



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ и ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Колледж Иркутского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа ИГУ

«04» мая 2024 г.

Рабочая программа

Наименование рабочей программы Производственная практика (преддипломная)

Специальность 39.02.01 Социальная работа

Направленность Социальная работа

Квалификация выпускника Специалист по социальной работе

Форма обучения очная

Согласовано:

УМК Колледжа ИГУ

Протокол № 2 от «04» 05 2024 г.

Председатель _____ С.Д. Перестюк

Иркутск 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**
- 6. ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. Паспорт рабочей программы Производственная практика (преддипломная)

1.1. Место практики в структуре ОПОП СПО

Программа производственной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа в части освоения основного вида деятельности: Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания

1.2. Цели производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики является приобретение умений применять теоретические знания на практике, формирование необходимых компетенций; поиск, сбор информации и проведение исследований, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.3. Задачи производственной (преддипломной) практики

В соответствии с поставленной целью в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики перед студентами ставятся следующие задачи:

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей на основе ознакомления с деятельностью конкретного предприятия;
- приобретение практического опыта;
- поиск, сбор, обработка, обобщение, анализ, оценка и оформление информационных материалов по теме ВКР.

1.4. Способы и формы проведения производственной (преддипломной) практики

При реализации ОПОП СПО производственная (преддипломная) практика проводится в рамках подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

1.5. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и образовательной организацией.

Производственная (преддипломная) практика проводится в 6 семестре, общий объем – 144 академических часа, 4 недели.

2. Результаты практики

2.1. Требования к результатам освоения содержания практики

Процесс прохождения производственной (преддипломной) практики направлен на формирование следующих профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа:

а) общих (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

б) профессиональных (ПК):

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1	Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности
ПК 2	Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ПК 3	Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.
ПК 4	Осуществлять социальное сопровождение лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ПК 5	Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ПК 6	Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ПК 7	Проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- диагностики трудной жизненной ситуации и профилактики возникновения новых ТЖС;
- осуществления социального патроната;
- создания необходимых условий для адаптации лиц пожилого возраста и инвалидов к существующим реалиям жизни и их реабилитации;
- координации работы по социально-бытовому обслуживанию клиента;
- диагностики трудной жизненной ситуации и профилактики возникновения новых ТЖС у различных типов семей и детей, осуществления их социального патроната;

- создания необходимых условий для адаптации к существующим реалиям жизни, реабилитации, координации работы по преобразованию ТЖС в семье и у детей;
- диагностики ТЖС и профилактики возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска, осуществления их социального патронажа;
- создания необходимых условий для адаптации к существующим реалиям жизни, реабилитации, координации работы по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска (лиц без определенного места жительства; мигрантов; безработных; молодежи; осужденных, детей, оказавшихся в ТЖС; лиц, страдающих психическими заболеваниями, и членов их семей; с членами семей лиц, инфицированных ВИЧ; наркозависимыми и членами их семей; военнослужащими и членами их семей; безнадежно и тяжелобольными);

знать:

- нормативно-правовое обеспечение социальной работы с пожилыми и инвалидами и нормы их правовой защиты;
- основные медико-социальные, социально-правовые, социально-психологические, социально-педагогические проблемы лиц пожилого возраста и инвалидов;
- особенности оказания различных видов социальной помощи лицам пожилого возраста и инвалидам;
- структуры, способные оказать помощь в преобразовании ситуации лицам пожилого возраста и инвалидам.
- цели и главные принципы государственной семейной политики на федеральном и региональном уровнях;
- структуру государственных органов, реализующих семейную политику;
- основные задачи социальной защиты;
- варианты социального обслуживания семьи;
- нормативно-правовое обеспечение, регламентирующее деятельность специалиста по социальной работе с семьей и детьми;
- типы социальной службы для семьи и детей;
- внешние и внутренние факторы, влияющие на состояние семьи;
- категории семей социального риска;
- основные социальные проблемы семей различных категорий;
- критерии социальной незащищенности семей;
- формы социальной работы с семьями;
- роль социального работника в решении проблем семьи;
- особенности медико-социального патронажа семьи и детей;
- учреждения и организации, способные оказать помощь в преобразовании ситуации семьи.
- основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие работу с лицами из групп риска;
- особенности проблем каждой категории лиц из групп риска;
- специфику работы с лицами из групп риска, попавшими в ТЖС;
- особенности региональной системы социальной работы с данными категориями граждан;
- организации и учреждения, способные помочь в преобразовании ситуации;

уметь:

- анализировать медико-социальные условия жизни лиц пожилого и старческого возраста;
- пользоваться нормативными документами разного уровня для осуществления правовой защиты граждан старшего поколения;
- выявлять людей старшего поколения, инвалидов, нуждающихся в социальной помощи и услугах;
- оказывать социальную помощь отдельным лицам, семьям старшего поколения, инвалидам путем поддержки, консультирования, реабилитации, др. видов адресной помощи и социальных услуг;
- активизировать потенциал собственных сил и возможностей пожилого человека, инвалида;
- осуществлять профессиональную деятельность с позиции "рядом с клиентом";
- пользоваться нормативными документами, законодательными актами в профессиональной деятельности;
- выявлять семьи и детей, нуждающихся в социальной помощи, социальной защите;
- собирать и анализировать информацию, выявлять проблемы семей;
- оказывать социальную помощь отдельным категориям семей, женщинам и детям путем поддержки, консультирования, реабилитации, др. видов адресной помощи и социальных услуг;
- осуществлять профессиональную деятельность с позиции "рядом с клиентом";
- выявлять важнейшие взаимосвязи семьи с обществом и государством;
- профессионально строить взаимоотношения с членами семьи;
- планировать и осуществлять процесс социальной работы с целью преобразования ТЖС в семье;
- анализировать результаты своей деятельности;
- осуществлять контроль качества предоставляемых услуг;
- выявлять лиц, относящихся к социально незащищенным категориям населения;
- строить взаимоотношения с лицами из групп риска в конкретной ситуации;
- проводить анализ ТЖС лиц из групп риска;
- определять учреждения и организации, способные помочь в преобразовании ситуации, и строить с ними взаимодействие;
- осуществлять профессиональную деятельность по преобразованию ситуации клиента;
- анализировать информацию и планировать пути решения этих проблем в конкретных условиях;
- анализировать и корректировать свою работу.

3. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

3.1. Структура и содержание практики

Объем производственной (преддипломной) практики и сроки ее проведения определяются учебным планом и составляет 144 часа.

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
1	2	3	4

<p>Подготовительный этап практики</p>	<p>Планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время практики, получение задания на практику в соответствии с темой ВКР. Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики по структуре и содержанию практической части ВКР и отчету о преддипломной практике.</p>		<p>14</p>
<p>Основной этап практики</p>	<p>На этом этапе практики обучающиеся выполняют индивидуальное задание по специальности СПО, назначаемое непосредственным руководителем на месте практики. В отчете данный этап практики отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимися на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.</p> <p>Закрепление профессиональных навыков, получение опыта самостоятельной работы. Сбор материалов по теме ВКР.</p> <p>Выполнение практической части ВКР. Сбор, анализ и обработка правоприменительной практики. Индивидуальные направления работы над ВКР определяются и конкретизируются обучающимися совместно с руководителями ВКР.</p>	<p>МДК.01.01 Социально-правовые и законодательные основы предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам. МДК.01.02 Социально-правовая и законодательные основы социальной работы с семьей и детьми и лицами из групп риска. МДК.01.03 Технологии социальной работы с лицами пожилого возраста и инвалидами. Социальный патронаж лиц пожилого возраста и инвалидов. МДК.01.04 Технологии социальной работы с семьей и детьми. Социальный патронаж различных типов семей и детей. МДК.01.05. Технологии социальной работы с лицами из групп риска, попавшими в ТЖС. Социальный патронаж лиц из групп риска. МДК.01.06. Правовые основы социальной работы с лицами в трудной жизненной ситуации. МДК.01.07. Социальная</p>	<p>90</p>

		<p>работа с лицами, оказавшимися в критической ситуации. МДК.01.08. Социальная работа с лицами, оказавшимися в экстремальной и чрезвычайной ситуации. МДК 01.09.</p> <p>Государственная социальная и культурная политика. МДК 01.10.</p> <p>Основы социально-бытового обслуживания. МДК 01.11.</p> <p>Возрастная психология.</p>	
Заключительный этап практики	<p>Оформление результатов практики.</p> <p>Оформление практической части ВКР в отчете практики.</p> <p>Защита отчета о прохождении практики.</p>		40
итого			144

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и ФГБОУ ВО «ИГУ» об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4. Условия проведения практики

4.1. Общие требования к организации практики

Студент при прохождении практики обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- в период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики;
- по результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией;
- представить отчетные документы: дневник, отчет о прохождении учебной практики и другие необходимые материалы и документацию.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) осуществляют руководители практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» и от организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, с которой заключен соответствующий договор.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ»:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- проверяет отчетную документацию и организует защиту отчетов о прохождении учебной практики.

- в процессе защиты руководитель оценивает результаты прохождения учебной практики и выставляет оценку.

Требования к руководителям практики от организаций:

- наличие среднеспециального и высшего профессионального образования по профилю специальности;

- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;

- умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления;

- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологическое требование к содержанию предприятий;

- контролировать деятельность подчинённых по выполнению ими своих должностных обязанностей.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация производственной практики осуществляется в специально оборудованной аудитории и компьютерном классе.

Для успешного выполнения всех заданий производственной практики и прохождения контрольных просмотров заданий практики каждый студент имеет индивидуальное рабочее место.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
- Аудиторная доска для письма;
- Компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся.

Для демонстрации практических заданий в аудитории имеется мультимедийное оборудование.

Программное обеспечение:

Для прохождения производственной практики используется современное программное обеспечение:

- Microsoft Office;
- СПС «Консультант Плюс»;
- СПС «Гарант»;

Оборудование рабочих мест на базах практики:

- инструкции по технике безопасности и правилам эксплуатации торгового оборудования;
- необходимое для выполнения заданий методическое обеспечение.

4.3. Учебно-методическое обеспечение производственной (преддипломной) практики:

1. «ГОСТ Р 52142–2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1179-ст).
2. «ГОСТ Р 52143–2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг» // (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта 17.10.2013 № 1180-ст).
3. «ГОСТ Р 52495–2005. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Термины и определения» (утв. Приказом Ростехрегулирования от 30.12.2005 № 532-ст) (ред. от 17.10.2013).
4. «ГОСТ Р 52496–2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 06.09.2019 № 641-ст).
5. «ГОСТ Р 52497–2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Система обеспечения качества учреждений социального обслуживания» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 11.08.2020 № 495-ст) (Документ вводится в действие с 01.05.2021).
6. «ГОСТ Р 52498–2005. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 30.12.2005 № 535-ст) с учетом поправки, опубликованной в ИУС, № 2, 2009.
7. «ГОСТ Р 52880–2007. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан

- пожилого возраста и инвалидов» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2007 № 558-ст).
8. «ГОСТ Р 53064–2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания и социальные услуги лицам без определенного места жительства и занятий» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 05.10.2017 № 1336-ст).
 9. Всеобщая декларация прав человека (принята резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН от 10 декабря 1948 года).
 10. Гражданский кодекс Российской Федерации;
 11. Конституция Российской Федерации;
 12. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
 13. Постановление Правительства РФ от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;
 14. Постановление Правительства РФ от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
 15. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2014 № 500-н «Рекомендации по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг».
 16. Приказ Минтруда России №889н от 18.11.2014 «Об утверждении рекомендаций по организации межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации при предоставлении социальных услуг, а также при содействии в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальном сопровождении)».
 17. Приказ Минтруда России от 24.11.2014 № 940н (ред. от 30.03.2020) «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 № 36314).
 18. Приказ Минтруда России от 30.07.2014 № 500н (ред. от 02.12.2020) «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг».
 19. Семейный кодекс Российской Федерации;
 20. Указ Президента РФ от 26.12.2003 № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами»;
 21. Указ Президента РФ от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями)
 22. Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
 23. Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528–1 «О беженцах».
 24. Федеральный закон от 19.02.1993 № 4530–1 «О вынужденных переселенцах».
 25. Федеральный закон от 19.04.1991 № 1032–1 «О занятости населения в Российской Федерации».
 26. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
 27. Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
 28. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

29. Федеральный закон от 24.10.1997 № 134-ФЗ (ред. от 29.12.2020) «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».
30. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
31. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
32. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021).
33. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

4.4. Электронные издания:

Для реализации программы библиотечный фонд Научной библиотеки ФГБОУ ВО «ИГУ» им. В.Г. Распутина имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе (ЭБС Лань, ЮРАЙТ)

1. Анбрехт, Т.А. Социальная защита отдельных категорий граждан: учебник для среднего профессионального образования / Т.А. Анбрехт. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 199 с. — Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564676>.+
2. Бегидова, Т.П. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.П. Бегидова, М.В. Бегидов. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 191 с. — Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569626>.+
3. Беличева, С. А. Социально-педагогическая диагностика и сопровождение социализации несовершеннолетних : учебник для среднего профессионального образования / С. А. Беличева, А. Б. Белинская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11321-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565701>.+
4. Зерчанинова, Т. Е. Социология : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Зерчанинова, Е. С. Баразгова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17812-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562500>. +
5. Коряковцева, О. А. Технология социальной работы с семьей и детьми: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Коряковцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 225 с. — Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563163>. +
6. Нагорнова, А.Ю. Теория и технология социальной работы с пожилыми людьми: учебник для среднего профессионального образования / А.Ю. Нагорнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 170 с. — Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563333>. +
7. Приступа, Е.Н. Теория и методика социальной работы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Н. Приступа. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 430 с. — Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561234>.+
8. Социальная реабилитация : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров, Т. В. Бюндюгова, Ю. С. Моздокова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 317 с. — (Профессиональное образование). —

- ISBN 978-5-534-14400-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567898>. +
9. Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми: учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Д.Н. Бобровой, В.А. Семенова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 136 с. — Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582306>.+
 10. Теория и методика социальной работы : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Н. Ф. Басова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05184-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563860>. +
 11. Технология социальной работы: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Л. И. Кононовой, Е. И. Холостовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 426 с. — Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581770>. +
 12. Технология социальной работы с семьей и детьми: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Е. Н. Приступы. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 465 с. — Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562844>. +
 13. Чернявская, А. Г. Психология и андрогогика лиц пожилого возраста: учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Чернявская. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 174 с. — Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562450>. +
 14. Шульга, А. А. Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми: организация защиты детей: учебник для среднего профессионального образования / А. А. Шульга. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 175 с. — Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565433>. +

4.5. Интернет - ресурсы

1. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
2. <http://www.edu.ru/> - Российское образование: федеральный образовательный портал
3. Администрация Президента РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://tours.kremlin.ru/administration.shtml>, свободный
4. Аналитический центр Юрия Левады (Левада-центр) [Официальный сайт]. URL: <http://www.levada.ru>
5. Всероссийский Центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Официальный сайт]. URL: <http://wciom.ru>
6. Государственная Дума Федерального собрания РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.duma.gov.ru>, свободный
7. Единый архив экономических и социологических данных [Официальный сайт]. URL: <http://sophist.hse.ru>
8. Законодательное собрание Иркутской области [Электронный ресурс]. - URL: <http://irk.gov.ru>, свободный
9. Исследовательская группа ЦИРКОН [Официальный сайт]. URL: <http://www.zircon.ru>
10. Исследовательский холдинг «Ромир» [Официальный сайт]. URL: <http://www.romir.ru>
11. Компания Synovate Comcon (КОМКОН) [Официальный сайт]. URL: <http://www.comcon2.com>
12. Министерство образования и науки Российской Федерации [Официальный сайт]. URL: <http://минобрнауки.рф>

13. Научная библиотека Иркутского государственного университета [Официальный сайт]. URL: <http://library.isu.ru/ru>
14. Официальные сайты государственных органов РФ и Иркутской области 1. Сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.gov.ru>, свободный
15. Правительство Иркутской области [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.govirk.ru/default.aspx>, свободный Официальные сайты специализированных организаций социологического профиля
16. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.government.gov.ru>, свободный
17. Председатель Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.premier.gov.ru>, свободный.
18. Президент Российской Федерации [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.kremlin.ru>, свободный
19. Совет Безопасности РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.scrf.gov.ru>, свободный
20. Совет Федерации Федерального собрания РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://council.gov.ru>, свободный
21. Счетная палата РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.ach.gov.ru/ru>, свободный
22. Уполномоченный по правам человека в РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.ombudsman.gov.ru>, свободный. Органы государственной власти Иркутской области
23. Управление делами Президента РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.udprf.ru>, свободный
24. Федеральная служба государственной статистики [Официальный сайт]. URL: <http://www.gks.ru>
25. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Институт социологии Российской академии наук» (ИС РАН) [Официальный сайт]. URL: <http://www.isras.ru>
26. Федеральное Собрание РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.gov.ru/main/page7.html>, свободный
27. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Официальный сайт]. URL: <http://ecsocman.hse.ru>
28. Федеральный портал «Российское образование» [Официальный сайт]. URL: <http://www.edu.ru>
29. Фонд Общественное Мнение (ФОМ) [Официальный сайт]. URL: <http://fom.ru>
30. Центральная избирательная комиссия РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.cikrf.ru>, свободный

4.6. Кадровое обеспечение производственной практики

Производственная (преддипломная) практика проводится преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование и соответствующим требованиям ФГОС СПО п.4.4.1 и квалификационным требованиям, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования."

5. Контроль и оценка результатов освоения результатов практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем практики в ходе практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

В таблице представлены основные показатели оценки результатов практики.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Анализ задачи и/или проблемы и выделение её составных частей; определение этапов решения задачи; поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; составление плана действий; определение необходимых ресурсов; реализация составленного плана; оценка результата и последствия своих действий.	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в отчетах. Защита отчетов.
ОК. 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; обоснование и объяснение своих действий (текущих и планируемых); написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Наблюдение и контроль деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Защита отчетов.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие потребность в	Составление перечня основных и дополнительных проблем представителей социальной группы, находящихся в ТЖС. Определение круга лиц и организаций, которые могут помочь в преодолении обстоятельств, ухудшающих	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета

социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.	или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.	
ПК 2. Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	Составления перечня действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета
ПК 3. Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.	Подготовка перечня социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении; Подбор методов работы с указанными группами; Подбор технологий социальной работы.	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета
ПК 4. Осуществлять социальное сопровождение лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	Применение методов работы с лицами пожилого возраста и инвалидами, различными категориями семей и детей (в том числе детьми-инвалидами), гражданами, находящимися в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении (в лабораторных условиях и на местах проведения производственной практики)	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета
ПК 5. Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	Составить план работы с лицами пожилого возраста и инвалидами, различными категориями семей и детей (в том числе детьми-инвалидами), гражданами, находящимися в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета

ПК 6. Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении	Составление соответствующих документов, касающихся основных мероприятий, в которых учащийся принимал участие и был задействован непосредственно	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета
ПК 7. Проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности.	Составление проекта проведения консультации. Проведение консультирования (лабораторное либо полевое).	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета

Критерии выставления оценки по итогам производственной (преддипломной) практики

Критерии	Оценка			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворитель но»	«неудовлетворитель но»
Соблюдение сроков и графика прохождения практики	Практика пройдена в срок и в полном объеме	Практика пройдена в срок и в полном объеме	Практика пройдена в срок и в полном объеме	практика не пройдена, либо нет документального подтверждения прохождения практики

Критерии	Оценка			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворитель но»	«неудовлетворитель но»
организации, где проходила практика	проходила практика, демонстрирует слабое знание проблем организации – места практики			

Оценка			
--------	--	--	--

Критерии	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворитель но»	«неудовлетворитель но»
Содержание отчета по практике	обучающийся представляет документы по практике в полном объеме, в срок и оформленные в полном соответствии с требованиями настоящей программы	обучающийся представляет документы по практике в полном объеме, в срок, однако в оформлении документов есть отдельные недочеты и незначительные отступления от требований настоящей программы	если обучающийся нарушает сроки сдачи документов, представляет документы с нарушениями в оформлении	обучающимся не представлены документы (отчет, справка) либо отчет не является авторским, либо содержание отчета не отражает специфику работы организации – базы практики
Защита отчета по практике	в соответствии с графиком проходит защиту итогов практики, профессионально и грамотно отвечает на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность	в соответствии с графиком проходит защиту итогов практики, неполно отвечает на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где	во время защиты отчета неполно и неуверенно отвечает на вопросы по содержанию отчета, не владеет дополнительной информацией о деятельности организации	обучающийся не является на защиту по итогам практики без уважительной причины

Перечень заданий по практике

По производственной практике (преддипломной) предусмотрено оформление письменного отчета, в котором отражается выполнение следующих заданий:

1. Ознакомление с объектом практики:
 - местонахождением
 - нормативно-правовыми документами
 - хозяйственной деятельностью
 - структурой штата
 - режимом работы
 - системой налогообложения
 - экономическими показателями работы предприятия
2. Сбор информации для выполнения дипломной работы (проекта) в соответствии и индивидуально разрабатываемой темой дипломной работы (проекта), с

заданием и рекомендациями руководителя дипломной работы (проекта)

Разработчик РПП устанавливает конкретное содержание программы производственной (преддипломной) практики, условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2022 г. N 773 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа"

Автор программы

Р.В. Кравцов, директор Колледжа ИГУ



(Ф.И.О., должность)

Сведения о переутверждении рабочей программы производственной (преддипломной) практики на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов		
			замененных	новых	аннулированных

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

Приложение 6

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КОЛЛЕДЖ

Направление
специальность _____

подготовки

/

(код и полное наименование)

Направленность

ОТЧЕТ
о прохождении практики

(вид и тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения университета / профильной организации и ее структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики:

Руководитель практики от колледжа:

(Фамилия И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от организации:

(Фамилия И.О., должность, подпись)

Отчет подготовлен _____

(подпись обучающегося)

(Фамилия И.О.)

Лицо, принимающее практику :

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Иркутск, 20 __ г.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

Во введении ставятся цель и задачи прохождения практики, указывается место ее прохождения, а также раскрывается суть деятельности обучающегося во время практики.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

В основной части содержится перечень информации, предусмотренный Программой соответствующей практики и обозначенный в индивидуальном задании.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении формулируются основные выводы о проделанной работе.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых актов, учебных, научных и периодических изданий, используемых обучающимся для выполнения программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ:

Приложение 1 – Индивидуальное задание руководителя практики

Приложение 2 – Рабочий график (план) проведения практики

Приложение 3 – Отзыв руководителя практики от организации

Приложение 4 – Отзыв-характеристика руководителя практики от колледжа

Приложение 5 – Лист ознакомления с инструктажами

Приложение 6 – Дополнительная информация

В приложении 6 могут включаться копии документов (нормативных правовых актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие в учреждении / организации и дополняющие изложенный в отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные материалы и подобное).

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

(ФИО студента-практиканта полностью в родительном падеже)

- 1) с требованиями охраны труда,
- 2) с требованиями по технике безопасности,
- 3) с требованиями пожарной безопасности,
- 4) с правилами внутреннего трудового распорядка.

Действующими

В

(наименование профильной организации по месту прохождения практики)

№	Инструктаж	Подпись	Дата ознакомления
1	с требованиями охраны труда	«ОЗНАКОМЛЕН» _____	«__» _____ 20__ г.
2	с требованиями по технике безопасности	«ОЗНАКОМЛЕН» _____	«__» _____ 20__ г.
3	с требованиями пожарной безопасности	«ОЗНАКОМЛЕН» _____	«__» _____ 20__ г.
4	с правилами внутреннего трудового распорядка	«ОЗНАКОМЛЕН» _____	«__» _____ 20__ г.

Инструктаж* провел:

(ФИО, должность, подпись.)

М.П.

* В случае, если за каждый вид инструктажа ответственны разные сотрудники – заполняется каждым инструктирующим отдельно.

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Колледжа ИГУ проходил _____

(вид и тип практики)

практику в период с « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 г.
в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность: стажер, помощник, практикант)

На время прохождения практики _____
(Фамилия И.О. в родительном падеже)

поручалось решение следующих задач и выполнение следующих заданий:

1. _____
2. _____
3. _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(Должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся

Колледжа _____ (Ф.И.О.) _____
ИГУ _____ проходил

практику _____

(вид и тип практики)

В

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность)

На основе Отзыва с места прохождения практики, Отчета о прохождении практики, можно сделать следующие выводы:

- Полнота и качество выполнения студентом–практикантом программы
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично

- Степень самостоятельности при работе
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично

Степень освоения компетенций
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично

Уровень профессиональной подготовки в целом
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично

Умение применять полученные знания на практике
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично

Умение работать с оргтехникой
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично

Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично

Выводы о практической деятельности студента:

Студент _____ успешно/неудовлетворительно
прошёл

(Фамилия И.О.)

_____ (вид практики)

практику _____ В

_____ (наименование места практики)

За время прохождения практики показал себя как

_____ (краткая характеристика профессиональных качеств)

Занимая должность _____, он изучил работу _____ и _____

(органа, организации, предприятия и т.п.)

собрал необходимую информацию для выполнения отчёта по практике.

За время прохождения практики полностью/частично/не выполнил индивидуальное задание, соблюдал/не соблюдал/соблюдал частично календарный график прохождения

практики и распорядок работы предприятия, принимал активное/не принимал/принимал частично участие в общественной и производственной деятельности

_____.

(полное наименование места прохождения практики)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может/не может быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики

от

колледжа

(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Указания по оформлению отчета:

1. Отчет по практике выполняется на листах формата А4.
2. Отчет должен быть написан технически грамотно, четко и сжато, с соблюдением правил русского языка, грамматики и стилистики (деловой стиль) выполнения.
3. В отчете должны быть указаны вид и тип практики:
 - учебная практика;
 - производственная практика;
 - преддипломная практика.
4. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала. Рекомендуемый шрифт Time New Roman 12 пп.
5. Следует соблюдать следующие размеры полей:
 - левое - 25мм,
 - правое - 10-15мм,
 - верхнее и нижнее - 20 мм.
6. Страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Номер страницы проставляется в нижней части листа справа без точки в конце.
7. Разделы должны иметь заголовки. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела.
8. Каждая глава начинается с новой страницы. Перенос слов в заголовках не допускается.
9. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.
10. Общий объем отчета (не включая титульный лист, содержание и список литературы):
 - Учебная практика: от 5 листов;
 - Производственная практика: от 8 листов;
 - Преддипломная практика: от 8 листов.
11. Содержательная часть отчета определяется Индивидуальным заданием и профилем принимающей организации. Во введении описываются цели, задачи и усваиваемые компетенции по практическому обучению. Заключение содержит выводы по итогам прохождения практики.