

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Железнов Лев Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 09.02.2019г.  
Уникальный программный ключ:  
7f036de85c233e341493b4c0e48bb3a18c939f51

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Кировский государственный медицинский университет»**  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Л.М. Железнов

«23» мая 2019г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ»**

Направление подготовки **39.03.02 Социальная работа**

Профиль «Социальная работа»

Форма обучения ЗАОЧНАЯ

Срок освоения ОПОП 5 ЛЕТ

Кафедра СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

Рабочая программа практики разработана на основе:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утвержденного Министерством образования и науки РФ «05» февраля 2018г. приказ №76
- 2) Учебного плана по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, одобренного ученым советом ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России 26 апреля 2019 г. протокол № 4.
- 3) Профессионального стандарта «Специалист по социальной работе», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ «22» октября 2013 г., приказ № 571н.
- 4) Приказа от 21.02.2018 № 96 «О введении в действие Порядка организации проведения практики обучающихся во ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России»

Рабочая программа практики одобрена:  
кафедрой социальной работы «22» мая 2019г. (протокол № 9)

Заведующий кафедрой /Н.С. Семено/

Заведующий  
учебной и производственной практикой / Е.А. Серкина /

Ученым советом социально-экономического факультета  
«22» мая 2019г. (протокол № 5)

Председатель Ученого совета факультета /Л. Н. Шмакова/

Центральным методическим советом «23» мая 2019 г. (протокол № 5)

Председатель ЦМС / Е.Н. Касаткин/

**Разработчик:** зав. кафедрой социальной работы, к.ф.н., доц. Н.С. Семено

**Рецензенты:**

зав. кафедрой психологии и педагогики, к.п.н., доц. Новгородцева И.В.

зав. кафедрой социальной работы и молодежной политики ФГБОУ ВО ВятГУ, к.п.н, доц.  
Лучинина М.И.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Общие сведения о практике	4
Раздел 2. Перечень планируемых результатов проведения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
2.1. Цель практики	4
2.2. Задачи практики	4
3.3. Место практики в структуре ОПОП	4
2.4. Объекты профессиональной деятельности	5
2.5. Типы задач профессиональной деятельности	5
2.6. Формируемые компетенции выпускника	6
Раздел 3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах	6
Раздел 4. Содержание практики	6
4.1. Место проведения практики	6
4.2. Содержание деятельности обучающегося в профильной организации	8
4.3. Примерный рабочий график (план) проведения практики	8
4.4. Самостоятельная работа обучающегося	8
Раздел 5. Формы отчетности по практике	9
Раздел 6. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения дисциплины (модуля)	9
6.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся	9
6.2. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для проведения практики	9
6.2.1. Основная литература	9
6.2.2. Дополнительная литература	9
6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	11
6.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационно-справочных систем	11
6.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	12
Раздел 7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
Приложение А	13
Приложение Б	14

## **Раздел 1. Общие сведения о практике**

**Вид практики:** учебная практика.

**Тип практики:** ознакомительная.

**Способы проведения практики:** стационарная.

**Формы проведения практики:** дискретно.

## **Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

### **2.1. Цель практики**

Ознакомить студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности в области социальной работы. Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

### **2.2. Задачи практики**

- 1) формирование первичных навыков для эффективной реализации технологий социальной работы и мер социальной защиты с целью улучшения условий жизнедеятельности граждан и семей
- 2) формирование представлений о структуре и функциях организаций социального обслуживания населения различного профиля, а также о стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
- 3) подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин;
- 4) получение сведений об основных видах и методах организации профессиональной деятельности специалистов социальной сферы;
- 5) получение необходимого опыта для написания аналитического отчета, составленного по результатам практики, т.е. по результатам проведенной практической работы;
- 6) содействие формированию мировоззрения студента как будущего работника системы социальной защиты и социального обслуживания населения, его приобщению к профессиональной деятельности;
- 7) обеспечение психологической адаптации студентов к избранной профессии, помощи в предварительном выборе направления профессионального развития, профиля подготовки и будущего места работы.

### **2.3. Место практики в структуре ОПОП:**

Практика «Учебная практика. Ознакомительная» относится к блоку Б2. Практика. Обязательная часть ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа. Реализуется в 3 семестре.

Основные знания, необходимые для прохождения практики, формируются при изучении дисциплин: «Введение в профессию», «Основы поликультурного общения в социальной работе», «Информационные технологии в социальной сфере».

Учебная практика обеспечивает базовые знания и умения для прохождения производственной практики, а также является обеспечивающей (предшествующей) для следующих дисциплин: «Теория социальной работы», «Технология социальной работы», «Правовое обеспечение социальной работы», «Методы исследований в социальной работе», «Управление в социальной работе», «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизации социальных услуг».

### **2.4. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших рабочую программу практики, являются: отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите.

## 2.5. Типы задач профессиональной деятельности

Прохождение данной практики направлено на подготовку к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- социально-технологический.

## 2.6. Формируемые компетенции выпускника

Процесс проведения практики направлен на формирование у выпускника следующих компетенций:

№ п/п	Результаты освоения ОПОП (индекс и содержание компетенции)	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при проведении практики			Оценочные средства
			Знать	Уметь	Владеть	
1	2	3	4	5	6	7
1.	ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИД ОПК 1.2 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы	Требования к оформлению письменных работ	Составлять и оформлять в соответствии с установленными требованиями отчеты о проделанной работе	Представлять итоги практической деятельности в профессиональной сфере в виде отчетов с использованием современных средств редактирования и печати	Дневники и отчет по практике, доклад
			Основы работы в справочно-правовых системах	Находить профессиональную информацию в справочно-правовых системах	Способностью использовать справочно-правовые системы для обработки информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы	Дневники и отчет по практике, доклад
2.	ОПК-4. Способен к использованию, контролю и оценке методов и	ИД ОПК 4.1 Применяет основные методы и приемы профессионал	Систему организаций социального обслуживания населения	Определять функции и направления деятельности различных организаций	Способностью дифференцировать организации социального обслуживания	Дневники и отчет по практике,

	приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ьной деятельности в сфере социальной работы		социального обслуживания населения	по формам социального обслуживания, категориям клиентов	доклад
			Основные принципы деятельности специалиста по социальной работе, его профессиональные качества, этические принципы, должностные инструкции	Формулировать основные принципы деятельности специалиста по социальной работе, его профессиональные качества, этические принципы, должностные инструкции	Способностью к реализации основных принципов деятельности специалиста по социальной работе, этических принципов, должностных инструкций	Дневники и отчет по практике, доклад
4.	ПК-5 Способен использовать законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки	ИД ПК 5.2 Осуществляет профессиональную деятельность на основе международного и российского законодательства в области прав человека и социальных гарантий	Основные законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней, регламентирующие социальную работу с определенными категориями населения, предоставление социальных услуг.	Оценивать федеральные и региональные законодательные и нормативные правовые акты в области социальной работы, предоставляемые социальные услуги.	Необходимым и навыками для использования в профессиональной деятельности нормативных правовых документов, регламентирующих предоставление социальных услуг	Дневники и отчет по практике

### Раздел 3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Продолжительность практики – 2 недели, 12 рабочих дней, что составляет 72 часа работы в профильной организации и 36 часов самостоятельной работы.

Продолжительность рабочего дня – 6 академических часов.

### Раздел 4. Содержание практики

#### 4.1. Место проведения практики

В период прохождения практики обучающийся работает в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ

Минздрава России на кафедре социальной работы.

#### **4.2. Содержание деятельности обучающегося в профильной организации**

В период учебной практики студенты выполняет следующие виды работ:

##### **1) Знакомство с профессиональными журналами.**

**Задание:**

**- Составить обзор статей журналов «Социальная работа», «Работник социальных служб».**

**Темы для обзора:**

- 1) Социальные проблемы различных групп населения в РФ (любая группа на выбор).
- 2) Социальная политика государства в России и/или за рубежом.
- 3) Опыт социальной работы с различными группами населения (любая группа на выбор).

Обзор представляется в печатном виде.

Вступление к обзору должно содержать: характеристику журнала (полное название, кем выпускается, когда основан, периодичность выпуска, кому адресован; какие рубрики включает; есть ли сайт журнала с электронной версией номеров); сколько в библиотеку поступило номеров за рассматриваемый период; сколько номеров было в наличии на момент составления обзора; сколько всего статей опубликовано в целом и по рубрикам.

**- Подготовить аннотацию статьи, наиболее заинтересовавшей студента.**

**2) Работа в справочно-правовой системе Консультант Плюс. Знакомство с нормативными актами, регулирующими организацию деятельности социальных служб.**

**Форма:** занятие в компьютерном классе.

**Цели:**

- 1) изучить на основе нормативных документов виды социальных учреждений, их цели и задачи, функции.
- 2) изучить на основе нормативных документов виды социальных услуг.
- 3) изучить квалификационные требования и профессиональные обязанности социального работника, специалиста по социальной работе.

##### **3) Знакомство с деятельностью организаций социального обслуживания г. Кирова**

**Форма:** экскурсии в организации социального обслуживания г. Кирова

- КОГАУСО «Кировский городской комплексный центр социального обслуживания населения»
- КОГБУСО «Кировский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
- КОГБУСО «Центр реабилитации “На Казанской”»
- КОГАУСО «Центр социальной помощи семье и детям».

##### **4) Выполнение индивидуального задания**

Цель – знакомство с основными видами организаций социального обслуживания населения, изучение системы социальной защиты населения Кировской области или региона, в котором проживает студент.

Варианты индивидуальных заданий:

1. Министерство (департамент) социального развития (социальной защиты) региона.
2. Управление социальной защиты населения.
3. Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.
4. Центр социальной помощи семье и детям.
5. Кризисный центр помощи женщинам.
6. Центр экстренной психологической телефонной помощи.
7. Социальный приют для детей.
8. Центр реабилитации инвалидов (детей-инвалидов).
9. Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей.

10. Комплексный центр социального обслуживания населения.
11. Геронтологический центр.
12. Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних.
13. Дом-интернат для престарелых и инвалидов.
14. Психоневрологический интернат.
15. Специальный жилой дом для ветеранов.
16. Центр социальной адаптации для лиц БОМЖ.

Студенты должны изучить и отразить в отчете по практике структуру, функции, цели и основные направления деятельности конкретной организации; рассмотреть правовые документы, регламентирующие создание и деятельность организации (федеральные законы; примерное положение; ГОСТы; устав и т.п.); привести примеры деятельности организации на территории региона или в других областях РФ (в случае, если в данном регионе подобное учреждение отсутствует). Подготовить доклад и презентацию по индивидуальному заданию.

#### 4.3. Примерный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Подразделение	Характер работы	Продолжительность в часах
1.	Кафедра социальной работы	Знакомство с профессиональными журналами	9
2.	Кафедра социальной работы	Работа в справочно-правовой системе Консультант Плюс. Знакомство с нормативными актами, регуливающими организацию деятельности социальных служб	9
3.	Кафедра социальной работы	Знакомство с деятельностью организаций социального обслуживания г. Кирова	36
4.	Кафедра социальной работы	Выполнение индивидуального задания	18
5.		Самостоятельная работа. Оформление отчетной документации, подготовка к аттестации по практике	36
		<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>

#### 4.4. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы:

- 1) анализ полученной информации
- 2) оформление дневника и отчета по практике
- 3) подготовка доклада и презентации к зачету по практике

#### Примерные варианты индивидуальных заданий

1. Министерство (департамент) социального развития (социальной защиты) региона.
2. Управление социальной защиты населения.
3. Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.
4. Центр социальной помощи семье и детям.
5. Кризисный центр помощи женщинам.
6. Центр экстренной психологической телефонной помощи.
7. Социальный приют для детей.
8. Центр реабилитации инвалидов (детей-инвалидов).



9. Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей.
10. Комплексный центр социального обслуживания населения.
11. Геронтологический центр.
12. Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних.
13. Дом-интернат для престарелых и инвалидов.
14. Психоневрологический интернат.
15. Специальный жилой дом для ветеранов.
16. Центр социальной адаптации для лиц БОМЖ.

## Раздел 5. Формы отчетности по практике

Для прохождения промежуточной аттестации по практике обучающийся должен предоставить комиссии отчет, включающий:

- рабочий график (план) практики, подписанный руководителем практики от профильной организации.
- рабочую книгу по практике с листом оценки освоения компетенций;
- комплексный отчет по итогам учебной практики (критерии оценки отчета: аккуратность и творчество в оформлении, точность, логичность и последовательность изложения, качество анализа деятельности, степень выполнения индивидуального задания, наличие всех структурных элементов отчета), который должен включать в себя следующие разделы:
  1. Цель практики.
  2. Подробное описание выполненных мероприятий за период практики (ежедневно).
  3. Отчет о выполнении индивидуального задания.
  4. Личные впечатления, выводы по результатам практики.
  5. Приложения.

Отчет оформляется отдельно от дневника на листах формата А4, шрифт 14 TimesNewRoman, 1,5 интервал.

- Характеристики на обучающегося руководителя практики от кафедры социальной работы. Формы отчетности по практике представлены в приложении А.

### В процессе проведения аттестации студентов учитываются:

- проявление в период практики личностных качеств студента (ответственности, инициативности, социальной активности, добросовестности, коммуникабельности);
- грамотность оформления отчетной документации (дневника, отчета, конспекта мероприятий, портфолио и т.д.);
- уровень теоретической подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- качество выполнения заданий.

