

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е.Рудин

Программа практики

Б2.В.02(П)

Производственная практика (технологическая практика)

Учебный план: 2025-2026 39.03.02 ИФСТЗ ФГКвССО ЗАО №1-3-176.plx

Кафедра: **42** Социальной работы и права

Направление подготовки:
(специальность) 39.03.02 Социальная работа

Профиль подготовки: Федеральный государственный контроль в сфере социального
(специализация) обслуживания

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
4	УП	107,35	0,65	3	Зачет с оценкой
	ПП	107,35	0,65	3	
Итого	УП	107,35	0,65	3	
	ПП	107,35	0,65	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утверждённым приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 76

Составитель (и):

кандидат педагогических наук, Доцент

Кириллов Дмитрий
Владимирович

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Ковалева Галина
Викторовна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: систематизация и практическое закрепление, полученных при изучении дисциплин бакалавриата, получение практических навыков в решении задач профессиональной деятельности.

1.2 Задачи практики:

- формирование профессиональных компетенций;
- закрепление, углубление и расширение знаний, полученных в процессе обучения и при прохождении учебной практики;
- овладение профессионально-практическими умениями в процессе технологической практики.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Технологии социальной работы
- Методы исследования в социальной работе
- Управление в социальной работе

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-3: Способен взаимодействовать с получателями социальных услуг в организации социального обслуживания
--

Знать: правовые и организационные основы социального обслуживания граждан, ключевые элементы документационного оформления деятельности в системе социального обслуживания, правила оформления отчетной документации
--

Уметь: применять базовые процедуры по организации социального обслуживания, учитывая индивидуальные потребности получателей социальных услуг

Владеть: навыками организации социального сопровождения граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, навыками оформления сопутствующей документации при оказании услуг в системе социального обслуживания населения

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	СР (часы)
Раздел 1. Инструктаж по ТБ. Знакомство обучающихся с функциональными обязанностями специалистов по социальной работе в данном учреждении. Изучение профессионального стандарта специалиста по социальной работе при осуществлении федерального государственного контроля в сфере социального обслуживания населения.	4	
Этап 1. Ознакомление с целями, задачами, структурой учреждения Практическая работа: Знакомство с предприятием и рабочим местом.		12
Этап 2. Ознакомление с техникой безопасности применительно к данному виду деятельности учреждения Практическое занятие: Техника безопасности на рабочем месте.		12
Этап 3. Изучение структурных подразделений учреждения Практическая работа: Организационно-правовые формы учреждение социальной сферы.		12
Этап 4. Ознакомление со штатной структурой учреждения, его подразделений и их функциональными обязанностями Практическая работа: Функциональные обязанности социального работника.		12

Раздел 2. Знакомство обучающихся с документацией и документооборотом учреждения		
Этап 5. Написание отчетов с учетом индивидуальных заданий Практическое задание: Документооборот организации.		7
Этап 6. Ознакомление с документами, регламентирующими деятельность учреждения Практическое занятие: Особенности ведения отчетности в сфере социальной службы.		12
Этап 7. Обзор изученной документации (текущие, отчетные, плановые материалы) и др. Практическая работа: Разновидности документации.		12
Этап 8. Участие в плановых мероприятиях по работе с клиентами на основе изученной литературы Практическое занятие: Участие в мероприятиях по работе с клиентами социальных служб.		6,35
Раздел 3. Подготовка отчетов		
Этап 9. Оформление отчета по практике		10
Этап 10. Написание отчетов с учетом индивидуальных заданий		12
Итого в семестре		107,35
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		0,65
Всего контактная работа и СР по дисциплине		107,35

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

4.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
ПК-3	<p>Излагает нормативно-правовые акты в области оформления деятельности в системе социального обслуживания, правила оформления отчетной документации. Выявляет контингент для предоставления социальных услуг, определяет его социальные проблемы. Руководствуется основными нормативно-правовыми актами РФ.</p> <p>Организует социальное сопровождение граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, оформляет сопутствующую документацию при оказании услуг в системе социального обслуживания населения.</p>

4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	Обучающийся показывает всестороннее и глубокое знание основ социальной работы, свободно ориентируется в основных понятиях, терминах и определениях; усвоил основную и знаком с дополнительной литературой; проявляет творческие способности в использовании учебного материала. Практическое задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе грамотно и аргументировано использованы теоретические знания, выполнены все выводы. Анализ ситуации профессиональной деятельности выполнен на
	профессиональном уровне, с полноценным использованием теоретических знаний

