знаниевый</i> знание Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.	« Зачтено »: студент знает Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания. « Не зачтено »: студент не знает основные положения Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.	Дневник практики. Оценка руководителя базы практики.
		<i>Деятельностный</i> соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.	« Зачтено »: студент соблюдает Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания при прохождении практики. « Не зачтено »: студент допускает нарушения положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.	Выполнение индивидуального учебного плана практики. Отчёт по практике.
ОПК – 9 способность представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	6, 7 семестры	<i>Знаниевый</i> знает формы отчётных документов по производственной практике	« Зачтено »: студент знает формы отчётных документов по производственной практике « Не зачтено »: студент не знает формы отчётных документов по производственной практике.	Дневник практики. Оценка руководителя базы практики.
		<i>Деятельностный</i> представил отчёт по практике в установленной программой практики форме	« Зачтено »: студент представил отчёт по практике в установленной программой практики форме « Не зачтено »: представленный студентом отчёт по практике не соответствует установленной форме.	Выполнение индивидуального учебного плана практики. Отчёт по практике.
ПК – 1 способность к	6, 7 семестры	<i>Знаниевый</i>	« Зачтено »: студент знает технологии	Дневник практики.

<p>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</p>		<p>знание технологии диагностики жизненной ситуации лица, обратившегося за социальной помощью и социальными услугами, и формы индивидуальной программы предоставления помощи и социальных услуг.</p>	<p>диагностики жизненной ситуации лица, обратившегося за социальной помощью или социальными услугами, и формы индивидуальной программы оказания социальной помощи или предоставления социальных услуг. «Не зачтено»: студент не обладает базовыми знаниями о технологии диагностики жизненной ситуации лица, обратившегося за социальной помощью или социальными услугами, и формы индивидуальной программы оказания социальной помощи или предоставления социальных услуг.</p>	<p>Оценка руководителя базы практики.</p>
		<p><i>Деятельностный</i> умение осуществлять диагностику жизненной ситуации человека и выбирать необходимые социальные услуги для нуждающихся в социальной помощи и в предоставлении социальных услуг.</p>	<p>«Зачтено»: студент умеет на практике осуществлять диагностику жизненной ситуации человека и выбирать необходимые виды социальной помощи и социальные услуги для нуждающихся в предоставлении социальных услуг. «Не зачтено»: студент не умеет осуществлять диагностику жизненной ситуации человека и выбирать необходимые социальные услуги для нуждающихся в предоставлении социальных услуг.</p>	<p>Выполнение индивидуального учебного плана практики. Отчёт по практике.</p>
<p>ПК – 2 способность к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты</p>	<p>6, 7 семестры</p>	<p><i>Знаниевый</i> знание технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты</p>	<p>«Зачтено»: студент знает социальные технологии. «Не зачтено»: студент не знает основные социальные технологии.</p>	<p>Дневник практики. Оценка руководителя базы практики.</p>
		<p><i>Деятельностный</i> умение выбирать, разрабатывать и эффективно реализовать социальные технологии и</p>	<p>«Зачтено»: студент умеет выбирать, разрабатывать и эффективно реализовать социальные технологии и технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека</p>	<p>Выполнение индивидуального учебного плана практики. Отчёт по практике.</p>

		технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты	в сфере социальной защиты. «Не зачтено»: студент не умеет выбирать, разрабатывать и эффективно реализовать социальные технологии и технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты.	
ПК – 3 способность предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов	6, 7 семестры	<i>Знаниевый</i> знание мер социальной защиты и перечня социальных услуг, а также порядка, правил и регламентов их предоставления.	«Зачтено»: студент знает меры социальной защиты и перечни социальных услуг, а также порядок, правила и регламенты их предоставления. «Не зачтено»: не обладает базовыми знаниями о мерах социальной защиты и перечнях социальных услуг, а также о порядке, правилах и регламентах их предоставления.	Дневник практики. Оценка руководителя базы практики.
		<i>Деятельностный</i> умение разрабатывать индивидуальные программы предоставления социальной помощи и социальных услуг и умение реализовать эти программы.	«Зачтено»: студент умеет разрабатывать индивидуальные программы предоставления социальной помощи и социальных услуг и умеет организовать реализацию этих программ. «Не зачтено»: студент не умеет разрабатывать индивидуальные программы предоставления социальной помощи и социальных услуг и организовать реализацию этих программ.	Выполнение индивидуального учебного плана практики. Отчёт по практике.
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	6, 7 семестры	<i>Знаниевый</i> знание основных законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения	«Зачтено»: студент знает основные законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи. «Не зачтено»: студент не обладает базовыми знаниями основных законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для	Дневник практики. Оценка руководителя базы практики.

правовому регулированию социальной защиты граждан		и мер социальной помощи.	предоставления социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи.	
		<i>Деятельностный</i> умение создать и вести личную базу законодательных и нормативных правовых актов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, и отслеживать актуальность этих документов.	« Зачтено »: студент умеет создать и вести личную базу законодательных и нормативных правовых актов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, и отслеживать актуальность этих документов. « Не зачтено »: студент не умеет создать и вести личную базу законодательных и нормативных правовых актов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, и отслеживать актуальность этих документов.	Выполнение индивидуального учебного плана практики. Отчёт по практике.

5.2. По результатам производственной практики студенты представляют следующие отчетные документы:

1. Дневник производственной практики

Дневник представляет собой ежедневные записи, содержащие подробное описание всех работ и действий студента, связанных с прохождением практики. Дневник ведётся в свободной форме.

Дневник производственной практики включает:

- титульный лист;
- ежедневные записи (фиксация, анализ, самоанализ всех видов деятельности, предусмотренных программой практики).

Оформление титульного листа дневника

<p style="text-align: center;">ДНЕВНИК производственной практики</p> <p>Фамилия, имя, отчество _____</p> <p>Социальный факультет, ____ курс</p> <p>Направление подготовки: социальная работа</p> <p>Факультетский руководитель _____</p> <p>База практики _____</p> <p>Руководитель базы практики _____</p>

2. Индивидуальный учебный план практики с оценками руководителя базы практики.

После выполнения каждого задания практики руководитель базы практики оценивает его выполнение студентом, заверяет оценку подписью и снабжает комментарием (по желанию).

Типовая форма типового индивидуального учебного плана практики
Индивидуальный учебный план производственной практики
 студента __ курса, обучающегося по направлению «Социальная работа»

Ф.И.О. _____

Наименование организации _____

Руководитель базы практики _____

Факультетский руководитель _____

№ п/п	Наименование задач	Оценка (замечания)	Подпись руководителя
1	2	3	4
1.	Изучить организационно-управленческую документацию организации (устав, правила внутреннего трудового распорядка, инструкция по охране труда и технике безопасности, положения основных структурных подразделений и др.).		
2.	Изучить виды деятельности, структуру организации, положения об основных структурных подразделениях организации и порядок их взаимодействия.		
3.	Изучить содержание работы специалиста по социальной работе и его должностную инструкцию. Полномочия, функции и права специалиста по социальной работе.		
4.	Изучить перечень социальных услуг, оказываемых клиентам социальной службой, государственные стандарты и порядок предоставления социальных услуг.		
5.	Изучить технологии и методики оказания социальных услуг клиентам учреждения (отдельно для каждой услуги).		
6.	Изучить порядок оформления договорных отношений с клиентом по оказанию социальных услуг.		
7.	Применить на практике знания и умения по изучению и анализу жизненной ситуации клиента (взаимодействие с клиентами учреждения под руководством наставника) и оформить документы по оценке жизненной ситуации клиентов.		
8.	Разработать две-три индивидуальных программы (плана) преодоления трудной жизненной ситуации клиента, программы социальной реабилитации или социального обслуживания.		
9.	Принять личное участие (под руководством наставника) в реализации, разработанных программ, в оказании социальной помощи и социальных услуг клиентам организации.		
10.	Изучить и освоить оформление и ведение документов, предусмотренных в организации для должности специалиста по социальной работе.		
11.	По решению руководителя практика от организации принять участие в проведении занятий и других мероприятиях, проводимых с персоналом учреждения.		
12.	Собрать и систематизировать информацию и		

	материалы для составления отчёта о практике.	
--	--	--

3. Отзыв с места прохождения практики оформляется по следующей форме:

**Отзыв
о прохождении производственной практики**

Оценка за практику (зачтено, не зачтено) _____
(руководителя базы практики)

Подпись руководителя базы практики _____

Итоговая оценка (зачтено, не зачтено) _____
(факультетский руководитель)

Подпись факультетского руководителя практики _____

4. Отчёт о производственной практике

В отчёте о производственной практике студент описывает все свои действия, работы и наблюдения при выполнении каждого из заданий индивидуального учебного плана производственной практики. Все документы (акты, программы, планы, отчёты, справки и др.), разработанные студентом самостоятельно, прикладываются к отчёту. С разрешения руководителя базы практики к отчёту могут прикладываться образцы документов, разрабатываемых и ведущихся в социальной службе.

В отчёте о производственной практике необходимо также предоставить следующую информацию:

1. Общие сведения о месте прохождения практики: цели, задачи, основные направления деятельности социальной службы или учреждений; структуру социальной службы и её штат, перечень должностей специалистов, работающих в учреждении. Описание истории становления и развития социальной службы.

2. Анализ нормативных документов, регламентирующих деятельность данного учреждения социального обслуживания населения, а также специалиста по социальной работе: описание основных правовых актов, регулирующих деятельность социальной службы, функциональных обязанностей специалиста по социальной работе, отчетной документации, текущих и перспективных планов работы.

3. Характеристика основных категорий клиентов социальной службы или негосударственной организации: определение основных категорий клиентов; определение типичных проблем клиентов; определение правил организации и предоставления помощи клиентам, в том числе, в виде мер социальной поддержки, льгот, субсидий и др.

4. Освоенные в процессе практики методы и технологии, используемые специалистами для оказания помощи (услуг) клиентам социальной службы или учреждения.

5. Анализ основных направлений собственной работы (как самостоятельной, так и осуществляемой под руководством работников социальной службы).

6. Анализ личных результатов практики: использование знаний, полученных на лекционных и семинарских занятиях в университете, во время практики; знания и навыки, приобретенные в ходе практики; наиболее важные достижения; трудности.

Текст отчета можно дополнить схемами, графиками, таблицами, наглядно иллюстрирующими структуру и направления работы социальной службы, деятельность специалиста по социальной работе, деятельность самого студента в ходе практики.

Дневник, заполненный индивидуальный учебный план практики, отзыв руководителя от базы практики и отчёт о производственной практике представляется студентом на кафедру не позднее пяти дней после окончания практики.

5.3 Критерии оценки производственной практики

зачтено	<ul style="list-style-type: none">- практика пройдена в установленные сроки;- представлена отчётная документация в установленные сроки и оформлена по установленным формам;- положительный отзыв руководителя от базы практики;- положительно оценено выполнение задач индивидуального учебного плана практики руководителем от базы практики;- студент выступил на открытой презентации своего отчёта по практике.
незачтено	<ul style="list-style-type: none">- практика не пройдена в установленные сроки;- не представлена отчётная документация в установленные сроки или оформлена не по установленным формам;- отрицательный отзыв руководителя от базы практики;- отрицательно оценено выполнение задач индивидуального учебного плана практики руководителем от базы практики;- студент не выступил на открытой презентации своего отчёта по практике.

Деканат факультета по согласованию с кафедрой определяет дату защиты отчётов по практике. Защита отчётов по практике проводится перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой, в состав которой входят преподаватели кафедры.

Защита отчётов по практике представляет собой семинар-коллоквиум, на котором студенты делают доклады о выполнении заданий индивидуального учебного плана практики, приобретенных в процессе практики умениях и навыках, а также обмениваются опытом и отвечают на поставленные вопросы. При этом комиссия учитывает содержание и правильность оформления студентом дневника и отчёта, характер ответов на вопросы в ходе защиты отчёта, заключение руководителя практики от учреждения, отзыв ответственного за практику от кафедры.

Результаты прохождения практики оформляются зачётной ведомостью. Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учёбы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку по практике, не допускаются к итоговой государственной аттестации.

6. Перечень учебной литературы для проведения практики

Основная учебная литература

1. Тарент И.Г. Система социальной защиты населения в Российской Федерации: учебное пособие / И.Г. Тарент, С.А. Юдников. – Изд. 3-е испр. и доп. – Ногинск: Ногинский филиал РАНХиГС, 2015. – 160 с.
2. Право социального обеспечения: учебное пособие / Т.К. Миронова. — М.: КНОРУС, 2016. — 312 с.
3. Социальная политика: учебник для бакалавров / под ред. С69 Е. И. Холостовой, Г. И. Климантовой. — М.: Издательство Юрайт, 2013. — . — Серия: Бакалавр. Базовый курс.
4. Приступа, Е. Н. Теория социальной работы: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Н. Приступа. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 415 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9236-6.
5. Федеральный закон № 442-ФЗ от 28 декабря 2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Дополнительная учебная литература

1. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".
2. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации".
3. Федеральный закон от 5 апреля 2003 г. N 44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи".
4. Постановление Правительства РФ от 20 августа 2003 г. N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи".
5. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".
6. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы, утвержденный приказом Минтруда России от 29 января 2014 г. N 59н.
7. Федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду, утверждается Правительством Российской Федерации. Приказ Минздрава РФ от 25 ноября 2003 г. N 567 "О совершенствовании медико-социальной и психологической реабилитации детей-инвалидов и инвалидов с детства".
8. Закон Смоленской области от 29 марта 2010 г. N 10-з "О звании "Ветеран труда Смоленской области".
9. Закон РФ от 18 октября 1991 г. N 1761-I «О реабилитации жертв политических репрессий».
10. Закон РФ от 15.01.1993 N 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы".
11. Федеральный закон от 9 января 1997 г. N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы".
12. Федеральный закон от 20 июля 2012 г. N 125-ФЗ "О донорстве крови и ее компонентов".
13. Закон РФ от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
14. Федеральный закон от 26 ноября 1998 г. N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча".

15. Федеральный закон от 10 января 2002 г. N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне".
16. Федеральный закон от 7 ноября 2000 г. N 136-ФЗ "О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием".
17. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера".
18. Федеральный закон от 22 августа 1995 г. N 151-ФЗ "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей".
19. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. N 223-ФЗ (Разделы I-III).
20. Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".
21. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей".
22. Указ Президента РФ от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей".
23. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей».
24. Федеральный закон "Об основах обязательного социального страхования" от 16.07.1999 N 165-ФЗ.
25. Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" от 29.12.2006 N 255-ФЗ.
26. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 года N 125-ФЗ
27. Постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. N 101 «О фонде социального страхования».
28. Трудовой кодекс Российской Федерации. Раздел X. Охрана труда. Раздел XII. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
29. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях".
30. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации".
31. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".
32. Государственная программа «Социальная поддержка граждан».
33. Государственная программа «Доступная среда».
34. Государственная программа «Содействие занятости населения».
35. Национальная стратегия действий в интересах детей.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.rosmintrud.ru
2. www.socrazvitie67.ru
3. www.garant.ru
4. www.socpol.ru
5. www.socpolicy.ru

8. Перечень информационных технологий

В процессе обучения используются текстовые, табличные и графические редакторы операционной системы Windows, интернет-технологии, электронная почта, видео- и звуковые мультимедийные технологии, информационно-правовые системы «Гарант» и «Консультант Плюс», система управления обучением Moodle. Могут использоваться технологии Skype, WhatsApp, Viber.

9. Описание материально-технической базы для проведения производственной практики

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: стандартная учебная мебель (40 учебных посадочных мест), стол и стул для преподавателя – по 1 шт., кафедра для лектора – 1 шт., доска настенная трехэлементная – 1 шт., переносной настенный экран – 1 шт., мультимедиапроектор TOSHIBA – 1 шт., ноутбук Lenovo – 1 шт., колонки Genius – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы (библиотека СмолГУ): читальный зал библиотеки: учебная мебель (100 посадочных мест), компьютеры – 2 шт.; отдел электронных ресурсов библиотеки: учебная мебель (15 посадочных мест), компьютерный класс с выходом в сеть Интернет (12 компьютеров).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03B6A3C600B7ADA9B742A1E041DE7D81B0
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 04.10.2021 до 07.10.2022