## Раздел 6. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения практики

### 6.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

- рабочая книга по практике.

### 6.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

#### 6.2.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1.	Теория социальной работы	В.И. Жуков и	М.: Б.и., 2011	15	Нет

		др.			
2.	Организационно-административная работа в системе социальных служб: учебное пособие.	Ткаченко В.С.	М.: Дашков и К, 2010.	19	Нет

### 6.2.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1.	Профессионально-этические основы социальной работы: учеб. для студентов вузов	Медведева Г. П.	М. : "Академия", 2009.	21	Нет
2.	Энциклопедия социальных практик	Е.И. Холостова. Г.И. Климантова	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2011	1	Нет

#### Нормативная база:

1. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»
2. Постановление Правительства РФ от 24.11.2014 N 1236 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг»
3. Постановление Правительства РФ от 27 ноября 2000 г. N 896 «Примерное положение о социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних»
4. Приказ Минтруда России от 24.11.2014 N 940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»
5. Приказ Минтруда России от 18.11.2013 N 677н «Об утверждении профессионального стандарта "Социальный работник"»
6. Приказ Минтруда России от 22.10.2013 N 571н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по социальной работе"»
7. Приказ Минсоцзащиты населения РФ от 6 мая 1994 г. № 64 «Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»
8. Приказ Минсоцзащиты РФ от 14 апреля 1994 г. № 47 «Об утверждении примерного положения о территориальном центре социальной помощи семье и детям».
9. ГОСТ Р 52143-2013 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг» (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 №1180-ст).
10. ГОСТ Р 52495-2005. «Социальное обслуживание населения. Термины и определения» (утв. Приказом Ростехрегулирования от 30.12.2005 № 532-ст) (ред. от 17.10.2013).
11. ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания» (утв. Приказом Ростехрегулирования от 30.12.2005 № 535-ст)
12. ГОСТ Р 52880-2007 «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (утв. Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2007 № 558-ст).
13. ГОСТ Р 52881-2007 «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания семьи и детей» (утв. Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2007 № 559-ст).

14. ГОСТ Р 52882-2007 «Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания» (утв. Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2007 № 560-ст).

15. ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания» (утв. Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2007 № 561-ст).

16. ГОСТ Р 52884-2007 «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам» (утв. Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2007 № 562-ст).

17. ГОСТ Р 52885-2013 "Социальное обслуживание, населения. Социальные услуги семье" (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1183-ст).

18. ГОСТ Р 52886-2017 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги женщинам» (утв. Приказом Ростехрегулирования от 05.10.2017 № 1334-ст).

19. ГОСТ Р 52888-2013 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям» (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1182-ст).

20. ГОСТ Р 53058-2013 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста» (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1181-ст).

21. ГОСТ Р 53059-2014 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам» (утв. Приказом Росстандарта от 22.08.2014 № 955-ст).

22. ГОСТ Р 53064-2008 «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания и социальные услуги лицам без определенного места жительства и занятий» (утв. Приказом Ростехрегулирования от 18.12.2008 № 441-ст).

### **6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

1. Сайт министерства социального развития Кировской области: [www.socialkirov.ru](http://www.socialkirov.ru)

2. Фестиваль социальных Интернет-ресурсов «Мир равных возможностей» <http://www.rfpi.ru>

3. Информационно-образовательный портал «Соционом» <http://socio nom.ru/glavnaja/>

4. Новый видео ресурс Social TV <http://www.wmz-portal.ru/page-al-novyj-video-resurs-social-tv>

### **6.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

Для осуществления образовательного процесса используются:

- Справочно-поисковая система Консультант Плюс – ООО «КонсультантКиров».

В процессе проведения практики используется лицензионное программное обеспечение:

1. Договор MicrosoftOffice (версия 2003) №0340100010912000035\_45106 от 12.09.2012г. (срок действия договора - бессрочный),

2. Договор MicrosoftOffice (версия 2007) №0340100010913000043\_45106 от 02.09.2013г. (срок действия договора - бессрочный),

3. Договор MicrosoftOffice (версия 2010) № 340100010914000246\_45106 от 23.12.2014г. (срок действия договора - бессрочный).

4. Договор Windows (версия 2003) №0340100010912000035\_45106 от 12.09.2012г. (срок действия договора - бессрочный)

5. Договор Windows (версия 2007) №0340100010913000043\_45106 от 02.09.2013г. (срок действия договора - бессрочный),

6. Договор Windows (версия 2010) № 340100010914000246\_45106 от 23.12.2014г. (срок действия договора - бессрочный),

7. Договор Антивирус KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License от 03.07.17 г., лицензии 273\620В-МУ\05\2017 (срок действия – 1 год).

