

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мажаров Виктор Николаевич  
Должность: исполняющий обязанности ректора  
Дата подписания: 24.05.2021 15:40:24  
Уникальный программный ключ:  
ffe652dba4dd038780145270f17895b6bd816c95

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**кафедра дефектологии, русского языка и социальной работы**

**ПРОГРАММА  
производственной практики**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Вид практики             | <b>Технологическая: управленческая деятельность в системе социального обслуживания</b> |
| Направление подготовки   | 39.03.02 Социальная работа   |
| Профиль подготовки       | <b>Социальная реабилитация</b>   |
| Форма обучения           | заочная  |
| Год начала подготовки    | 2020   |
| Всего ЗЕТ                | 6  |
| Всего часов              | 216  |
| Контактная работа        | 108  |
| Промежуточная аттестация |  |
| Зачет с оценкой          | 4 семестр  |

Ставрополь, 2020

**Цель практики** – формирование компетенций в области организации деятельности по социальной реабилитации и абилитации. Программа практики разработана в соответствии ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утверждённым приказом Минобрнауки России от 05.02.2018г. № 76

**2. Вид практики** – производственная практика.

**3. Способ проведения практики** – стационарная.

**4. Форма проведения практики** – дискретная.

**5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

### 5.1. Планируемые результаты

| №   | Код(ы) компетенции | Содержание компетенции (или ее части)   | В результате прохождения практики обучающиеся должны  |  |
|---|--------------------|---|---|--|
|   |                    |   | уметь   | владеть  |
| <b>ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы</b> |                    |   |   |  |
| 1   | ИД.ОПК 3.1         | Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов  | Использовать на практике навыки в организации исследовательских и научных работ   | Навыками составлять и оформлять научные отчеты, представлять результаты исследовательской работы с учетом специфики исследования теории и практики социальной работы |
| <b>ПК- 1 Способен к организации деятельности организации социального обслуживания</b>                                       |                    |   |   |  |
| 2   | ИПК-1.1.           | Обеспечивает принятие управленческих решений и утверждение локальных нормативных актов организации, необходимых для оказания социальных услуг населению и функционирования организации                            | Участвовать в принятии управленческих решений и утверждение локальных нормативных актов организации   | Навыками формулировки управленческих решений и разработки локальных нормативных актов  |
| 3   | ИПК-1.2            | Координирует деятельность структурных подразделений организации по реализации планов работы, выполнению государственного (муниципального) задания по оказанию социальных услуг, поручений вышестоящих организаций | Организовывать работу и взаимодействие всех структурных подразделений для реализации планов и выполнения государственного (муниципального) задания, поручений вышестоящих организаций | Навыками обеспечения работы структурных подразделений  |
| 4   | ИПК-1.3            | Организует деятельность по противодействию коррупции  | Координировать деятельность по противодействию коррупции  | Навыками соблюдать антикоррупционное законодательство  |
| 5   | ИПК-1.4.           | Обеспечивает сбор, хранения и обработку информации о получателях и поставщиках социальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации   | Обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по защите персональных данных получателей услуг и работников организации                                     | Навыками соблюдать требования законодательства Российской Федерации по защите персональных данных получателей услуг и работников организации                         |

|  |          |   |  |   |
|--|----------|---|--|---|
|  |          | ской Федерации  |  |   |
| 6  | ИПК-1.5. | Обеспечивает в организации условия доступности объекта и услуг инвалидам в соответствии с требованиями, нормативных правовых актов, в том числе организация обследования и паспортизации объектов и услуг   | Обеспечивать в организации условия доступности объекта и услуг инвалидам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации   | Навыками соблюдать требования обеспечения в организации условий доступности объекта и услуг инвалидам   |
| 7  | ИПК-1.6. | Организует работу по обеспечению соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм  | Обеспечивать соблюдение требований охраны труда работниками организации социального обслуживания и выполнение ими профессионально-этических требований   | Навыками соблюдать требования соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм |
| 8  | ИПК-1.7. | Обеспечивает соблюдение работниками профессионально-этических требований к деятельности   | Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации   | Навыками соблюдать профессионально-этические требования   |
| <b>ПК-2 Способен к проведению контроля деятельности организации социального обслуживания</b> |          |   |  |   |
| 9  | ИПК-2.1. | Осуществляет контроль выполнения планов и программ деятельности организации, достижения целевых показателей развития организации социального обслуживания, выявление отклонений от плановых показателей организации социального обслуживания и организация своевременного проведения корректирующих и предупреждающих действий с целью устранения выявленных несоответствий | Обеспечивать текущий контроль выполнения плановых целевых показателей развития организации социального обслуживания и своевременно производить корректирующие и предупреждающие действия с целью устранения выявленных несоответствий  | Навыками осуществления контроля выполнения планов и программ деятельности организации   |
| 10   | ИПК-2.2. | Обеспечивает организацию контроля качества, результативности и эффективности оказания социальных услуг, выполнения организационно-методических работ, мониторинга удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг  | Использовать методы и технологии для оценки качества, результативности и эффективности оказания социальных услуг, выполнения организационно-методических работ, в том числе с помощью проведения мониторинга удовлетворенности граждан | Навыками обеспечения контроля качества результативности и эффективности оказания социальных услуг   |
| 11   | ИПК-2.3. | Создает условия для проведения независимой оценки качества услуг, оказываемых организацией  | Взаимодействовать с внешними организациями для проведения независимой оценки качества услуг, оказываемых организацией  | Навыками проведения независимой оценки качества   |
| 12   | ИПК-2.4  | Организует контроль соблюдения стандартов социальных услуг  | Организовать контроль соблюдения стандартов социальных услуг   | Навыками обеспечения контроля соблюдения стандартов социальных услуг  |

|    |         |   |   |   |
|----|---------|---|---|---|
| 13 | ИПК-2.5 | Организует контроль соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм | Организовать контроль соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм | Навыками обеспечения контроля соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, |
|----|---------|---|---|---|

## 5.2. Соответствие планируемых результатов профессиональным стандартам

Планируемые результаты сформулированы в соответствии с профессиональным стандартом:

- «Руководитель организации социального обслуживания», утверждённый Приказом Минтруда России от 18.06.2020г. № 553н;

| Виды профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ОПОП | Коды и содержание индикаторов компетенции   | Задачи профессиональной деятельности выпускника (в соответствии с видом профессиональной деятельности ОПОП) | Трудовые функции (в соответствии с профессиональным стандартом) | Вид работы на практике  |
|---|---|---|---|---|
| 03 Социальное обслуживание  | ИД.ОПК 3.1. Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов  | Организационно-управленческий   | Планирование деятельности организации социального обслуживания  | Подготовка аналитических и отчетных документов по итогам практики<br>Выполнение индивидуального задания |
| 03 Социальное обслуживание  | ИПК-1.1. Обеспечивает принятие управленческих решений и утверждение локальных нормативных актов организации, необходимых для оказания социальных услуг населению и функционирования организации                           | Организационно-управленческий   | Планирование деятельности организации социального обслуживания  | Выполнение индивидуального задания  |
| 03 Социальное обслуживание  | ИПК-1.2 Координирует деятельность структурных подразделений организации по реализации планов работы, выполнению государственного (муниципального) задания по оказанию социальных услуг, поручений вышестоящих организаций | Организационно-управленческий   | Планирование деятельности организации социального обслуживания  | Выполнение индивидуального задания  |
| 03 Социальное обслуживание  | ИПК-1.3 Организует деятельность по противодействию коррупции  | Организационно-управленческий   | Организация деятельности организации социального обслуживания   | Выполнение индивидуального задания  |

|                            |  |                               |   |                                    |
|----------------------------|--|-------------------------------|---|------------------------------------|
| 03 Социальное обслуживание | ИПК-1.4. Обеспечивает сбор, хранения и обработку информации о получателях и поставщиков социальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации   | Организационно-управленческий | Организация деятельности организации социального обслуживания | Выполнение индивидуального задания |
| 03 Социальное обслуживание | ИПК-1.5. Обеспечивает в организации условия доступности объекта и услуг инвалидам в соответствии с требованиями, нормативных правовых актов, в том числе организация обследования и паспортизации объектов и услуг   | Организационно-управленческий | Организация деятельности организации социального обслуживания | Выполнение индивидуального задания |
| 03 Социальное обслуживание | ИПК-1.6. Организует работу по обеспечению соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм  | Организационно-управленческий | Организация деятельности организации социального обслуживания | Выполнение индивидуального задания |
| 03 Социальное обслуживание | ИПК-1.7. Обеспечивает соблюдение работниками профессионально-этических требований к деятельности   | Организационно-управленческий | Организация деятельности организации социального обслуживания | Выполнение индивидуального задания |
| 03 Социальное обслуживание | ИПК-2.1. Осуществляет контроль выполнения планов и программ деятельности организации, достижения целевых показателей развития организации социального обслуживания, выявление отклонений от плановых показателей организации социального обслуживания и организация своевременного проведения корректирующих и предупреждающих действий с целью устранения выявленных несоответствий | Организационно-управленческий | Контроль деятельности организации социального обслуживания    | Выполнение индивидуального задания |

|                            |   |                               |  |                                    |
|----------------------------|---|-------------------------------|--|------------------------------------|
| 03 Социальное обслуживание | ИПК-2.2. Обеспечивает организацию контроля качества, результативности и эффективности оказания социальных услуг, выполнения организационно-методических работ, мониторинга удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг | Организационно-управленческий | Контроль деятельности организации социального обслуживания | Выполнение индивидуального задания |
| 03 Социальное обслуживание | ИПК-2.3. Создает условия для проведения независимой оценки качества услуг, оказываемых организацией   | Организационно-управленческий | Контроль деятельности организации социального обслуживания | Выполнение индивидуального задания |
| 03 Социальное обслуживание | ИПК-2.4 Организует контроль соблюдения стандартов социальных услуг  | Организационно-управленческий | Контроль деятельности организации социального обслуживания | Выполнение индивидуального задания |
| 03 Социальное обслуживание | ИПК-2.5 Организует контроль соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм   | Организационно-управленческий | Контроль деятельности организации социального обслуживания |                                    |

## 6. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к базовой части ОПОП и проводится в 4 семестре.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, сформированные на предыдущем этапе обучения.

Компетенции, сформированные в ходе прохождения практики необходимы для успешного овладения дисциплинами обязательной и вариативной части, прохождения производственной и преддипломной практики.

## 7. Объем практики – 6 (ЗЕТ)

## 8. Продолжительность практики – 4 недель.

## 9. Содержание практики и формы отчетности по практике

| № | Разделы (этапы) практики | Коды и содержание индикаторов компетенции                                      | Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов                  | Кол-во часов | Формы отчетности по практике                                   |
|---|--------------------------|--|--|--------------|--|
| 1 | Подготовительный этап    | ИД.ОПК 3.1   | Организация практики, производственный инструктаж                                  | <b>6</b>     | Запись в дневнике практики                                     |
| 2 | Производственный этап    | ИПК-1.1.<br>ИПК-1.2<br>ИПК-1.3<br>ИПК-1.4.<br>ИПК-1.5.<br>ИПК-1.6.<br>ИПК-1.7. | Выполнение зачетных заданий, сбор, обработка и систематизация материала для отчета | <b>192</b>   | Запись в дневнике практики, отзыв с места прохождения практики |

|   |                    |   |   |    |  |
|---|--------------------|---|---|----|--|
|   |                    | И <sub>ПК</sub> -2.1.<br>И <sub>ПК</sub> -2.2.<br>И <sub>ПК</sub> -2.3.<br>И <sub>ПК</sub> -2.4<br>И <sub>ПК</sub> -2.5 |   |    |  |
| 3 | Аналитический этап | ИД.ОПК 3.1  | Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва | 10 | Запись в дневнике практики, отзыв с места прохождения практики |
| 4 | Отчетный этап      | ИД.ОПК 3.1  | Сдача отчета, дневника и отзыва, защита отчета                                | 8  | Дифференцированный зачет                                       |

## 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 10.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Код компетенции       | Семестр | Этап формирования |
|-----------------------|---------|-------------------|
| ИД.ОПК 3.1            | 4       | промежуточный     |
| И <sub>ПК</sub> -1.1. | 4       | промежуточный     |
| И <sub>ПК</sub> -1.2  | 4       | промежуточный     |
| И <sub>ПК</sub> -1.3  | 4       | промежуточный     |
| И <sub>ПК</sub> -1.4. | 4       | промежуточный     |
| И <sub>ПК</sub> -1.5. | 4       | промежуточный     |
| И <sub>ПК</sub> -1.6. | 4       | промежуточный     |
| И <sub>ПК</sub> -1.7. | 4       | промежуточный     |
| И <sub>ПК</sub> -2.1. | 4       | промежуточный     |
| И <sub>ПК</sub> -2.2. | 4       | промежуточный     |
| И <sub>ПК</sub> -2.3. | 4       | промежуточный     |
| И <sub>ПК</sub> -2.4  | 4       | промежуточный     |
| И <sub>ПК</sub> -2.5  | 4       |                   |

### 10.2 Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций

**Компетенция:** ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы

**Индикатор:** ИД.ОПК 3.1. Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов

| Оцениваемый результат (показатель) |   | Критерии оценивания  | Процедура оценивания                             |                                       |
|------------------------------------|---|--|--|---------------------------------------|
|                                    |   |  | Текущий контроль                                 | Промежуточная аттестация              |
| <b>Умеет</b>                       | Использовать на практике навыки в организации исследовательских и научных работ   | Осуществить научно-исследовательскую работу при выполнении индивидуального задания | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |
| <b>Владеет</b>                     | Навыками составлять и оформлять научные отчеты, представлять результаты исследовательской работы с учетом специфики исследования теории и практики социальной | Оформить отчет по результатам практики   | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |

|  |        |  |  |
|--|--------|--|--|
|  | работы |  |  |
|--|--------|--|--|

**Компетенция: ПК- 1 Способен к организации деятельности организации социально-го обслуживания**

**Индикатор: И<sub>ПК-1.1</sub>.** Обеспечивает принятие управленческих решений и утверждение локальных нормативных актов организации, необходимых для оказания социальных услуг населению и функционирования организации

| Оцениваемый результат (показатель) |   | Критерии оценивания   | Процедура оценивания                             |                                       |
|------------------------------------|---|---|--|---------------------------------------|
|                                    |   |   | Текущий контроль                                 | Промежуточная аттестация              |
| <b>Умеет</b>                       | Участвовать в принятии управленческих решений и утверждение локальных нормативных актов организации | Участвовать в принятии управленческих решений и утверждение локальных нормативных актов организации | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |
| <b>Владеет</b>                     | Навыками формулировки управленческих решений и разработки локальных нормативных актов               | Сформулировать управленческое решение и разработать локальный нормативный акт                       | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |

**Компетенция: ПК- 1 Способен к организации деятельности организации социально-го обслуживания**

**Индикатор: И<sub>ПК-1.1</sub>.** Обеспечивает принятие управленческих решений и утверждение локальных нормативных актов организации, необходимых для оказания социальных услуг населению и функционирования организации

| Оцениваемый результат (показатель) |   | Критерии оценивания   | Процедура оценивания                             |                                       |
|------------------------------------|---|---|--|---------------------------------------|
|                                    |   |   | Текущий контроль                                 | Промежуточная аттестация              |
| <b>Умеет</b>                       | Участвовать в принятии управленческих решений и утверждение локальных нормативных актов организации | Участвовать в принятии управленческих решений и утверждение локальных нормативных актов организации | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |
| <b>Владеет</b>                     | Навыками формулировки управленческих решений и разработки локальных нормативных актов               | Сформулировать управленческое решение и разработать локальный нормативный акт                       | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |

**Компетенция: ПК- 1 Способен к организации деятельности организации социально-го обслуживания**

**Индикатор: И<sub>ПК-1.2</sub>.** Координирует деятельность структурных подразделений организации по реализации планов работы, выполнению государственного (муниципального) задания по оказанию социальных услуг, поручений вышестоящих организаций

| Оцениваемый результат (показатель) |   | Критерии оценивания   | Процедура оценивания                             |                                       |
|------------------------------------|---|---|--|---------------------------------------|
|                                    |   |   | Текущий контроль                                 | Промежуточная аттестация              |
| <b>Умеет</b>                       | Организовывать работу и взаимодействие всех структурных подразделений для реализации планов и выполнения государственного (муниципального) задания, поручений вышестоящих организаций | Организовывать работу и взаимодействие всех структурных подразделений для реализации планов и выполнения государственного (муниципального) задания, поручений вышестоящих организаций | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |



|                |   |   |  |                                       |
|----------------|---|---|--|---------------------------------------|
| <b>Владеет</b> | Навыками обеспечения работы структурных подразделений | Обеспечить работу структурных подразделений | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |
|----------------|---|---|--|---------------------------------------|

**Компетенция: ПК- 1 Способен к организации деятельности организации социального обслуживания**

**Индикатор: И<sub>ПК-1.3</sub>.** Организует деятельность по противодействию коррупции

|                | Оцениваемый результат (показатель)                       | Критерии оценивания  | Процедура оценивания                             |                                       |
|----------------|--|--|--|---------------------------------------|
|                |  |  | Текущий контроль                                 | Промежуточная аттестация              |
| <b>Умеет</b>   | Координировать деятельность по противодействию коррупции | Анализировать деятельность по противодействию коррупции                      | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |
| <b>Владеет</b> | Навыками соблюдать антикоррупционное законодательство    | Участвовать в деятельности по соблюдению антикоррупционного законодательства | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |

**Компетенция: ПК- 1 Способен к организации деятельности организации социального обслуживания**

**Индикатор: И<sub>ПК-1.4</sub>.** Обеспечивает сбор, хранения и обработку информации о получателях и поставщиках социальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации

|                | Оцениваемый результат (показатель)  | Критерии оценивания  | Процедура оценивания                             |                                       |
|----------------|---|--|--|---------------------------------------|
|                |   |  | Текущий контроль                                 | Промежуточная аттестация              |
| <b>Умеет</b>   | Обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по защите персональных данных получателей услуг и работников организации | Выполнять требования законодательства Российской Федерации по защите персональных данных получателей услуг и работников организации                                | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |
| <b>Владеет</b> | Навыками соблюдать требования законодательства Российской Федерации по защите персональных данных получателей услуг и работников организации      | Участвовать в деятельности по соблюдению требований законодательства Российской Федерации по защите персональных данных получателей услуг и работников организации | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |

**Компетенция: ПК- 1 Способен к организации деятельности организации социального обслуживания**

**Индикатор: И<sub>ПК-1.5</sub>.** Обеспечивает в организации условия доступности объекта и услуг инвалидам в соответствии с требованиями, нормативных правовых актов, в том числе организация обследования и паспортизации объектов и услуг

|  | Оцениваемый результат (показатель) | Критерии оценивания | Процедура оценивания |                          |
|--|------------------------------------|---------------------|----------------------|--------------------------|
|  |                                    |                     | Текущий контроль     | Промежуточная аттестация |
|  |                                    |                     |                      |                          |

|                |  |   |  |                                       |
|----------------|--|---|--|---------------------------------------|
| <b>Умеет</b>   | Обеспечивать в организации условия доступности объекта и услуг инвалидам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | Участвовать в обеспечении в организации условия доступности объекта и услуг инвалидам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |
| <b>Владеет</b> | Навыками соблюдать требования обеспечения в организации условий доступности объекта и услуг инвалидам  | Соблюдать требования обеспечения в организации условий доступности объекта и услуг инвалидам  | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |

**Компетенция: ПК- 1 Способен к организации деятельности организации социального обслуживания**

**Индикатор: И<sub>ПК-1.6</sub>.** Организует работу по обеспечению соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм

| Оцениваемый результат (показатель) |   | Критерии оценивания   | Процедура оценивания                             |                                       |
|------------------------------------|---|---|--|---------------------------------------|
|                                    |   |   | Текущий контроль                                 | Промежуточная аттестация              |
| <b>Умеет</b>                       | Обеспечивать соблюдение требований охраны труда работниками организации социального обслуживания и выполнение ими профессионально-этических требований                  | Соблюдать требования охраны труда работниками организации социального обслуживания и выполнение ими профессионально-этических требований            | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |
| <b>Владеет</b>                     | Навыками соблюдать требования соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм | Соблюдать требования трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |

**Компетенция: ПК- 1 Способен к организации деятельности организации социального обслуживания**

**Индикатор: И<sub>ПК-1.7</sub>.** Обеспечивает соблюдение работниками профессионально-этических требований к деятельности

| Оцениваемый результат (показатель) |  | Критерии оценивания  | Процедура оценивания                             |                                       |
|------------------------------------|--|--|--|---------------------------------------|
|                                    |  |  | Текущий контроль                                 | Промежуточная аттестация              |
| <b>Умеет</b>                       | Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации | Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |
| <b>Владеет</b>                     | Навыками соблюдать профессионально-этические требования                                | Соблюдать профессионально-этические требования   | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |

**Компетенция: ПК- 2 Способен к проведению контроля деятельности организации социального обслуживания**

**Индикатор: И<sub>ПК-2.1</sub>.** Осуществляет контроль выполнения планов и программ деятельности организации, достижения целевых показателей развития организации социального обслуживания, выявление отклонений от плановых показателей организации социального об-

служивания и организация своевременного проведения корректирующих и предупреждающих действий с целью устранения выявленных несоответствий

| Оцениваемый результат<br>(показатель) |   | Критерии оценивания  | Процедура оценивания                             |                                       |
|---------------------------------------|---|--|--|---------------------------------------|
|                                       |   |  | Текущий контроль                                 | Промежуточная аттестация              |
| <b>Умеет</b>                          | Обеспечивать текущий контроль выполнения плановых целевых показателей развития организации социального обслуживания и своевременно производить корректирующие и предупреждающие действия с целью устранения выявленных несоответствий | Осуществить текущий контроль выполнения плановых целевых показателей развития организации социального обслуживания | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |
| <b>Владеет</b>                        | Навыками осуществления контроля выполнения планов и программ деятельности организации   | Осуществить контроля выполнения планов и программ деятельности организации   | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |

**Компетенция: ПК- 2 Способен к проведению контроля деятельности организации социального обслуживания**

**Индикатор: И<sub>ПК-2.2</sub>.** Обеспечивает организацию контроля качества, результативности и эффективности оказания социальных услуг, выполнения организационно-методических работ, мониторинга удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг

| Оцениваемый результат<br>(показатель) |  | Критерии оценивания   | Процедура оценивания                             |                                       |
|---------------------------------------|--|---|--|---------------------------------------|
|                                       |  |   | Текущий контроль                                 | Промежуточная аттестация              |
| <b>Умеет</b>                          | Использовать методы и технологии для оценки качества, результативности и эффективности оказания социальных услуг, выполнения организационно-методических работ, в том числе с помощью проведения мониторинга удовлетворенности граждан | Применить методы и технологии для оценки качества, результативности и эффективности оказания социальных услуг | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |
| <b>Владеет</b>                        | Навыками обеспечения контроля качества результативности и эффективности оказания социальных услуг  | Осуществить контроль качества результативности и эффективности оказания социальных услуг                      | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |

**Компетенция: ПК- 2 Способен к проведению контроля деятельности организации социального обслуживания**

**Индикатор: И<sub>ПК-2.3</sub>.** Создает условия для проведения независимой оценки качества услуг, оказываемых организацией

| Оцениваемый результат<br>(показатель) |  | Критерии оценивания | Процедура оценивания |                          |
|---------------------------------------|--|---------------------|----------------------|--------------------------|
|                                       |  |                     | Текущий контроль     | Промежуточная аттестация |

|                |   |   |  |                                       |
|----------------|---|---|--|---------------------------------------|
| <b>Умеет</b>   | Взаимодействовать с внешними организациями для проведения независимой оценки качества услуг, оказываемых организацией | Участвовать во взаимодействии с внешними организациями для проведения независимой оценки качества услуг, оказываемых организацией | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |
| <b>Владеет</b> | Навыками проведения независимой оценки качества   | Провести независимую оценку качества  | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |

**Компетенция: ПК- 2 Способен к проведению контроля деятельности организации социального обслуживания**

**Индикатор: И<sub>ПК-2.4</sub>.** Организует контроль соблюдения стандартов социальных услуг

| Оцениваемый результат (показатель) |  | Критерии оценивания  | Процедура оценивания                             |                                       |
|------------------------------------|--|--|--|---------------------------------------|
|                                    |  |  | Текущий контроль                                 | Промежуточная аттестация              |
| <b>Умеет</b>                       | Организовать контроль соблюдения стандартов социальных услуг         | Организовать контроль соблюдения стандартов социальных услуг | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |
| <b>Владеет</b>                     | Навыками обеспечения контроля соблюдения стандартов социальных услуг | Обеспечить контроль соблюдения стандартов социальных услуг   | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |

**Компетенция: ПК- 2 Способен к проведению контроля деятельности организации социального обслуживания**

**Индикатор: И<sub>ПК-2.5</sub>.** Организует контроль соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм

| Оцениваемый результат (показатель) |   | Критерии оценивания   | Процедура оценивания                             |                                       |
|------------------------------------|---|---|--|---------------------------------------|
|                                    |   |   | Текущий контроль                                 | Промежуточная аттестация              |
| <b>Умеет</b>                       | Организовать контроль соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм | Организовать контроль соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |
| <b>Владеет</b>                     | Навыками обеспечения контроля соблюдения трудового законодательства Российской Федерации,   | Обеспечить контроль соблюдения трудового законодательства Российской Федерации,   | Собеседование, выполнение индивидуальных заданий | Итоговое индивидуальное собеседование |

**Описание шкал оценивания**

В рамках балльно-рейтинговой системы успеваемость студентов оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Максимально возможный балл за текущий контроль устанавливается равным 5 баллов. Рейтинговый балл за работу в семестре формируется как среднее арифметическое за все виды работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Рейтинговый балл за экзамен формируется из следующих составляющих: собеседование по экзаменационным вопросам, оценка практи-

ческих навыков и умений.

Рейтинговый балл, выставяемый обучающемуся, фиксируется в специальной ведомости и доводится до сведения студентов. Если рейтинговый балл выше или равен 2,5, студент допускается к промежуточной аттестации.

### **Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной форме аттестации по дисциплине дифференцированный зачет**

| <i>Балл</i>   | <i>Оценка</i>         | <i>Уровень сформированности компетенций</i> |
|---------------|-----------------------|---|
| от 4,6 до 5,0 | «отлично»             | высокий                                     |
| от 3,6 до 4,5 | «хорошо»              | средний                                     |
| от 2,6 до 3,5 | «удовлетворительно»   | пороговый                                   |
| 2,5 и менее   | «неудовлетворительно» | минимальный                                 |

Оценка «отлично» выставляется обучающимися, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка «хорошо» выставляется обучающимися, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимися, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки при планировании и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающимися, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые теоретические знания, практические умения.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника.

### **10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

#### **10.3.1. Вопросы для собеседования**

1. Основы комплексного планирования деятельности организации социального обслуживания
2. Основы проектного и программно-целевого управления
3. Перспективы развития отрасли социального обслуживания
4. Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в организации социального обслуживания
5. Особенности профиля, специализации и структуры соответствующей организации социального обслуживания
6. Экономические основы социального обслуживания населения
7. Технологии и передовой опыт социального обслуживания
8. Планирование в работе организаций социального обслуживания: виды, особенности.
9. Система взаимодействия специалистов структурных подразделений организации по реализации плановых документов, выполнению государственного задания.
10. Целевые показатели деятельности организации и ее работников.
11. Особенности мотивации сотрудников в учреждениях системы социальной защиты населения.

12. Потенциал, ресурсы социальной инфраструктуры и возможности их использования для реализации мер по социальной защите граждан.
13. Особенности государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы.
14. Инновационные и традиционные технологии контроля качества труда работников организации социального обслуживания
15. Трудовое законодательство Российской Федерации в части необходимой для исполнения должностных обязанностей
16. Основные требования проведения независимой оценки качества
17. Требования соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм
18. Требования обеспечения в организации условий доступности объекта и услуг инвалидам
19. Основы деятельности по противодействию коррупции
20. Требования законодательства Российской Федерации по защите персональных данных получателей услуг и работников организации

### **10.3.2. Задания для оценивания практических навыков**

1. Выделить целевые показатели деятельности организации.
2. Разработать план мероприятия по повышению трудовой мотивации сотрудников, улучшению социально-психологического климата в учреждении.
3. Разработать программу и методику исследования по оценке степени удовлетворённости граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг.
4. Разработать план работы по антикоррупционной деятельности в учреждении.
5. Разработать план работы по повышению условий доступности объекта и услуг инвалидам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

### **10.3.3. Индивидуальные задания**

1. Изучение документации учреждения, базы практики (его конкретного подразделения, службы) и технологии ее ведения.
2. Изучение организационно-управленческой структуры учреждения, содержания и основных направлений деятельности.
3. Изучение технологий социального менеджмента, используемых в деятельности конкретной социальной службы и социальной организации.
4. Изучение системы планирования и целевых показателей деятельности организации.
5. Изучение системы контроля качества оказания социальной помощи в организации.
6. Изучения особенностей формирования и обеспечение деятельности попечительских (общественных, наблюдательных) советов
7. Проведение исследования по оценки степени удовлетворённости граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг
8. Анализ опыта организации по работе с персоналом, системы работы с кадрами.
9. Участие в мероприятиях по улучшению социально-психологического климата в коллективе.
10. Разработка паспорта доступности объекта социальной инфраструктуры

### 10.3.4. Отчет по практике

В процессе производственной практики обучающийся составляет письменный отчет о ее прохождении. Отчет о реализации программы практики состоит из введения, основной части, заключения, списка литературы и приложений.

1. Во введении необходимо определить цель и задачи практики, изложить задания на практику и указать, какие учебные материалы и нормативно-правовые документы использовались при составлении отчета.

2. Основная часть отчёта состоит из 2 разделов с подпунктами. В первом разделе дается характеристика организации в целом, а также подразделения, в котором студент проходил практику; описываются его должностные обязанности. Во втором разделе дается анализ выполнения заданий на практику. Анализ иллюстрируется размещенными в приложениях графическими материалами, таблицами, копиями документов и др.

3. Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы, предложения и рекомендации по совершенствованию практики.

4. В приложении приводятся графики, таблицы, копии документов, статистические данные, результаты интервьюирования, анкетирования и проч. Приложения выносятся после списка литературы.

5. Список литературы содержит нормативно-правовые акты, монографические, публицистические, статистические источники, использованные при прохождении производственной практики и составлении отчета.

## 11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

### 11.1. Основная литература

| Печатные издания | Электронные издания  |
|------------------|--|
|                  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Инновационные методы практики социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. пособие для магистров / Г.Х. Мусина-Мазнова, И.А. Потапова, О.М. Коробкова и др. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2014. - 320 с. - Режим доступа : <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023033.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023033.html</a></li><li>2. Павленок П. Д. Теория, история и методика социальной работы. Избранные работы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / П.Д. Павленок. - 10-е изд., испр. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2013.-592 с. - Режим доступа : <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394014260.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394014260.html</a></li><li>3. Управление в социальной работе [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / под ред. Е.И. Холостовой, Е.И. Комарова, О.Г. Прохоровой. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013. - 300 с. - Режим доступа : <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394020285.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394020285.html</a></li><li>4. Холостова Е. И. Правовое обеспечение социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / под ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013. - 256 с. - Режим доступа : <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394020278.html?SSr=01013379b51118a67ccd57828011959">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394020278.html?SSr=01013379b51118a67ccd57828011959</a></li><li>5. Холостова Е.И. Социальная работа в схемах: [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. И. Холостова. - 3-е изд.: - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2013. - 100 с. - Режим доступа : <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394016561.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394016561.html</a></li><li>6. Холостова Е.И. Технология социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / Е.И. Холостова, Л.И. Кононова - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013. - 478 с. - Режим доступа: <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394020117.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394020117.html</a></li></ol> |

### 11.2. Дополнительная литература

| Печатные | Электронные издания |
|----------|---------------------|
|----------|---------------------|

| издания |   |
|---------|---|
|         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жигарева Н. П. Комплексная реабилитация инвалидов в учреждениях социальной защиты [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / Н. П. Жигарева. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2014. - 208 с. – Режим доступа : <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394013539.html?SSr=01013379b51118a67ccd57828011959">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394013539.html?SSr=01013379b51118a67ccd57828011959</a></li> <li>2. Право социального обеспечения России [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / отв. ред. Э.Г. Тучкова. – М. : Проспект, 2014. - 456 с. – Режим доступа : <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392147014.html?SSr=01013379b51118a67ccd57828011959">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392147014.html?SSr=01013379b51118a67ccd57828011959</a></li> <li>3. Холостова, Е. И. Социальная работа с инвалидами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. И. Холостова. - 3-е изд. перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2014. - 240 с.- Режим доступа: <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394016547.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394016547.html</a></li> <li>4. Энциклопедия социальных практик поддержки семьи и детства в Российской Федерации [Электронный ресурс] / под ред. Е.И. Холостовой, Г И. Климанто-вой. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2014. - 752 с. – Режим доступа : <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023989.html?SSr=01013379b51118a67ccd57828011959">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023989.html?SSr=01013379b51118a67ccd57828011959</a></li> </ol> |

### 11.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://ssopir.ru/> Союз социальных педагогов и социальных работников
2. <http://window.edu.ru/window/library> Единое окно доступа к образовательным ресурсам
3. <http://www.socpolitika.ru> Информационно-аналитический портал:
4. <http://www.soc-work.ru/> Социальная работа. Социальным работникам о социальной работе.
5. <http://home.novoch.ru> Социальная работа: независимый информационно-образовательный сервер социальной работы и общественных наук  
<http://home.novoch.ru>

### 12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости)

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование социальных сетей, электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем, а также системы управления обучением.

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

1. Структурные подразделения учреждений социальной защиты (Управления труда и социальной защиты, учреждения стационарного обслуживания населения, учреждения социального обслуживания населения, учреждения социального обслуживания семьи и детей, социально ориентированные некоммерческие организации Ставропольского края, республик ЮФО И СКФО).
2. Оборудование, методические разработки учреждений социальной защиты (Управления труда и социальной защиты, учреждения стационарного обслуживания населения,



учреждения социального обслуживания населения, учреждения социального обслуживания семьи и детей, социально ориентированные некоммерческие организации Ставропольского края, республик ЮФО И СКФО).