4 (хорошо)	Обучающийся показывает всестороннее знание основ социальной работы, свободно ориентируется в основных понятиях, практическое задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий с небольшими неточностями
3 (удовлетворительно)	Обучающийся слабо ориентируется в содержании дисциплины; расплывчато представляет и формулирует особенности социальной работы; практическое задание выполнено, частично нарушен алгоритм и логика выполнения задания, отсутствуют выводы. Анализ ситуации профессиональной деятельности не выполнен, теоретические знания не применены на практике.
2 (неудовлетворительно)	Обучающийся не имеет достаточного уровня знания дисциплины; не может сформулировать основные аспекты социальной работы; плохо ориентируется в основных понятиях и определениях; плохо знаком с основной литературой; допускает при ответе на зачете существенные ошибки и не может устранить их даже под руководством преподавателя. Практическое задание не выполнено, нарушен алгоритм и логика выполнения задания, отсутствуют выводы. Анализ ситуации профессиональной деятельности не выполнен, теоретические знания не применены на практике.

4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 4	
1	Какова организационно-правовая форма предприятия, на котором Вы проходили производственную практику?
2	Перечислите цели организации
3	Перечислите задачи организации
4	Какова история возникновения предприятия
5	Охарактеризуйте деятельность предприятия.
6	Какова организационная структура предприятия?
7	Какие службы и отделы, обеспечивают функционирование информационных технологий и их автоматизацию.
8	Какие информационные системы и технологии используются в организации?
9	Какие выявлены преимущества и недостатки в работе коллектива учреждения (организации)?
10	Какие конкретные предложения по совершенствованию элементов организационной системы и психологического климата в коллективе даны Вами.
11	Какие существуют критерии оценки деятельности специалистов?
12	Какие моральные требования предъявляются к специалистам?
13	Что такое профессиональная культура?
14	Какие конфликты чаще всего возникают в организации и как они разрешаются?
15	Какие конфликты чаще всего возникают в организации и как они разрешаются?
16	Моральные требования к руководителю
17	В чем суть вертикального конфликта в организации?
18	Требования к организации процесса и проведению занятий в группах.
19	Правильное сочетание краткости и информативности выступления.
20	Критерии четкости и правильности формулирования мысли.
21	Требования к оформлению, срокам и защите отчета по практике.

4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

4.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

4.3.3 Требования к оформлению отчётности по практике

Пояснительная записка, оформленная в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления».

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация проводится на выпускающей кафедре на основании анализа содержания отчета по практике, собеседования, отзывов руководителей практики и оценки, выставленной обучающемуся на базе практики.

Если практика проводилась на выпускающей кафедре СПбГУПТД, оценку в отзыве проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры. Если практика проводилась в профильной организации (структурном подразделении СПбГУПТД), оценку в отзыве проставляет руководитель практики от профильной организации (руководитель структурного подразделения СПбГУПТД).

- При проведении зачета студентам предоставляется возможность выбора вопроса.
- Во время проведения зачета студентам воспрещается использовать материалы с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету.
- Время подготовки устанавливается согласно с требованиями преподавателя и составляет 30-40 минут.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Дзялошинский, И. М.	Общественная психика и социальный порядок. Т. 3. Общественные эмоции как фактор социального порядка	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2024	https://www.iprbooks.hop.ru/142768.html
Дзялошинский, И. М.	Общественная психика и социальный порядок. Т. 1. Идеология и идентичность в системе общественного сознания	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2024	https://www.iprbooks.hop.ru/140692.html
Жданова, С. Ю., Белоусова, Н. С.	Психологическое сопровождение социально-психологической адаптации учащихся лица к обучению в новых условиях образовательной среды	Пермь: Пермский государственный национальный исследовательский университет	2023	https://www.iprbooks.hop.ru/139952.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Кислицына А. А.	Маркетинг социальных медиа	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2023	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2023144
Быстрянец С. Б., Афанасьев К.С.	Методы исследования в социальной работе. Проведение социологических исследований	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2023	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2023160

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Федеральном агентстве по делам молодежи "Росмолодежь" [Электронный ресурс]. URL: <https://fadm.gov.ru/>

Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга [Электронный ресурс]. URL: <https://www.gov.spb.ru/>
 Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional
 Microsoft Windows
 СПС КонсультантПлюс

5.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Аудитория	Оснащение
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска