

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

29.08.18 Е.А. Косинова



**Методические рекомендации  
по учебной практике УП. 04.01.  
по профилю специальности**

**ПМ. 04 Организация социальной работы в  
различных сферах (социальная защита,  
здравоохранение, образование, культура)**

Специальность 39.02.01 Социальная работа

Преподаватель:  
Волкова Наталья Юрьевна

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно - цикловой комиссии  
общефессиональных дисциплин и  
профессиональных модулей специальности  
39.02.01 Социальная работа

Протокол № 1 от 31.08.2018 г.

Председатель Алексеев О.В. Титова

Составитель: НБ Волкова Наталья Юрьевна, преподаватель ОГ АПОУ  
«Алексеевский колледж»

Методические рекомендации по учебной практике профессионального модуля ПМ. 04 Организация социальной работы в различных сферах (социальная защита, здравоохранение, образование, культура) для специальности 39.02.01 Социальная работа разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 39.02.01 Социальная работа с учетом требований профессиональных стандартов: Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 39.02.01 Социальная работа и с учетом профессионального стандарта «Специалист по социальной работе», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 октября 2013 г. №571н.

## 1. Общие положения

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках Профессионального модуля 04 Организация социальной работы в различных сферах (социальная защита, здравоохранение, образование, культура).

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля является освоение программ МДК 04.01 Технология социальной работы в учреждениях здравоохранения, МДК 04.02 Технология социальной работы в организациях образования, МДК 04.03 Технология социальной работы в учреждениях социальной защиты

**Цели и задачи практики:** формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ. 04 Организация социальной работы в различных сферах (социальная защита, здравоохранение, образование, культура) Основной вид профессиональной деятельности - Организация социальной работы в различных сферах (социальная защита, здравоохранение, образование, культура) для освоения профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

**В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки:**

- осуществления организационно-управленческой деятельности в социальной сфере с учетом специфики оказываемой помощи;

**практические умения:**

- применять различные формы, методы и технологии по осуществлению социальной работы в соответствии со спецификой профессиональной деятельности;

- осуществлять организацию социальной работы в различных сферах;

- 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.

**знания:**

- сущность и особенности различных сфер жизнедеятельности людей;

- особенности и содержание социальной работы в различных сферах;

- специфику деятельности специалиста, необходимой для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту;
- технологию организационной деятельности специалиста;
- правовые аспекты социальной работы в различных сферах;
- типы организационных структур управления социальной работой в различных сферах;
- особенности организации социальной работы в различных сферах.

**Общие и профессиональные компетенции:**

- ПК 4.1. Осуществлять организационно-управленческую деятельность в соответствии со спецификой направления социальной работы.
- ПК 4.2. Использовать различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности.
- ПК 4.3. Определять специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту.
- ПК 4.4. Осуществлять взаимодействие со специалистами и учреждениями иных систем (межведомственное взаимодействие).
- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

**Форма проведения учебной практики:** учебная практика проводится в форме практических занятий

**Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:** всего - 72 часа.

## **2. Обязанности практиканта при прохождении практики и руководителя практики**

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой;
- соблюдать действующие в организации по месту прохождения практики правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- ежедневно по окончании учебной практики, отражать в дневнике дуального обучения и отчете выполненную работу.

Для осуществления учебно-методического руководства со стороны колледжа и контролем за ходом практики студентов закрепляется преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 39.02.01 Социальная работа.

## **3. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике**

Отчетные материалы по учебной практике включают в себя документы текущего контроля прохождения практики, а именно: **дневник дуального обучения и отчет прохождения практики.**

**Отчет** является отчетным документом по практике, который содержит систематизированные данные о практике. В нем делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности.

По прибытии на место прохождения практики, студент совместно с непосредственным руководителем практики составляет **календарный план** прохождения практики по профилю специальности, который является неотъемлемой частью отчета. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист (см. Приложение 1).
2. Календарный план прохождения практики (см. Приложение 2).
3. Дневник прохождения практики (см. Приложение 3).
4. Отчет о результатах прохождения практики (см. Приложение 4).
5. Приложения.

Рекомендации по ведению отчета прохождения практики:

1. Отчет ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале заполняется **календарный план** прохождения производственной практики по датам в соответствии с количеством дней практики и программой практики.

3. Ежедневно в дневнике дуального обучения отражается проведенная студентами самостоятельная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также в дневник отчета заносятся **подробные описания и анализ** выполненных работ.

4. В записях следует четко выделить: а) что видел и наблюдал студент; б) что им было проделано самостоятельно; в) анализ и итоги наблюдений и проведенных работ.

По окончании практики студент составляет **отчет** о проведенной практике. Студент отмечает положительные и отрицательные стороны практики, какие знания, навыки и компетенции получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе.

Содержание **отчета** о результатах прохождения практики:

1. Введение (отражаются цели и задачи практики; дается краткая характеристика органа УСЗН, его структура, цели и задачи его деятельности).

2. Основная часть (раскрываются темы, над которыми студент работал во время практики).

3. Заключение (подводятся итоги практики; формулируются основные выводы, по возможности – замечания, рекомендации и предложения по организации практики).

Отчет должен отвечать программе практики и составляется каждым студентом самостоятельно. В него заносятся результаты его **личных** работ и наблюдений и результаты изучения специальной литературы.

Помимо описательной части, отчет должен содержать **практический материал** в форме **приложений** к отчету, например: проекты первичных документов, схемы, таблицы.

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики. Непосредственным руководителем практики выставляется оценка в **аттестационном листе**. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество, правильность и полнота выполненных работ, знание материала, изложенного в отчете, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

По итогам прохождения учебной практики непосредственный руководитель практики в учреждении определяет, какие общие и профессиональные компетенции были сформированы по итогам прохождения практики и делает соответствующую отметку в аттестационном листе.

В результате освоения учебной практики, в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Итогом учебной практики является защита отчета по итогам учебной практики. Студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие от организации отрицательный отзыв, к итоговой государственной аттестации не допускаются.

Дневник формируется в пластиковой папке . Дневник печатается на листах формата А4 по правилам оформления текстовых документов с одной стороны. Нумерация страниц отчета должна быть сквозная.

#### **4. Информационное обеспечение реализации программы учебной практики**

Перечень рекомендуемых нормативных учебных изданий, нормативных правовых актов, Интернет ресурсов.

##### **Основные источники :**

1. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения: учебник для СПО /В.П. Галаганов. – М.: Академия, 2014
2. Технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности: Учебное пособие/ П.Д. Павленок, О.А. Аникеева.- М.: НИЦ ИНФРА – М,2015.-379 с.
3. Технологии социальной работы с различными группами населения: Учебное пособие/ П.Д. Павленок, М.Я. Руднева.- М.: НИЦ ИНФРА – М,2016.-272 с
4. Платонова Н.М. Теория и методика социальной работы: учебник для ссузов /Н.М. Платонова, Г.Ф. Нестерова. – М.: Академия, 2014

### Дополнительная литература:

1. ГОСТ Р 52495-2005 Социальное обслуживание населения. Термины и определения : официальное издание, М.: Стандартинформ, 2006.
2. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник/ В.П. Галаганов. – М.: КНОРУС, 2010. – 160 с. – (Среднее профессиональное образование)
3. Зозуля Т.В. Основы социальной и клинической психиатрии : Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия». 2001. – 224 с.
4. Кошелев Н.С. Социальное обслуживание и права населения: практическое пособие/ Н.С. Кошелев. – 2 - е изд., перераб. – М.: Издательство «Омега-Л», 2010. – 83 с.
5. Менеджмент социальной работы; Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений/ под ред. Е.и. Комарова и А.и. Войтенко. – М.: Гуманит. Изд. центр ВЛАДОС, 2001. – 288 с.
6. Основы социальной работы: Учебник./ Отв. ред. П.Д. Павленок. – М., 2003 г.
7. Павленок П.Д., Руднева М.Я. Социальная работа с лицами и группами девиантного поведения: Учеб. пособие/ отв. ред. П.Д. Павленок. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 184 с.
8. Платонова Н.М. Теория и методика социальной работы :учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений/ Н.М. Платонова, Г.Ф. Нестерова. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. –384 с.
9. Савинов А.Н. Организация работы органов социальной защиты : учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений/ А.Н. Савинов. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 224 с.
10. Социальная работа: учебное пособие/ под общ. ред. Проф. В.И. Курбатова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2003. – 480 с.



11. Социальная работа: Учебное пособие/ под ред. д.п.н., проф. Н.ф. Басова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010. – 364с.
12. Основы социальной работы: учеб. пособие для студ. высш. учебн. заведения/ Н.Ф. Басов, В.М. Басова, О.Н. Бессонова и др.; под ред. Н.Ф. Басова. – М., 2007г. – 288с
13. Методика и технологии работы социального педагога : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений/ [Б.Н. Алмазов, М.А. Беляева, Н.Н. Бессонова и др.]; под ред. М.А. Галагузовой, Л.В. Мардахаева. – 4-е изд., стер. – М.: М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 192 с.
14. Назарова Е.Н. Основы социальной медицины: учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования/Е.Н. Назарова, Ю.Д. Жилов. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 368 с.
15. Современная энциклопедия социальной работы/ под ред. Академика РАН В.И. Жукова. – 2-е изд., доп. и перера. – М.: Издательство РГСУ, 2008. – 412с.
16. Социальная педагогика: Курс лекций/ под общ. ред. М.А. Галагузовой. – М.: Гуманит. изд. цент ВЛАДОС, 2000. – 416 с.
17. Социальная работа: теория и практика: Учеб. Пособие./ Отв. ред. Е.И. Холостова, А.С. Сорвина. – М., 2003 г.
18. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: Учебник для вузов. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2008. – 464с.
19. Теория и методика социальной работы. Краткий курс под редакцией академика Жукова В.И. – М., Союз. – 1994. – 188 с.
20. Хетагурова А.к. Паллиативная помощь. Медико-социальные принципы и основы сестринского ухода/ Приложение к журналу «Сестринское дело» Выпуск № 3 (11). – М.: Издательский дом «медицинский вестник», 2003. – 80 с.

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.pfrf.ru> – Пенсионный фонд России / система обязательного пенсионного обеспечения; пенсионная реформа; обзоры и

- материалы ревизионной деятельности;
2. <http://www.ffoms.ru> – Федеральный фонд обязательного медицинского страхования / нормативные и правовые активы системы ОМС; информационные ресурсы; приоритетный национальный проект «Здоровье»;
  3. <http://www.fss.ru> – Фонд социального страхования РФ / информационные ресурсы; статистические данные по СС; программы социального страхования;
  4. <http://www.minfin.ru> – Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов;
  5. <http://www.duma.gov.ru> – Государственная Дума РФ / информационные и аналитические материалы; библиотечно-библиографические ресурсы;
  6. <http://www.council.gov.ru> – Совет Федерации Федерального Собрания РФ / аналитические материалы; законодательная деятельность; Интернет-версия «Аналитического вестника»;
  7. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.
  8. <http://www.garant.ru> – Справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг.

### 5. Программа учебной практики

№ пп	Виды учебной работы на практике (включая, самостоятельную работу студентов)	Формы текущего контроля
1	Установочная конференция. Знакомство с целями, задачами и основным содержанием практики, требованиями к оформлению отчетной документации. Инструктаж по технике безопасности	Зафиксировать в дневнике содержание и анализ выполненной работы
2.	Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих социальную работу в учреждениях социальной защиты населения.	-анализ нормативно-правовых актов, регулирующих социальную работу в учреждениях социальной защиты населения.
3.	Определение форм, методов и технологий социальной работы, необходимых для оказания помощи клиентам, обратившимся в учреждения социальной защиты.	- анализ основных технологий социальной работы, необходимых для оказания помощи клиентам, обратившимся в учреждения социальной защиты.

4.	Осуществление организационной деятельности по межведомственному взаимодействию учреждений и специалистов социальной сферы с учреждениями и специалистами иных систем.	- анализ деятельности по межведомственному взаимодействию учреждений и специалистов социальной сферы с учреждениями и специалистами иных систем. - составление опорной блок - схемы
5.	Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих социальную работу в системе здравоохранения.	- анализ нормативно-правовых актов, регулирующих социальную работу в системе здравоохранения Оформление накопительной папки
6.	Осуществление организационной деятельности по межведомственному взаимодействию учреждений и специалистов здравоохранения с учреждениями и специалистами иных систем. Организация социальной работы с различными категориями граждан и членами их семей в системе здравоохранения.	- анализ деятельности по межведомственному взаимодействию учреждений и специалистов здравоохранения с учреждениями и специалистами иных систем. - Составление опорной блок – схемы « Социальная работа с различными категориями граждан и членами их семей в системе здравоохранения»
7.	Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих социальную работу в системе образования.	- анализ нормативно-правовых актов, регулирующих социальную работу в системе образования.
8.	Выявление учащихся и членов их семей, сотрудников образовательных учреждений, находящихся в ТЖС.	- подбор диагностического инструментария; проведение диагностик, оформление протоколов исследования.
9.	Определение форм, методов и технологий социальной работы, необходимых для оказания помощи учащимся и членам их семей, а также сотрудникам образовательных учреждений.	- характеристика и анализ форм, методов и технологий социальной работы, необходимых для оказания помощи учащимся и членам их семей, а также сотрудникам образовательных учреждений.
10.	Осуществление организационной деятельности по межведомственному взаимодействию учреждений и специалистов системы образования с учреждениями и	- анализ деятельности по межведомственному взаимодействию учреждений и специалистов системы образования с учреждениями и специалистами иных систем.

