

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лазаренко Виктор Анатольевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.03.2023 22:18:13

Уникальный программный ключ:

45c319b8a032ab3637134215abd1c4753346744  
федеральное государственное образовательное учреждение  
вышего образования «Курский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

**УТВЕРЖДЕНО**

на заседании кафедры социальной работы и  
безопасности жизнедеятельности  
протокол № 10 от « 5 » июня 2018г.  
зав. кафедрой социальной работы и  
безопасности жизнедеятельности  
доцент  Шульгина Т.А.

**УТВЕРЖДЕНО**

на заседании методического совета  
факультета социальной работы  
протокол № 5 от «8 » июня 2018г.  
председатель методического совета  
факультета социальной работы  
профессор  Василенко Т.Д.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности  
«Ознакомительная»

**Факультет социальной работы**

**Направление подготовки** 39.03.02 Социальная работа

**Направленность** Социальная работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья

**Курс** 2 семестр 4

**Трудоёмкость (з.е.)** 3

**Количество часов всего** 108

**Продолжительность (недели)** 2

**Аттестация по практике**

**Разработчики программы практики:**

Зав. кафедрой социальной работы и БЖД, кандидат психологических наук  
доцент Т.А. Шульгина,

старший преподаватель кафедры социальной работы и БЖД, кандидат социологических наук Забелина Н.В.

Курск – 2018

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности «Ознакомительной» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВО) высшего образования по направлению подготовки 39.03.01 Социальная работа.

**1. Цель и задачи практики** – систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков студентов в сфере будущей профессиональной деятельности посредством знакомства с методами представления интересов и потребностей различных групп населения в различных государственных, общественных и иных организациях и структурах, а также с содержанием работы учреждений социальной защиты населения.

**Задачи:**

- Знакомство с системой и структурой социальных служб и учреждений, а также с направлениями их работы;
- Формирование знаний о категориях населения, обсуживающихся в учреждениях социальной защиты населения и их проблемах, о нормативно-правовой базе, регулирующей социальную защиту и социальное обслуживание данной категории;
- Знакомство с опытом работы специалистов социальной работы в государственных социальных службах;
- Формирование мировоззрения студента как будущего специалиста системы социальной защиты, его приобщению к профессиональной деятельности;
- Формирование навыков организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан;
- Приобретение умений и навыков поиска, анализа и оценки источников информации в учреждениях социальной защиты.

**2. Место практики в структуре образовательной программы (ООП)**

Практика учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности «Ознакомительная» относится к вариативной части блока 2 образовательной программы «Практики».

Вид практики: учебная

Тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно

Процесс прохождение практики обеспечивает достижение планируемых результатов освоения образовательной программы и направлен на формирование следующих компетенций:

код	Компетенция формулировка	Логическая связь с дисциплинами учебного плана
ПК-5	способность к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан	Основы социального государства и гражданского общества Правовое обеспечение социальной работы
ПК-9	способность к ведению необходимой документации и организаций документооборота в подразделениях	Документоведение и делопроизводство в социальной работе

	организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	
--	---	--

### Содержание компетенций (этапов формирования компетенций)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этапы формирования и индикаторы достижения компетенции		
		Знает	Умеет	Владеет (имеет практический опыт)
		3	4	
1	2	3	4	5
<b>ПК-5</b>	способность к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан	- законодательные и другие нормативно-правовые акты федерального и регионального уровней, регламентирующих предоставление социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи	- использовать законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи	- навыками правового регулирования социальной защиты граждан
<b>ПК-9</b>	способность к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы документоведения, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, ведение которой относится к кругу полномочий специалиста по социальной работе</li> <li>- виды, структуру и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг и регламенты ведения документации</li> <li>- требования к конфиденциальности личной информации, хранению и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и использовать основные виды документов, используемых в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан</li> <li>- работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности</li> <li>- анализировать устные и письменные обращения граждан в организацию социальной защиты населения</li> <li>- оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан, на социальное обслуживание (постоянное или временное)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками ведения необходимой документации в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации организаций</li> <li>- навыками ведения документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан</li> </ul>

		<p>оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой</p>	<p>или оказание мер социальной поддержки</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- хранить и обрабатывать персональные данные</li></ul>	
--	--	--	---	--

**4.Структура и содержание практики, формируемые компетенции, используемые образовательные технологии и методы обучения, формы текущего контроля, промежуточной аттестации**

<b>№</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Формируемые компетенции (коды)</b>	<b>Используемые образовательные технологии, способы и методы обучения</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1	Подготовительный этап практики	Лекция «Категории населения, нуждающиеся в социальной защите»	4	ПК-5	ЛТ	ДП
		Определение целей, задач индивидуального задания по организации деятельности; Инструктаж по технике безопасности	5	ПК-5 ПК-9	ЗС	ДП
2	Знакомство с системой социальных служб и учреждений	Ознакомительные лекции, мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала о структуре учреждений социальной защиты населения. Знакомство с администрацией учреждений	23	ПК-5 ПК-9	МГ УФ	ДП
3	Изучение нормативно-правового обеспечения и регулирование функционирования социального учреждения: основные международные, федеральные и	Ознакомительные лекции, практические занятия по изучению основных международных, федеральных и региональных законодательных актов,	24	ПК-5 ПК-9	ЛТ ЛВ КС	ДП

	региональные законодательные акты, регламентирующие деятельность учреждения.	регламентирующих деятельность учреждений социальной защиты населения. Самостоятельная работа студентов с основными документами специалистов по социальной работе (основы делопроизводства).				
4	Аналитическая работа с сайтами учреждений социальной защиты населения.	Работа в системе интернет, поиск, анализ и систематизация необходимого материала о деятельности учреждений социальной защиты. Подготовка визитной карточки учреждений социальной защиты.	43	ПК-5 ПК-9	УИРС	ДП
5	Подготовка отчета по практике, оформление дневника.	Написание эссе по результатам практики, написание аналитического отчета, заполнение дневника.	9	ПК-5 ПК-9	УИРС	ЗИЗ
6	Аттестация по практике					ЗИЗ ДП С
<b>ИТОГО:</b>			<b>108</b>			

#### **4.1 Используемые образовательные технологии, способы и методы обучения**

<b>ЛТ</b>	традиционная лекция
<b>ЛВ</b>	лекция-визуализация
<b>ЗС</b>	решение ситуационных задач
<b>МГ</b>	метод малых групп
<b>УИРС</b>	учебно-исследовательская работа студента (составление информационного обзора литературы по предложенной тематике, подготовка реферата, подготовка эссе, доклада, написание курсовой работы, подготовка учебных схем, таблиц)
<b>КС</b>	круглый стол, дискуссия
<b>УФ</b>	Учебный видеофильм

#### **4.2 Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

<b>ДП</b>	оценка дневника по практике
<b>С</b>	оценка по результатам собеседования (устный опрос)
<b>ЗИЗ</b>	защита оформленного индивидуального задания

## **5.Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **Основная литература**

1. Чуркина Н.А. Теория и практика социальной работы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.А. Чуркина. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017. — 42 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78154.html>

### **Дополнительная литература**

1. Осьмук Л.А. Учебно-производственная практика по направлению 521100, 040400 «Социальная работа» в контексте компетентностно-ориентированного подхода к обучению [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.А. Осьмук, И.А. Скалабан. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2010. — 323 с. — 978-5-7782-1636-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45056.html>
2. Социальная работа. Введение в профессиональную деятельность [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.А. Козлов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Палеотип, 2004. — 368 с. — 5-94727-095-1.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10192.html>
3. Астэр И.В. Социальная работа как служение. История, современные практики, перспективные направления [Электронный ресурс] : хрестоматия / И.В. Астэр, Н.Ю. Кучукова, Г.Г. Судакова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2011. — 304 с. — 978-5-9903128-1-4 — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30543.html>

### **Периодические издания – журналы**

«Социальное обслуживание»

### **Электронное информационное обеспечение и профессиональные базы данных**

1. Информационный массив Независимого института социальной политики (<http://www.socpol.ru>).
2. Портал социальная работа <http://soc-work.ru/>
3. «Электронная библиотека Курского государственного медицинского университета Medicus». Свидетельство о гос. регистрации №2015620262
4. [Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» https://elibrary.ru/](https://elibrary.ru)
5. [Национальная электронная библиотека \(НЭБ\) http://нэб.рф/](http://нэб.рф/)
6. [Научная электронная библиотека](http://cyberleninka.ru/)
7. [КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru/](https://cyberleninka.ru/)

## 6. Материально-техническое обеспечение практики

№ п\п	Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа			
			1	2	3	4
1.	Помещения областного казенного учреждения социального обслуживания Курской области «Областной медико-социальный реабилитационный центр имени преподобного Феодосия Печерского» (на основании договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и ОКУСО областной медико-социальный реабилитационный центр им. Преп. Ф. Печерского №26 от 05.09.2016). Адрес: 305007, г. Курск, ур. Солянка, 24	Оборудование согласно Приложению №3 договора о практической подготовке обучающихся №26 от 05.09.2016 в соответствии с условиями стандарта ФГОС ВО по направлению подготовки «Социальная работа».				
2.	Помещения Курской областной организации Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых» на основании договора об организации практической	Оборудование: специализированная мебель (столы, стулья); технические средства (персональные компьютеры, ноутбуки).				

	подготовки обучающихся, заключаемого между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и Курской областной организацией Общероссийской общественной организацией инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых» №365 от 15.01.2018). Адрес: 305000, г. Курск, ул. Марата, 1		
3.	Помещения администрации Сеймского округа города Курска на основании договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и администрацией Сеймского округа города Курска №367 от 15.01.2018). Адрес: 305018, г. Курск, ул. Парковая, 1	Оборудование: специализированная мебель (столы, стулья); технические средства (персональные компьютеры, ноутбуки).	
4.	Помещения областного казенного учреждения социального обслуживания населения системы социального обеспечения «Курский областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (на основании договора об	Оборудование: специализированная мебель (столы, стулья); технические средства (персональные компьютеры, ноутбуки).	

	организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и областным казенным учреждением социального обслуживания населения системы социального обеспечения «Курский областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» №467 от 11.04.2019). Адрес: 305044, г. Курск, ул. Краснознаменная, 20		
5.	Помещения областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социального обслуживания «Участие» города Курска Курской области» (на основании договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и областным бюджетным учреждением социального обслуживания «Центр социального обслуживания «Участие» города Курска Курской области» №473 от	Оборудование: специализированная мебель (столы, стулья); технические средства (персональные компьютеры, ноутбуки).	

	17.04.2019). Адрес: 305000, г. Курск, ул. Дзержинского, 21	
--	---	--

## **7. Оценочные средства**

### **Вопросы для устной части аттестации по практике**

1. Категории населения, нуждающиеся в социальной защите: характеристика, основные социальные проблемы
2. Пожилые люди и их социальные проблемы.
3. Семья: характеристика социальных проблем.
4. Формы семейного дисфункционирования как проблема социальной работы.
5. Дети и подростки, нуждающиеся в социальном обслуживании.
6. Безработные лица в системе социальной защиты населения.
7. Малообеспеченные лица в системе социальной защиты населения
8. Лица с ограниченными возможностями здоровья в системе социальной защиты населения.
9. Типология учреждений современной системы социального обслуживания населения, ее основные компоненты.
10. Дом-интернат для пожилых людей и инвалидов: цели, задачи, структура.
11. Комплексный центр социального обслуживания населения: цели, задачи.
12. Структура Центра социального обслуживания пожилых людей и инвалидов.
13. Медико-социальный реабилитационный центр: цели, задачи, функции, структура.
14. Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних: цели, задачи, функции.
15. Цели, задачи, структура учреждений социального обслуживания семьи.
16. Взаимодействие различных учреждений и организаций в решении проблем клиентов социальных служб.
17. Органы опеки и попечительства: цели, задачи, функции.
18. Комитет социальной защиты населения: функции, задачи, структура.
19. Федеральное законодательство в области социального обслуживания населения.
20. Законодательные акты, регламентирующие деятельность учреждений социальной защиты населения.
21. Документооборот в практике профессиональной деятельности учреждений социального обслуживания населения.
22. Документальное обеспечение деятельности учреждений социального обслуживания населения.
23. Виды и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг в Комплексном центре социального обслуживания населения.
24. Виды и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг в социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних.
25. Виды и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг в доме-интернате для пожилых людей и инвалидов.
26. Виды и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг в медико-социальном реабилитационном центре.
27. Регламенты ведения документации в учреждениях социального обслуживания населения.
28. Планирование и отчетность о деятельности учреждений социального обслуживания населения: особенности и задачи.
29. Информационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты.
30. Сайты учреждений социального обслуживания: требования и особенности представления информации.

## **Банк профессионально-ориентированных ситуационных задач для аттестации по практике**

### **Профессионально-ориентированная ситуационная задача 1**

В семье Ивановых в автокатастрофе погибли родители. Работу с семьей начали органы опеки и попечительства. Дети пока находятся с бабушкой, но она в силу возраста не хотела бы становиться их опекуном. Старший сын Петр 16 лет подал заявление в органы опеки и попечительства об установлении опеки над младшими братьями (10 и 7 лет). Он хотел бы сам стать их опекуном.

1. Раскройте содержание деятельности органов опеки и попечительства.
2. Какие задачи выполняют органы опеки и попечительства?
3. Кто может стать опекуном несовершеннолетних детей?

### **Профессионально-ориентированная ситуационная задача 2**

Васильева Мария Михайловна в прошлом заслуженный работник образования. 40 лет она проработала в школе. После ухода на пенсию её навещали ученики, но потом у них началась своя жизнь. Семьи у Марии Михайловны никогда не было. Она, привыкшая к постоянному общению, испытывает чувства тоски, ненужности. «Хотелось бы поговорить, а не с кем», - замечает она, обратившись в Центр социального обслуживания «Участие».

#### **Вопросы:**

1. Дайте характеристику структуры Центра социального обслуживания.
2. В какое отделение данного учреждения будет направлена пенсионерка? Ответ обоснуйте.
3. Какие социальные проблемы пожилых людей Вы можете перечислить?

### **Профессионально-ориентированная ситуационная задача 3**

Валентина Ивановна давно не поддерживает отношений с дочерью, так как дочь пьет. Дочь абсолютно безразлична к судьбе матери. Валентина Ивановна не имеет больше близких родственников. Месяц назад она перенесла инфаркт. Ей нельзя испытывать напряжение, длительно ходить. При этом у неё отсутствует в квартире городской телефон, и общаться она ни с кем просто не может. Ее соседи обратились в Центр социального обслуживания, к Валентине Ивановне выехал специалист для определения необходимых социальных услуг для нее.

#### **Вопросы:**

1. Дайте определение понятию «социальные услуги».
2. В каких социальных услугах нуждается пожилая женщина?
3. На основании какого Федерального Закона будет произведено оказание социальных услуг пожилому человеку?

### **Профессионально-ориентированная ситуационная задача 4**

У Петрова Алексея Степановича 5 лет назад умерла жена. Дочь и зять живут на Дальнем Востоке. В результате перенесенного инсульта он не может больше ходить к друзьям, речь его нарушена, и по телефону общаться крайне сложно. Он сильно тоскует. Соседи обратились в Центр социального обслуживания, к пожилому человеку выехал специалист для определения его потребностей в социальных услугах.

#### **Вопросы:**

1. Какие документы необходимо заполнить специалисту Центра социального обслуживания при первичном посещении клиента?
2. Предположите, в каких услугах нуждается пенсионер. Ответ обоснуйте.
3. На основании какого Федерального Закона будет произведено оказание социальных

услуг для пожилого человека?

### **Профессионально-ориентированная ситуационная задача 5**

К специалисту социально-реабилитационного центра обратились родители Насти Юрьевой, которая по их словам начала пропускать занятия, часто является домой после 22.00. Девочке 14 лет, учились хорошо. Однако, по мнению родителей попала в дурную компанию. Родители хотели бы поместить девочку в социально-реабилитационный центр. Девочка сама не против ее помещения в центр.

#### **Вопросы:**

- 1.Раскройте структуру социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних.
- 2.Определите задачи отделения социальной реабилитации для детей от 11 до 17 лет.
- 3.Какие услуги будут предоставлены в отделении подростку?
- 4.Раскройте алгоритм пребывания дезадаптированного подростка в социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних.

### **Профессионально-ориентированная ситуационная задача 6**

Гражданка Свинцова Л.П. обратилась в органы опеки и попечительства с целью восстановления ее родительских прав над двумя ее несовершеннолетними детьми. По ее словам она вернулась к нормальной жизни и сообщила адрес организации, где в настоящее время работает.

#### **Вопросы:**

- 1.На основании каких нормативно-правовых документов возможно восстановление родительских прав граждан?
- 2.Какие документы будут оформлены специалистами при первичном посещении места жительства Свинцовой Л.П.?
- 3.Определите задачи органов опеки и попечительства.

### **Профессионально-ориентированная ситуационная задача 7**

Семья С. В составе четырех человек: отец (46 лет), мать (35 лет), дочь (10 лет), дочь (4 года). По ходатайству отдела образования, опеки и попечительства Сеймского административного округа города Курска несовершеннолетние дочери были помещены в «Курский областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» в отделение социальной реабилитации для детей от 3 до 10 лет в связи с трудной жизненной ситуацией, сложившейся в семье. Старшая дочь обучается в средней общеобразовательной школе в 3 классе, младшая дочь не состоит на очереди в дошкольном учреждении.

Семья полная, но признана находящейся в социально-опасном положении. Мать не трудоустроена, отец занимает должность «формировщик-испытатель». Общий доход семьи тридцать тысяч рублей. Доход на одного члена семьи составляет семь с половиной тысяч рублей. Семья проживает в помещении, состоящем из одной комнаты, площадью 18 квадратных метров. Отдельного спального места у детей нет. Из предметов длительного пользования имеется плита, телевизор, стол, два стула.

#### **Вопросы:**

- 1.На каком основании дети были помещены в «Курский областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»?
- 2.Раскройте структуру социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних.
- 3.Какие услуги будут предоставлены детям в социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних?

**СОГЛАСОВАНО**

Ответственный работник  
базы практики  
«\_\_» 20 \_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель практической  
подготовки  
«\_\_» 20 \_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**Курский государственный медицинский университет  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
Индивидуальное задание**

**на практику учебная по получению первичных профессиональных умений и  
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской  
деятельности «Ознакомительная»**

Студента(ки) 1 группы 2 курса факультета социальной работы

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

База практики (ЛПУ, отделение, кафедра, учреждение) \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «» 2019г. по « »марта 2019г.

ФИО и должность ответственного работника базы практики \_\_\_\_\_

ФИО и должность руководителя практической подготовки \_\_\_\_\_

**Цель прохождения практики:** систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков студентов в сфере будущей профессиональной деятельности посредством знакомства с методами представления интересов и потребностей различных групп населения в различных государственных, общественных и иных организациях и структурах, а также с содержанием работы учреждений социальной защиты населения.

**Задачи (учебной) практики**

1. Знакомство с системой и структурой социальных служб и учреждений, а также с направлениями их работы;
2. Формирование знаний о категориях населения, обивающихся в учреждениях социальной защиты населения и их проблемах, о нормативно-правовой базе, регулирующей социальную защиту и социальное обслуживание данной категории;
3. Знакомство с опытом работы специалистов социальной работы в государственных социальных службах;
4. Формирование мировоззрения студента как будущего специалиста системы социальной защиты, его приобщению к профессиональной деятельности;
5. Формирование навыков организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан;
6. Приобретение умений и навыков поиска, анализа и оценки источников информации в учреждениях социальной защиты.

**В результате прохождения (учебной, производственной) практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

<b>Код компетенции и содержание</b>	<b>Перечень практических навыков/заданий</b>	<b>Количество рекомендуемых повторений</b>	<b>Количество выполненных повторений</b>
<b>ПК-5</b> Способность к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан	1.Извлечения из международных, федеральных и региональных законодательных актов, регламентирующих деятельность конкретного учреждения (организации). 2. Работа с нормативно-правовой базой и уставными документами учреждений социального обслуживания.	6 6	
<b>ПК-9</b> Способность к ведению необходимой документации и организаций документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	1.Разработка вопросника интервью для руководителя учреждения социального обслуживания населения. 2. Разработка вопросника интервью для специалиста учреждения социального обслуживания населения. 3. Сбор, обработка и систематизация материала о структуре учреждений социальной защиты населения. Подготовка «Визитной карточки» учреждений. 4. Аналитическая работа с сайтами учреждений социальной защиты населения» предполагает работу в системе интернет, поиск, анализ и систематизацию необходимого материала о деятельности учреждений социальной защиты.	1 1 6 6	

Задание принято к исполнению\_\_\_\_\_ (*подпись обучающегося*) «\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Характеристика на студента: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Подпись ответственного лица от учреждения\_\_\_\_\_  
Печать базы практики

Дата аттестации\_\_\_\_\_

Оценка по аттестации\_\_\_\_\_  
Подпись преподавателя

**ФГБОУ ВО КГМУ  
Минздрава России**

**ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Студента(ки) 2 курса социальной работы факультета 1 группы  
Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_**

**Название практики учебная по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности «Ознакомительная»**

**База практики (ЛПУ, отделение, кафедра, учреждение) кафедра социальной работы и безопасности жизнедеятельности**

**ФИО и должность ответственного работника базы практики**

**ФИО и должность руководителя практической подготовки Забелина Н.В., старший преподаватель кафедры социальной работы**

**Сроки прохождения практики**

**График работы студента**

<b>Дата</b>	<b>Часы работы</b>
	<b>9-15</b>
<b>Выходной</b>	

**Подпись ответственного работника базы практики**

**Печать базы практики**