Обучающиеся обеспечены доступом (удаленным доступом) к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам:

- 1) Научная электронная библиотека e-LIBRARY. Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>.
- 2) Справочно-поисковая система Консультант Плюс – ООО «КонсультантКиров».
- 3) «Электронно-библиотечная система Кировского ГМУ». Режим доступа: <http://elib.kirovgma.ru/>.
- 4) ЭБС «Консультант студента» - ООО «ИПУЗ». Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru>.
- 5) ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - ООО «НексМедиа». Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.
- 6) ЭБС «Консультант врача» - ООО ГК «ГЭОТАР». Режим доступа: <http://www.rosmedlib.ru/>
- 7) ЭБС «Айбукс» - ООО «Айбукс». Режим доступа: <http://ibooks.ru>

### 6.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

При проведении учебной практики используются следующие помещения:

В процессе проведения практики используются следующие специальные помещения и оборудование:

Наименование специализированных помещений	Номер кабинета, адрес	Оборудование, технические средства обучения, размещенные в специализированных помещениях
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	№ 302, 310 г. Киров, ул. К. Маркса, 137 (1 корпус)	Столы и стулья ученические, доска меловая, компьютер с выходом в Интернет и ЭИОС университета (каб. 310)
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	№ 305, 306 г. Киров, ул. К. Маркса, 137 (1 корпус)	Столы и стулья ученические, доска меловая, мультимедийный проектор, компьютер с выходом в Интернет и ЭИОС университета
помещения для самостоятельной работы	читальный зал библиотеки г. Киров, ул. К. Маркса, 137 (1 корпус)	Столы и стулья ученические, компьютеры с выходом в Интернет и ЭИОС университета
	Компьютерный класс каб. 404, 307, г. Киров, ул. К. Маркса, 137 (1 корпус)	специализированная учебная мебель (столы и стулья для обучающихся), компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа
Помещения профильных организаций	Помещения организаций социального обслуживания г. Кирова	Оборудование организаций, соответствующее содержанию практики

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

### Раздел 7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (приложение Б)

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные средства – комплект методических материалов, нормирующих процедуры

оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

ОС как система оценивания состоит из следующих частей:

1. Перечня компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

2. Показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

3. Типовых контрольных заданий и иных материалов.

4. Методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике представлены в приложении Б.

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Кировский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

### **Кафедра социальной работы**

#### **Приложение А к рабочей программе практики**

#### **ФОРМЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ «Учебная практика. Ознакомительная»**

Для прохождения промежуточной аттестации по практике обучающийся должен предоставить комиссии отчет, включающий:

- рабочий график (план) практики, подписанный руководителем практики от профильной организации.
- рабочую книгу по практике с листом оценки освоения компетенций;
- комплексный отчет по итогам учебной практики (критерии оценки отчета: аккуратность и творчество в оформлении, точность, логичность и последовательность изложения, качество анализа деятельности, степень выполнения индивидуального задания, наличие всех структурных элементов отчета), который должен включать в себя следующие разделы:
  1. Цель практики.
  2. Подробное описание выполненных мероприятий за период практики (ежедневно).
  3. Отчет о выполнении индивидуального задания.
  4. Личные впечатления, выводы по результатам практики.
  5. Приложения.

Отчет оформляется отдельно от дневника на листах формата А4, шрифт 14 TimesNewRoman, 1,5 интервал.

- Характеристики на обучающегося руководителя практики от кафедры социальной работы.

Составитель: \_\_\_\_\_/Н.С. Семенов/

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_/Н.С. Семенов/



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Кировский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**Кафедра социальной работы**

**Приложение Б к рабочей программе практики**

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике  
«Учебная практика. Ознакомительная»

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Код и содержание компетенции	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения			Практические навыки, при освоении которых формируется компетенция
		Знать	Уметь	Владеть	
ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИД ОПК 1.2 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы	Требования к оформлению письменных работ	Составлять и оформлять в соответствии с установленными требованиями отчеты о проделанной работе	Представлять итоги практической деятельности в профессиональной сфере в виде отчетов с использованием современных средств редактирования и печати	Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях. Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности. Анализировать профессиональные

					тексты, составлять аннотации научных статей.
		Основы работы в справочно-правовых системах	Находить профессиональную информацию в справочно-правовых системах	Способностью использовать справочно-правовые системы для обработки информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы	Работать в справочно-правовой системе Консультант Плюс; анализировать нормативные правовые акты.
ОПК-4. Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИД ОПК 4.1 Применяет основные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Систему организаций социального обслуживания населения	Определять функции и направления деятельности различных организаций социального обслуживания населения	Способностью дифференцировать организации социального обслуживания по формам социального обслуживания, категориям клиентов	Дифференцировать функции и направления деятельности различных организаций социального обслуживания. Определять виды социальных услуг
		Основные принципы деятельности специалиста по социальной работе, его профессиональные качества, этические принципы, должностные инструкции	Формулировать основные принципы деятельности специалиста по социальной работе, его профессиональные качества, этические принципы, должностные инструкции	Способностью к реализации основных принципов деятельности специалиста по социальной работе, этических принципов, должностных инструкций	Определять функциональные обязанности социального работника, специалиста по социальной работе.
ПК-5 Способен использовать законодательные и	ИД ПК 5.2 Осуществляет профессиональную	Основные законодательные и другие нормативные	Оценивать федеральные и региональные законодательные и	Необходимыми навыками для использования в	Определять виды социальных услуг. Работать в справочно-



другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки	деятельность на основе международного и российского законодательства в области прав человека и социальных гарантий	правовые акты федерального и регионального уровней, регламентирующих социальную работу с определенными категориями населения, предоставление социальных услуг.	нормативные правовые акты в области социальной работы, предоставления социальных услуг.	профессиональной деятельности нормативных правовых документов, регламентирующих предоставление социальных услуг	правовой системе Консультант Плюс; анализировать нормативные правовые акты. Дифференцировать функции и направления деятельности различных организаций социального обслуживания. Определять функциональные обязанности социального работника, специалиста по социальной работе
--	--	--	---	---	---

## 2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Критерии и шкалы оценивания				Оценочное средство
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично	
<b>ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы</b>					
<b>ИД ОПК 1.2 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы</b>					
Знать	Не знает требования к оформлению письменных работ	Не в полном объеме знает требования к оформлению письменных работ, допускает существенные ошибки.	Знает требования к оформлению письменных работ, допускает ошибки.	Знает требования к оформлению письменных работ.	Дневник и отчет по практике, доклад
Уметь	Не умеет составлять и оформлять в соответствии с установленными требованиями отчеты о проделанной работе	Частично освоено умение составлять и оформлять в соответствии с установленными требованиями отчеты о проделанной работе	Умеет составлять и оформлять в соответствии с установленными требованиями отчеты о проделанной работе, допускает ошибки.	Полностью сформировано умение составлять и оформлять в соответствии с установленными	Дневник и отчет по практике, доклад

				требованиями отчеты о проделанной работе	
Владеть	Не владеет навыками представления итогов практической деятельности в профессиональной сфере в виде отчетов с использованием современных средств редактирования и печати	Не полностью владеет навыками представления итогов практической деятельности в профессиональной сфере в виде отчетов с использованием современных средств редактирования и печати	Способен к представлению итогов практической деятельности в профессиональной сфере в виде отчетов с использованием современных средств редактирования и печати	Владеет навыками представления итогов практической деятельности в профессиональной сфере в виде отчетов с использованием современных средств редактирования и печати	Дневник и отчет по практике, доклад
Знать	Не знает основы работы в справочно-правовых системах	Не в полном объеме знает основы работы в справочно-правовых системах, допускает существенные ошибки.	Знает основы работы в справочно-правовых системах, допускает ошибки.	Знает основы работы в справочно-правовых системах	Дневник и отчет по практике, доклад
Уметь	Не умеет находить профессиональную информацию в справочно-правовых системах.	Частично освоено умение находить профессиональную информацию в справочно-правовых системах.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение находить профессиональную информацию в справочно-правовых системах.	Сформированное умение находить профессиональную информацию в справочно-правовых системах.	Дневник и отчет по практике, доклад
Владеть	Не владеет способностью использовать справочно-правовые системы для обработки информации при решении профессиональных задач в сфере	Не полностью владеет способностью использовать справочно-правовые системы для обработки информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы	В целом владеет способностью использовать справочно-правовые системы для обработки информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы	Владеет способностью использовать справочно-правовые системы для обработки информации при решении профессиональных	Дневник и отчет по практике, доклад

	социальной работы			задач в сфере социальной работы.	
<b>ОПК-4. Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы</b>					
<b>ИД ОПК 4.1 Применяет основные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы</b>					
Знать	Не знает систему организаций социального обслуживания населения	Не в полном объеме знает систему организаций социального обслуживания населения, допускает существенные ошибки	Знает систему организаций социального обслуживания населения, допускает ошибки	Знает систему организаций социального обслуживания населения, курсовых и дипломных работ.	Дневник и отчет по практике, доклад
Уметь	Не умеет определять функции и направления деятельности различных организаций социального обслуживания населения	Частично освоено умение определять функции и направления деятельности различных организаций социального обслуживания населения	Правильно определяет функции и направления деятельности различных организаций социального обслуживания населения, допускает ошибки	Самостоятельно определяет функции и направления деятельности различных организаций социального обслуживания населения	Дневник и отчет по практике, доклад
Владеть	Не владеет навыком дифференцировать организации социального обслуживания по формам социального обслуживания, категориям клиентов	Не полностью владеет навыком дифференцировать организации социального обслуживания по формам социального обслуживания, категориям клиентов	Способен дифференцировать организации социального обслуживания по формам социального обслуживания, категориям клиентов	Владеет навыком дифференцировать организации социального обслуживания по формам социального обслуживания, категориям клиентов	Дневник и отчет по практике, доклад
Знать	Не знает основные принципы деятельности специалиста по социальной работе, его профессиональные	Не в полном объеме знает основные принципы деятельности специалиста по социальной работе, его	Знает основные принципы деятельности специалиста по социальной работе, его профессиональные качества, этические принципы,	Знает основные принципы деятельности специалиста по социальной работе, его	Дневник и отчет по практике, доклад

	качества, этические принципы, должностные инструкции	профессиональные качества, этические принципы, должностные инструкции, допускает существенные ошибки	должностные инструкции, допускает ошибки	профессиональные качества, этические принципы, должностные инструкции	
Уметь	Не умеет формулировать основные принципы деятельности специалиста по социальной работе, его профессиональные качества, этические принципы, должностные инструкции	Частично освоено умение формулировать основные принципы деятельности специалиста по социальной работе, его профессиональные качества, этические принципы, должностные инструкции	Правильно формулирует основные принципы деятельности специалиста по социальной работе, его профессиональные качества, этические принципы, должностные инструкции, допускает ошибки	Самостоятельно формулирует основные принципы деятельности специалиста по социальной работе, его профессиональные качества, этические принципы, должностные инструкции	Дневник и отчет по практике, доклад
Владеть	Не владеет навыком реализации основных принципов деятельности специалиста по социальной работе, этических принципов, должностных инструкций	Не полностью владеет навыком реализации основных принципов деятельности специалиста по социальной работе, этических принципов, должностных инструкций	Способен применять навыки реализации основных принципов деятельности специалиста по социальной работе, этических принципов, должностных инструкций	Владеет навыком реализации основных принципов деятельности специалиста по социальной работе, этических принципов, должностных инструкций	Дневник и отчет по практике, доклад
<b>ПК-5 Способен использовать законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки</b>					
<b>ИД ПК 5.2 Осуществляет профессиональную деятельность на основе международного и российского законодательства в области прав человека и социальных гарантий</b>					
Знать	Не знает основные законодательные и нормативные акты федерального и регионального уровней, регламентирующих	Не в полном объеме знает основные законодательные и нормативные акты федерального и регионального уровней,	Знает основные законодательные и нормативные акты федерального и регионального уровней, регламентирующих	Знает основные законодательные и нормативные акты федерального и регионального уровней,	Дневник и отчет по практике

	социальную работу с определенными категориями населения, предоставление социальных услуг.	регламентирующих социальную работу с определенными категориями населения, предоставление социальных услуг, допускает существенные ошибки.	социальную работу с определенными категориями населения, предоставление социальных услуг, допускает ошибки.	регламентирующих социальную работу с определенными категориями населения, предоставление социальных услуг.	
Уметь	Не умеет оценивать федеральные и региональные законодательные акты в области социальной работы, предоставления социальных услуг.	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение оценивать федеральные и региональные законодательные акты в области социальной работы, предоставления социальных услуг.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение оценивать федеральные и региональные законодательные акты в области социальной работы, предоставления социальных услуг.	Сформированное умение оценивать федеральные и региональные законодательные акты в области социальной работы, предоставления социальных услуг.	Дневник и отчет по практике
Владеть	Фрагментарное применение навыков использования в профессиональной деятельности нормативных правовых документов.	В целом успешное, но не систематическое применение навыков использования в профессиональной деятельности нормативных правовых документов	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков использования в профессиональной деятельности нормативных правовых документов	Успешное и систематическое применение навыков использования в профессиональной деятельности нормативных правовых документов	Дневник и отчет по практике

### **3. Типовые контрольные задания и иные материалы**

#### **3.1. Требования к дневнику и отчету по практике, критерии оценки (ОПК-1, ОПК-4, ПК-5)**

Основными отчетными документами по практике является дневник как часть рабочей книги по практике, отчет. В рабочей книге по практике заполняется дневник практики, который должен содержать информацию о ежедневной личной работе студента. Отчет составляется в соответствии с программой учебной практики.