	специалистами иных систем.	
11.	Осуществление социальной работы с различными категориями граждан и членами их семей в системе образования.	-планирование отдельных сторон деятельности специалиста по социальной работе с различными категориями граждан и членами их семей в системе образования.
12.	Оформление отчетной документации, ее предоставление. Итоговая конференция. Дифференцированный зачет.	Проверка отчетной документации и материалов конференции.

### 6. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики. В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Осуществлять организационно-управленческую деятельность в соответствии со спецификой направления социальной работы.	Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий. Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий. Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения,	Экспертная оценка в рамках текущего контроля Дифференцированный зачет по учебной практике.

	органов Пенсионного фонда РФ. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.	
ПК 4.2. Использовать различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности.	Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий. Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий. Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 4.3. Определять специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту.	Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий. Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий. Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля Дифференцированный зачет по учебной практике.

		Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.	
ПК Осуществлять взаимодействие со специалистами и учреждениями иных систем (межведомственное взаимодействие).	4.4.	Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий. Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий. Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля Дифференцированный зачет по учебной практике.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий. Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий. Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Правильность применения приемов	Экспертная оценка в рамках текущего контроля Дифференцированный зачет по учебной практике.

		делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.	
ОК Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	2.	Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий. Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий. Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля Дифференцированный зачет по учебной практике.
ОК Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	3.	Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий. Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий. Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры	Экспертная оценка в рамках текущего контроля Дифференцированный зачет по учебной практике.

	поведения в профессиональной деятельности.	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий. Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий. Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля Дифференцированный зачет по учебной практике.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий. Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий. Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной	Экспертная оценка в рамках текущего контроля Дифференцированный зачет по учебной практике.



	деятельности.	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий.</p> <p>Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий.</p> <p>Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</p> <p>Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.</p> <p>Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий.</p> <p>Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий.</p> <p>Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</p> <p>Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.</p> <p>Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p>

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>8. деятельности.</p> <p>Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий. Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий.</p> <p>Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля Дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий. Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий.</p> <p>Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля Дифференцированный зачет по учебной практике.</p>

<p>ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p>	<p>Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий. Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий. Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля Дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.</p>	<p>Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий. Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий. Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля Дифференцированный зачет по учебной практике.</p>

<p>ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности. целей.</p>	<p>Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий. Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий. Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля Дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных</p>	<p>Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий. Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий. Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля Дифференцированный зачет по учебной практике.</p>



ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Отчет**  
по учебной практике ПП. 04.01.  
по профилю специальности

**ПП. 04 Организация социальной работы в  
различных сферах (социальная защита,  
здравоохранение, образование, культура)**

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выполнил: студент(ка) \_\_\_\_\_ группы специальности  
39.02.01 Социальная работа

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_  
Руководитель практики: преподаватель ОГАПОУ  
«Алексеевский колледж» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Дата	Подпись руководителя практики
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности

---

---

**Наименование и анализ выполненных работ**

1. Дата \_\_\_\_\_

Содержание выполненных работ \_\_\_\_\_

---

Анализ выполненных работ

2. Дата \_\_\_\_\_

Содержание выполненных работ \_\_\_\_\_

---

Анализ выполненных работ

.....

12. Дата \_\_\_\_\_

Содержание выполненных работ \_\_\_\_\_

---

Анализ выполненных работ



**ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

студента (ки) \_\_\_\_\_ группы специальности

39.02.01 Социальная работа

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_  
(место прохождения практики)

Blank lined area for the report content.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Г.

\_\_\_\_\_  
подпись студента / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи