

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
РОСТОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО  
С РАБОТОДАТЕЛЕМ:



Директор МУ КЦСОН «Радуга»  
*Кабанова О.В.* Кабанова О.В.

15 января 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 39.02.01 СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА**

**4 курс**

**Ростов 2022**

Рассмотрена на заседании ЦК  
ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа  
Протокол № 4 от 27.12.2021  
Председатель ЦК Кири / Власова Т.Е.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ ЯО Ростовского  
педагогического колледжа  
Н.Б. Рябинкина  
«14» декабря 2022



Рабочая программа практической подготовки обучающихся при прохождении производственной (преддипломной) практики разработана согласно Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

**39.02.01 Социальная работа**

код наименование специальности

Организация-разработчик: **ГПОУ ЯО Ростовский педагогический колледж**

**Разработчики:**

Власова Светлана Александровна, заведующий профессиональной практикой ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа

Карцева Светлана Сергеевна, зам. директора ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа

Чуркина Наталья Александровна, преподаватель ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика студентов является комплексной интегрированной производственной практикой, предназначенной для того, чтобы будущие специалисты по социальной работе в полной мере осознали те ролевые функции, которые станут определяющими в их профессиональной деятельности после окончания колледжа.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Преддипломная практика проводится в VIII семестре в тех базовых учреждениях, в которых проводились все другие виды практик.

Продолжительность практики составляет 4 недели.

Сроки практики: 20.04.2022-17.05.2022.

В условиях бесконтактной коммуникации, преддипломная практика организована с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Студент-практикант работает со специалистом по социальной работе (согласно распределению) очно-дистанционно. Работу студента ежедневно контролирует администрация учреждения (руководитель или заместитель руководителя), руководитель практики от колледжа.

Итогом преддипломной практики является дифференцированный зачет.

### Цели и задачи практики:

***В результате проведения практики студент должен иметь практический опыт:***

- диагностики трудной жизненной ситуации и профилактики возникновения новых ТЖС;
- создания необходимых условий для адаптации лиц пожилого возраста и инвалидов к существующим реалиям жизни и их реабилитации;
- координации работы по социально-бытовому обслуживанию клиента;
- диагностики трудной жизненной ситуации и профилактики возникновения новых ТЖС различных типов семей и детей;
- создания необходимых условий для адаптации семей и детей к существующим реалиям жизни и их реабилитации;
- координации работы по преобразованию ТЖС в семье и у детей;
- диагностики трудной жизненной ситуации и профилактики возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска;
- создания необходимых условий для адаптации к существующим реалиям жизни, реабилитации, координации работы по преобразованию ТЖС у лиц групп риска (лиц без определенного места жительства; мигрантов; безработных; молодежи; осужденных, детей, оказавшихся в ТЖС; лиц, страдающих психическими заболеваниями и членов их семей; лиц, инфицированных ВИЧ; наркозависимыми и членами их семей; военнослужащими и членами их семей; безнадежно и тяжелобольными и др.);
- постановки значимых целей и путей их достижения, необходимых для преобразования ТЖС;
- прогнозирования и моделирования вариантов решения проблем клиента с учетом имеющихся ресурсов;

- применения инновационных технологий и творческого подхода в деятельности для оказания помощи и поддержки клиенту;

***В результате проведения практики студент должен уметь:***

- анализировать медико-социальные условия жизни лиц пожилого и старческого возраста;
- пользоваться нормативными документами разного уровня для осуществления правовой защиты граждан старшего поколения;
- выявлять людей старшего поколения, инвалидов, нуждающихся в социальной помощи и услугах;
- оказывать социальную помощь отдельным лицам, семьям старшего поколения, инвалидам путем поддержки, консультирования, реабилитации, др. видов адресной помощи и социальных услуг;
- активизировать потенциал собственных сил и возможностей пожилого человека, инвалида;
- пользоваться нормативными документами, законодательными актами в профессиональной деятельности;
- выявлять семьи и детей, нуждающихся в социальной помощи, социальной защите;
- собирать и анализировать информацию, выявлять проблемы семей;
- планировать процесс социальной работы с целью преобразования ТЖС в семье;
- осуществлять контроль качества предоставляемых услуг;
- выявлять лиц, относящихся к социально незащищенным категориям населения; строить взаимоотношения с лицами из групп риска в конкретной ситуации; проводить анализ ТЖС у лиц из групп риска;
- определять учреждения и организации, способные помочь в преобразовании ТЖС, и строить взаимодействие с ними;
- анализировать информацию и планировать пути решения этих проблем в конкретных условиях;
- анализировать и корректировать свою работу;
- применять различные формы, методы и технологии по осуществлению социальной работы в соответствии со спецификой профессиональной деятельности;
- осуществлять организационно-управленческую деятельность по межведомственному взаимодействию специалистов и учреждений разных систем;
- определять объем деятельности специалистов, необходимый для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту;
- осуществлять исследования и анализ проблемной ситуации клиента с последующим определением потребностей субъектов деятельности;
- осуществлять контроль и проводить анализ эффективности своей деятельности.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ И ХАРАКТЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ**

### **Организация деятельности студентов**

На период практики каждый студент закрепляется за определенным специалистом учреждения, с которым согласовывает свой график работы. За время прохождения преддипломной практики студент осваивает специфику деятельности образовательного или социального учреждения и специалиста по социальной работе в данной службе. В соответствии с особенностями учреждения студент осуществляет свою повседневную работу по индивидуальному плану работы, а также самостоятельно проводит научно-исследовательскую работу.

Программа преддипломной практики может быть реализована в организациях, в которых работают студенты, если их профессиональная деятельность соответствует профилю выбранной специальности, а именно:

***В организациях пенсионного обеспечения:***

- ознакомление с процедурой назначения, выплат пенсий и пособий, установленных законодательством;
- участие в работе по подготовке документов и представлений к назначению пенсий и других льгот, их оформление;
- ознакомление с законодательством о социальном обеспечении и с документацией, необходимой для начисления пенсий и пособий, пенсионными и личными делами граждан;
- участие в консультативной и разъяснительной работе по пенсионному законодательству, льготам, федеральным законам, касающимся пенсионеров и инвалидов;
- работа с заявлениями, письмами, жалобами граждан.

***В организациях социальной помощи, территориальных центрах социального обеспечения:***

- знакомство с организацией социального обслуживания и социальной помощи престарелым, инвалидам, лицам без определенного, места жительства и вернувшимся из мест лишения свободы, малообеспеченным группам населения, лицам, оставшимся без средств к существованию, попавшим в экстремальную ситуацию;
- выявление категорий граждан на представление им услуг по льготным тарифам и установление обратной связи с предприятиями, предоставляющими эти услуги;
- участие в подготовке документов об установлении попечительства над совершеннолетними дееспособными лицами, и в процедурах их дальнейшего рассмотрения и принятия решений;
- участие в ведении документации лиц, нуждающихся в устройстве в дома-интернаты для престарелых и инвалидов, обследовании их семейно-бытового положения;
- знакомство с картотекой малообеспеченных граждан, участие в разработке и реализации программ помощи им;
- ознакомление с работой дневных стационаров отделениями срочной социальной службы, лечебной реабилитации;
- составление программы индивидуальной коррекции их поведения, образа жизни или социального воспитания;
- ознакомление с документацией лиц с ограниченными возможностями, приобретение навыков их оформления;
- знакомство с организацией и деятельностью (выплата компенсаций, обеспечение санаторно-курортными путевками, спортивно-оздоровительные мероприятия, трудотерапия и др.) в области поддержки лиц с ограниченными возможностями;
- ознакомление со спецификой оказания - социально-медицинской помощи больным пенсионерам и инвалидам, содержание социальных коек и палат социального ухода, составление программ индивидуального социального лечения;
- участие в начислении и процедурах выплат по постановлениям мэра и губернатора области для взрослого населения, в организации и проведении благотворительных и массовых мероприятий;
- работа с заявлениями, письмами и жалобами граждан.

***В организациях по проблемам семьи и детей:***

- знакомство с содержанием и реализацией программы «Семья», составление альтернативных программ;
- ознакомление с картотекой семей, их учетом по категориям; особенностям работы с категориями социально-незащищенных семей;

- выявление направлений деятельности, содержание мероприятий по оказанию помощи различным категориям семей (малообеспеченные, многодетные, опекунические, имеющие детей-инвалидов, детей-хроников и т.д.);

- ознакомление со всеми видами социальной поддержки (единовременная помощь, ежемесячные выплаты; адресная помощь, материальная помощь, дотации на льготы, бесплатное обеспечение лекарствами т.д., семьям, детям;

- участие в работе по выявлению детей, склонных к правонарушениям из категории малообеспеченных семей;

- участие в работе с семьями с асоциальным ведением родителей;

- ознакомление с деятельностью в области оказания социальной помощи семьям, имеющим детей-инвалидов, детей с хроническими заболеваниями и составление программ индивидуального долговременного ухода за детьми с ограниченными возможностями и их реабилитацией;

- изучение возможностей социального учреждения по оказанию социальной поддержки способных и талантливых детей из категории малообеспеченных семей и семей с асоциальным поведением родителей;

- работа с заявлениями, письмами и жалобами граждан.

**В учреждениях здравоохранения (больницы, госпитали, психиатрические лечебницы, реабилитационные центры, приюты и др.):**

- изучение особенностей социальной работы в различных службах здравоохранения;

- участие в реализации программ здравоохранительных учреждений по уходу за больными на дому, в приютах, путем патронажа, при долговременном медицинском обслуживании;

- овладение навыками практических и профессиональных услуг больным пациентам;

- приобретение умений по оказанию психологической помощи пациентам с изменениями, потенциально угрожающими их жизни;

- содействие в общении пациента с семьей, врачами; овладение навыками по составлению планов реабилитационных действий после выписки для продолжения лечения или приспособления к изменившимся условиям жизни;

- приобретение навыков оказания помощи пациентам, поступившим в учреждение в кризисных ситуациях;

- обеспечение пациентов информацией в определении своих прав на необходимые услуги, как в период нахождения в учреждении здравоохранения, так и после выписки из него.

**В учреждениях центров занятости и профориентации:**

- знакомство со структурой, функциями и управлением базового предприятия;

- изучение рынка труда, региональных потребностей в кадрах, сфер деятельности и перспектив развития отраслей хозяйства в регионе;

- ознакомление с юридическими основами деятельности центров занятости населения;

- овладение навыками анализа документации, делопроизводства;

- написание социально-психологического портрета безработного;

- приобретение навыков коммуникации с клиентами различных возрастов, социального и материального положения, мотивации трудовой деятельности;

- изучение проблем профессиональной адаптации безработных;

- проведение индивидуальных консультаций с клиентами и изучение техники и технологий работы с ними.

**В учреждениях ОВД:**

- приобретение навыков установления контакта с правонарушителями, лицами асоциального поведения;

- ознакомление с системой мер по профилактике правонарушений;
- участие в работе по коррекции правонарушителей;
- овладение действующими формами наказания правонарушителей и изыскание альтернативных;
  - ознакомление с программой воспитания в исправительных учреждениях для несовершеннолетних и разработка альтернативной программы по изучению асоциального поведения и его профилактике;
    - овладение методами исправления, применяемыми в учреждениях и группах, занимающихся исправительной работой среди несовершеннолетних:
      - изучение взаимосвязей программ профилактики правонарушений в школах, по месту жительства, в исправительных учреждениях;
      - разработка программы исправления для конкретного правонарушителя с применением различных подходов и методов исправления;
      - участие в процедуре защиты и представления интересов несовершеннолетних подростков девиантного поведения в их отношениях с членами семьи, социальными органами, сотрудниками школ и возможными работодателями;
      - анализ состояния среды в исправительных учреждениях для несовершеннолетних, в местах их временной изоляции, по месту проживания, в школах и составление программы действий по оздоровлению среды;
      - ознакомление с документами и участие в их составлении; делами, находящимися в производстве и их анализ; участие в проверках;
      - участие в работе правоохранительных органов по борьбе с правонарушителями среди несовершеннолетних, ознакомление с организацией координации и взаимодействия с государственными и общественными организациями, отвечающими за состояние воспитательной работы среди подростков и молодежи;
      - ознакомление с процедурой надзора по делам несовершеннолетних, выявление ее профилактической направленности, результативности.

Студенты, не работающие по профилю специальности, проходят преддипломную практику в выше перечисленных организациях и выполняют перечисленные виды деятельности.

## Содержание преддипломной практики:

| Задание  | Виды деятельности   | Форма отчётности  |
|--|---|---|
| 1  | 2   | 3   |
| <b>Подготовительный этап</b>   |   |   |
| 1. Познакомиться с программой практики, целью и задачами практики.   | 1. Участие в работе установочной конференции.   | 1. Оформить дневник-отчет практики (Приложение 1).  |
| <b>Основной этап</b>   |   |   |
| 1. Общее ознакомление с системой социальной работы учреждения (общие сведения о структуре учреждения, основных направлениях деятельности социальной работы). | 1. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения и деятельность специалиста по социальной работе, составление «Визитной карточки» учреждения.<br><i>(информация представлена на сайте учреждения)</i>   | 1. Составить «Визитную карточку» учреждения (Приложение 2). График проведённых работ в течение практики с кратким самоанализом<br>2. Оформить цели, задачи практики. (Приложение 3)<br>3. Составить перечень нормативно-правовых документов (Приложение 4).<br>4. Составить организационно-управленческую схему учреждения<br>5. Составить перечень реализуемых учреждением проектов (Приложение 5)   |
| 2. Знакомство с работой и документацией специалиста по социальной работе.  | 2.1. Оформление и заполнение документации (журналы, личные дела, заявления, акты обследования жилищных условий и прочее).<br>2.2. Беседа со специалистом, знакомство (дистанционно):<br>• с его должностными обязанностями и правами, возможности профессионального обучения и повышения квалификации;<br>• с планом работы;<br>• с методами и формами работы специалиста;<br>• с социальными программами разных уровней, в реализации которых принимает участие учреждение и специалисты;<br>• определение основных категорий клиентов; определение типичных проблем клиентов; | 1. Представить в дневнике перечень основной документации специалиста по социальной работе (Приложение 6).<br>2. Зафиксировать в дневнике общие сведения: об особенностях работы специалиста, методах и формах деятельности, участии в разработке и реализации социальных программ городского, местного, федерального и международного уровней; о клиентах, с которыми он работает, об их индивидуальных особенностях, проблемах (Приложение 6). |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>определение правил организации и предоставления помощи клиентам.</li> </ul>   |  |
| 3. Самостоятельная работа в качестве специалиста по социальной работе. | Разработка реабилитационных, коррекционных, профилактических мероприятий.  | Представить в дневнике Конспекты, сценарии и презентации (не менее 2 шт. на выбор студента), подготовленных мероприятий на период практики (не менее 8 шт.)            |
|  | Разработайте план профилактической беседы по теме «Осторожно, мошенники!» с лицами пожилого возраста. Разработайте тезисы профилактической беседы. Подготовьте компьютерную презентацию для сопровождения беседы.  | Представить в дневнике практики план беседы, тезисы беседы и презентацию   |
| 4. Самостоятельная работа с клиентом                                   | Разработайте анкету по выявлению нуждаемости в социальных услугах для целевой группы (по выбору студента). Анкета должна содержать 20 вопросов, каждый вопрос должен включать 4 варианта ответа, при этом респондент может выбрать только один вариант ответа. | Представить в дневнике печатный вариант анкеты   |
| 5. Работа по теме выпускной квалификационной работе                    | На период практики разработайте план работы над ВКР (практическая часть исследования)  | Представьте в дневнике практики план работы над ВКР и зафиксируйте результаты. (Приложение 7)  |
| <b>Итоговый этап</b>   |  |  |
| 1. Обобщить полученные на практике результаты                          | 1. Самоанализ и самооценка работы студентов.<br>2. Итоговая конференция о выполнении программы практики.   | 1. Отзыв (характеристика руководителя практики) (Приложение 8)<br>Аттестационный лист (Приложение 9)<br>2. Отчёт по практике, самоанализ деятельности (Приложение 10). |

**Оформление дневника-отчета практики****Титульный лист**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
РОСТОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО

Курс \_\_\_\_\_

Специальность 39.02.01 Социальная работа

Сроки прохождения практики:

с «  » \_\_\_\_\_ 202   по «  » \_\_\_\_\_ 202  РОСТОВ  
202

Стр. 1

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ:**

База прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя учреждения \_\_\_\_\_

ФИО руководителя практики \_\_\_\_\_

Дата предоставления дневника- отчета:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_

Подпись руководителя учреждения  
(руководителя практики):\_\_\_\_\_  
Подпись\_\_\_\_\_  
ФИО**М.П.**

## Содержание дневника-отчета:

## Приложение 2

## 1. Визитная карточка учреждения

|   |                                |  |
|---|--------------------------------|--|
| 1 | Полное наименование учреждения |  |
| 2 | Адрес (индекс, телефон)        |  |
| 3 | Руководитель учреждения        |  |
| 4 | Режим работы                   |  |

## 5. Структура учреждения:

| Структурные подразделения (отдел, отделение) | Направления структурных подразделений |
|--|---------------------------------------|
|  |                                       |
|  |                                       |

## 6. Категория клиентов учреждения и виды услуг:

| Категория клиентов | Виды услуг |
|--------------------|------------|
|                    |            |
|                    |            |

## 7. Перечень платных услуг и порядок их предоставления:

## 8. Анализ социального партнерства:

| Социальный партнер | Содержание взаимодействия |
|--------------------|---------------------------|
|                    |                           |
|                    |                           |

## 2. План работы студента (4 недели):

### Каждодневная работа в течение дня

Заносите в дневник информацию о событиях дня, старайтесь отразить события, факты, явления, с которыми Вы столкнулись в течение дня, а также фиксируйте собственные впечатления, мысли, идеи, касающиеся этих событий.

Записи могут касаться различных аспектов бесед, встреч со специалистами по социальной работе, социальными работниками или клиентами, самостоятельной работы, выполненной за день, деятельности центра, ярких впечатлений, огорчений, потрясений, разочарований, значительных и самых обычных, рутинных событий, трудностей и успехов дня.

| Дата | Краткое описание работы                            | Вывод о проделанной работе |
|------|--|----------------------------|
|      | Описание контактов, событий дня, выполненных работ | Самооценка деятельности    |
|      |  |                            |
|      |  |                            |
|      |  |                            |
|      |  |                            |

**!!! Вывод не должен содержать пересказ событий дня, должен быть представлен самоанализ деятельности.**

3. Самоанализ деятельности в период преддипломной практики (Приложение 10)
4. Характеристика о прохождении практики, заверенная печатью и администрацией дошкольного образовательного учреждения (Приложение 8).
5. Аттестационный лист (Приложение 9). Заполняется руководителем практики на отдельном листе, подпись и печать обязательны.
6. Дневник – отчет практики (Приложение 3)
1. Дневник-отчет практики, в котором раскрыты все виды деятельности студента-практиканта (Приложения 3-8).

## Приложение 3

**Цели и задачи практики**  
**Формируемые компетенции (см. паспорт программы практики)**

## Приложение 4

**Нормативно – правовые основы социальной работы**  
**(по сфере деятельности учреждения)**

| Уровень      | Название | Номер, дата |
|--------------|----------|-------------|
| Федеральный  |          |             |
| Региональный |          |             |
| Локальный    |          |             |

## Приложение 5

## Паспорт проекта

|  |  |
|--|--|
| Название проекта                                   |  |
| Цель проекта                                       |  |
| Целевая группа проекта                             |  |
| Направления деятельности в ходе реализации проекта |  |
| Результаты   |  |

## Приложение 6

**Анализ деятельности специалиста по социальной работе (руководителя практики)**

**План:**

- ФИО руководителя практики;
- Название подразделения;
- Направления деятельности подразделения;
- Реализуемые программы (при наличии);
- Целевая группа (клиенты, с которыми работает специалист)
- Функциональные обязанности специалиста по социальной работе подразделения;
- Перечень основной документации специалиста по социальной работе:

| № п/п | Наименование документа | Содержание документа | Периодичность заполнения |
|-------|------------------------|----------------------|--------------------------|
|       |                        |                      |                          |
|       |                        |                      |                          |
|       |                        |                      |                          |

## Приложение 7

## План работы над выпускной квалификационной работы

| № п/п | Дата | Содержание деятельности | Результат |
|-------|------|-------------------------|-----------|
|       |      |                         |           |
|       |      |                         |           |
|       |      |                         |           |
|       |      |                         |           |
|       |      |                         |           |

## Приложение 8

## Отзыв-характеристика руководителя практики

1. Ф. И. О. студента.
2. Сроки прохождения практики.
3. Мотивация студента – интерес к данному конкретному виду практики и его соответствие желанию студента, интерес к работе данного конкретного учреждения.
4. Активность студента. Отношение студента к практике. Соблюдение этических норм.
5. Индивидуальные особенности студента – уверенность, открытость, готовность обсуждать возникающие проблемы, стиль общения с клиентами и коллегами, готовность прийти на помощь.
6. Организация рабочего дня.
7. Качество выполнения заданий.
8. Уровень сформированности профессиональных умений.
9. Уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.
10. Уровень профессионального самосознания студента, предполагающего четкое и зрелое определение своей профессиональной роли.
11. Какая проводилась научно-исследовательская работа?
12. Трудности, которые испытывал студент в период практики?
13. Оценка за практику.
14. Ваши предложения по улучшению организации практики.

Дата

Подпись

М.П.

## Приложение 9

**Аттестационный лист**  
по производственной практике (преддипломная)  
Специальность 39.02.01 Социальная работа

ФИО студента \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

Объём 144 часа – 4 недели

Сроки прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

| Результаты<br>(освоенные<br>профессиональные<br>компетенции)   | Основные показатели оценки результата   | Оценка<br>(наличие<br>признаков<br>компетенц<br>ий в<br>баллах) |
|--|---|---|
| ПК 1.1.<br>Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять анализ ситуации пожилого или инвалида и его семьи;</li> <li>- выявлять наличие проблем и затруднений у лиц пожилого возраста и инвалидов;</li> <li>- определение возможных вариантов оказания социальной помощи пожилым и инвалидам и членам их семей;</li> <li>- определение права пожилых и инвалидов на получение тех или иных видов социальной помощи, с использованием нормативно-правовой базы;</li> <li>- составление алгоритма деятельности специалиста по социальной работе с пожилыми и инвалидами;</li> <li>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать социальную помощь пожилым и инвалидам;</li> </ul>   |   |
| ПК 1.2.<br>Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять пожилых и инвалидов, нуждающихся в социально-бытовом обслуживании;</li> <li>- осуществлять сбор документов, необходимых для социально-бытового обслуживания пожилых и инвалидов;</li> <li>- определять права пожилых и инвалидов на социально-бытовое обслуживание;</li> <li>- определение перечня социально-бытовых услуг, предоставляемых клиенту;</li> <li>- осуществление учета пожилых и инвалидов в данном микрорайоне (населенном пункте), нуждающихся в социально-бытовом обслуживании.</li> </ul>  |   |
| ПК 1.3. Осуществлять социальный патронаж клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять пожилых и инвалидов, нуждающихся в социальном патронате и медико-социальном патронаже;</li> <li>- осуществлять сбор информации о ситуации пожилого или инвалида и его семье;</li> <li>- выявлять наличие медико-социальных проблем и затруднений у лиц пожилого возраста и инвалидов;</li> <li>- определение форм и методов социального патронажа к пожилым и инвалидам;</li> <li>- оформление необходимой документации для осуществления социального патронажа к пожилым и инвалидам;</li> <li>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении социального патронажа к пожилым и инвалидам;</li> </ul> |   |
| ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять пожилых и инвалидов, нуждающихся в социальной адаптации и реабилитации;</li> <li>- осуществлять сбор информации о ситуации пожилого или инвалида и его семье;</li> <li>- выявлять наличие проблем и затруднений у лиц пожилого возраста и инвалидов;</li> <li>- определение форм и методов адаптации и реабилитации пожилых и инвалидов;</li> <li>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать</li> </ul>   |   |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   | помощь в осуществлении адаптации и реабилитации пожилых и инвалидов;  |  |
| ПК 1.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов.                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять права пожилых и инвалидов на льготы, пособия, социальное обслуживание;</li> <li>- выявлять у пожилых и инвалидов и членов их семей возникновение возможных социальных рисков;</li> <li>- информировать пожилых и инвалидов о действующих законодательных актах в сфере социальной защиты;</li> <li>- выявлять наличие проблем и затруднений у лиц пожилого возраста и инвалидов и их типологизация;</li> <li>- осуществлять сбор информации о ситуации пожилого или инвалида и его семье;</li> <li>- определение форм и методов социальной помощи пожилым и инвалидам;</li> <li>- определение особенностей личности пожилого и инвалида;</li> </ul> |  |
| ПК 2.1. Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять анализ ситуации семьи и детей;</li> <li>- выявлять наличие проблем и затруднений;</li> <li>- определение возможных вариантов оказания социальной помощи различным категориям семей и детям;</li> <li>- определение права семей и детей на получение тех или иных видов социальной помощи, с использованием нормативно-правовой базы;</li> <li>- составление алгоритма деятельности специалиста по социальной работе по оказанию помощи семьям и детям.</li> </ul>   |  |
| ПК 2.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять семьи и детей, находящихся в ТЖС;</li> <li>- осуществлять сбор документов, необходимых для оказания различных видов помощи семьям и детям;</li> <li>- определять права семей и детей на различные виды социальной помощи;</li> <li>- осуществление учета семей и детей в данном микрорайоне (населенном пункте), находящихся в ТЖС;</li> <li>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать социальную помощь семьям и детям.</li> </ul>  |  |
| ПК 2.3. Осуществлять патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечителей, патронаж).                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять семьи и детей, нуждающихся в социальном патронаже;</li> <li>- осуществлять сбор информации о ситуации семей и детей;</li> <li>- выявлять наличие проблем и затруднений;</li> <li>- определение форм и методов социального патронажа к семьям и детям;</li> <li>- оформление необходимой документации для осуществления социального патронажа;</li> <li>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении социального патронажа в семье и к детям.</li> </ul>  |  |
| ПК 2.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять семьи и детей, нуждающихся в социальной адаптации и реабилитации;</li> <li>- определение форм и методов адаптации и реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС;</li> <li>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении адаптации и реабилитации семей и детей, находящихся в ТЖС;</li> </ul>   |  |
| ПК 2.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять права семей и детей на льготы, пособия, социальное обслуживание;</li> <li>- выявлять у семей и детей возникновение возможных социальных рисков;</li> <li>- информировать семьи и детей о действующих законодательных актах в сфере социальной защиты;</li> <li>- определение форм и методов социальной помощи различным видам семей и детям.</li> </ul>   |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>ПК 3.1.<br/>Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять анализ ситуации лиц из групп риска;</li> <li>- выявлять наличие проблем и затруднений;</li> <li>- определение возможных вариантов оказания социальной помощи различным категориям лиц из групп риска, оказавшимся в ТЖС;</li> <li>- определение права лиц из групп риска на получение тех или иных видов социальной помощи, с использованием нормативно-правовой базы;</li> <li>- составление алгоритма деятельности специалиста по социальной работе по оказанию помощи лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС.</li> </ul>                     |  |
| <p>ПК 3.2.<br/>Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска.</p>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять людей из групп риска, оказавшимся в ТЖС;</li> <li>- осуществлять сбор документов, необходимых для оказания различных видов помощи лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС;</li> <li>- определять права лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС на различные виды социальной помощи;</li> <li>- осуществление учета лицам из групп риска в данном микрорайоне (населенном пункте), находящихся в ТЖС;</li> <li>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать социальную помощь лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС.</li> </ul> |  |
| <p>ПК 3.3.<br/>Осуществлять патронат лиц из групп риска (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять лицам из групп риска, нуждающихся в социальном патронате;</li> <li>- осуществлять сбор информации о ситуации лицам из групп риска;</li> <li>- выявлять наличие проблем и затруднений;</li> <li>- определение форм и методов социального патроната к лицам из групп риска и их семьям;</li> <li>- оформление необходимой документации для осуществления социального патроната;</li> <li>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении социального патроната к лицам из групп риска и их семьям.</li> </ul>  |  |
| <p>ПК 3.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска.</p>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять людей из групп риска, нуждающихся в социальной адаптации и реабилитации;</li> <li>- определение форм и методов социальной работы, необходимых для адаптации и реабилитации лиц из групп риска и их семей;</li> <li>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении адаптации и реабилитации лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС;</li> </ul>  |  |
| <p>ПК 3.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска.</p>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять права людей из групп риска на льготы, пособия, социальное обслуживание и иные государственные социальные гарантии;</li> <li>- информировать людей из групп риска и членов их семей о действующих законодательных актах в сфере социальной защиты;</li> <li>- определение форм и методов социальной помощи лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС.</li> </ul>  |  |
| <p>ПК 4.1.<br/>Осуществлять организационно-управленческую деятельность в</p>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять граждан, находящихся в ТЖС в различных сферах жизнедеятельности;</li> <li>- определение форм и методов оказания помощи;</li> <li>- определение объемов оказания помощи;</li> <li>- определение круга специалистов и учреждений, способных</li> </ul>   |  |

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| соответствии со спецификой направления социальной работы.   | оказать помощь;<br>- осуществлять взаимодействие с учреждениями и специалистами иных систем;<br>- составление алгоритма организации деятельности специалиста по социальной работе по оказанию помощи лицам в различных сферах.   |                 |
| ПК 4.2. Использовать различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности.  | - выявлять людей, оказавшимся в ТЖС в соответствующей сфере;<br>- определять права лиц, оказавшихся в ТЖС на различные виды социальной помощи в различных сферах;<br>- осуществление социальной диагностики ТЖС граждан в различных сферах;<br>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать социальную помощь лицам, оказавшимся в ТЖС;<br>- применение социальных технологий для оказания помощи гражданам в соответствующей сфере;<br>- определение форм и методов оказания социальной помощи нуждающимся. |                 |
| ПК 4.3. Определять специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту. | - выявлять лицам, нуждающихся в социальной помощи в различных сферах;<br>- выявлять наличие проблем и затруднений людей, оказавшихся в ТЖС;<br>- определение форм и методов социальной помощи лицам, находящимся в ТЖС в различных сферах;<br>- составление алгоритма деятельности специалиста по социальной работе по оказанию социальной помощи в различных сферах;<br>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь лицам, находящимся в ТЖС в различных сферах жизнедеятельности.                  |                 |
| ПК 4.4. Осуществлять взаимодействие со специалистами и учреждениями иных систем (межведомственное взаимодействие).  | - определение форм и методов социальной работы, необходимых для оказания помощи людям, находящимся в ТЖС;<br>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь лицам, оказавшимся в ТЖС в различных сферах;<br>- составление алгоритма деятельности специалиста по социальной работе по взаимодействию с учреждениями и специалистами иных систем.   |                 |
|   | Итого  | _____<br>баллов |

Для оценки используется 4-х бальная шкала:

0 баллов – качество отсутствует;

1 балл – качество проявляется слабо;

2 балла – качество проявляется в достаточной мере, в большинстве ситуаций;

3 балла – качество проявляется в полном объеме, всегда,

Аттестуемая \_\_\_\_\_

продемонстрировала/не продемонстрировала

владение общими и профессиональными компетенциями.

Подписи:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

**Отчет студента-практиканта о прохождении преддипломной практики**

Перечислите трудности, с которыми Вы столкнулись в период прохождения практики:

---

---

---

---

---

---

Удовлетворены ли в целом организацией практики (если нет, то какими аспектами Вы недовольны):

---

---

---

---

Ваши пожелания и предложения по организации практики:

---

---

---

---

---

Дата

Подпись

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

---

в лице руководителя \_\_\_\_\_  
(полное название ОУ)

---

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

согласует программу практической подготовки обучающихся при прохождении производственной (преддипломной) практики, содержание и планируемые результаты практики, содержание деятельности и отчетность, проводит процедуру оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Дата

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
МП