Отчет свидетельствует об умении студента обобщить полученную информацию, формирует навыки самостоятельной работы, умения анализировать и излагать необходимые материалы.

Отчет должен обязательно включать следующие разделы:

1. Цель практики.
2. Подробное описание выполненных мероприятий за период практики (ежедневно).
3. Отчет о выполнении индивидуального задания.
4. Личные впечатления, выводы по результатам практики.
5. Приложения.
7. Характеристики на обучающегося руководителя практики от кафедры социальной работы.

Все результаты практической деятельности студента за период практики должны быть отражены в приложениях (обзоры статей, аннотации и т.п.).

Отчет оформляется отдельно от дневника на листах формата А4, шрифт 14 TimesNewRoman, 1,5 интервал.

#### **В процессе проведения аттестации студентов учитываются:**

- проявление в период практики личностных качеств студента (ответственности, инициативности, социальной активности, добросовестности, коммуникабельности);
- грамотность оформления отчетной документации (дневника, отчета, портфолио и т.д.);
- уровень теоретической подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- качество выполнения заданий.

#### **Оценка за аттестацию по практике является комплексной и учитывает:**

- выполнение студентом программы практики
- качество, полноту выполнения и аккуратность оформления отчета по практике и дневника практики
- оценку студента со стороны руководителя практики от кафедры социальной работы
- результат защиты индивидуального задания

#### **Критерии оценки:**

- **«отлично»:** студент присутствовал в течение всей практики, не имеет пропусков, выполнил в полном объеме индивидуальное задание, представил доклад по нему, оформил презентацию, ответил на дополнительные вопросы; своевременно сдал отчет по практике; получил положительный отзыв от руководителя практики.

- **«хорошо»:** студент присутствовал в течение всей практики, не имеет пропусков, выполнил в полном объеме индивидуальное задание, незначительные недочеты были исправлены к аттестации, представил доклад по нему, оформил презентацию, но дал неполные ответы на дополнительные вопросы; имеются незначительные замечания по оформлению отчета, получил положительный отзыв от руководителя практики.

- **«удовлетворительно»:** студент пропустил 1 день практики, выполнил не в полном объеме индивидуальное задание, значительные недочеты были исправлены к аттестации, представил доклад, но доклад был не логичным, оформил презентацию, не дал ответы на дополнительные вопросы; имеются незначительные замечания по оформлению отчета, получил положительный отзыв от руководителя практики.

- **«неудовлетворительно»:** студент пропустил более 50% времени, отведенного на прохождение практики, не выполнил индивидуальное задание, не исправил недочеты к аттестации, не представил доклад, не оформил презентацию; получил отрицательный отзыв от руководителя практики.

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **4.1. Методика проведения защиты отчета по практике**

**Цель процедуры** аттестации по практике, проводимой в форме защиты индивидуальных заданий, выполненных в период учебной практики, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате прохождения практики, оценка способности обучающегося к самостоятельной, творческой, исследовательской деятельности.

##### **Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:**

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

##### **Субъекты, на которые направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, прошедших учебную практику. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

##### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится по окончании практики в соответствии с приказом о проведении практики.

##### **Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

##### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводят преподаватели, назначенные приказом руководителями практики.

##### **Требования к банку оценочных средств:**

До начала проведения процедуры преподавателями подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает в себя требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике, критерии оценки.

##### **Описание проведения процедуры:**

На защите обучающийся должен хорошо ориентироваться в содержании индивидуального задания, отвечать на вопросы по содержанию отчета.

Отчет должен содержать все необходимые разделы, документы, подтверждающие практический опыт, сформированность компетенций и качество освоения вида профессиональной деятельности.

Процедура аттестации предполагает заслушивание доклада студента, который должен сопровождаться мультимедийной презентацией, ответы на вопросы комиссии, других студентов, приглашенных. При аттестации преподаватели учитывают как выполнение программы практики, качество оформления отчета, так и результаты его защиты.

Технология оценивания: сопоставление установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в отчете по практике.

##### **Результаты процедуры:**

Результат процедуры оценивается «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и ведомости аттестации по практике и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателями делается вывод о результатах промежуточной аттестации по практике.

Составитель: /Н.С. Семено/

Зав. кафедрой /Н.С. Семено/