

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт истории, международных отношений
и социально-политических наук
Кафедра социальной работы

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИМОСПН

С.А. Дитковская

«15» *декабря* 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Преддипломная практика

По направлению подготовки – 39.04.02 Социальная работа

Профиль – Управление и организация социальной работы

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная / заочная

Курс – 2 курс / 3 курс (4 семестр / 7 триместр)

Луганск, 2023

Рабочая программа практики «Преддипломная практика» является частью основной профессиональной образовательной программы для магистров по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа. Управление и организация социальной работы очной формы и заочной формы обучения.

Составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (уровень магистра), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 № 76 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональными стандартами «Специалист по социальной работе», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 18 июня 2020 г. № 351н; «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 сентября 2023 г. № 691н; «Специалист по работе с семьей», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2023 г. № 717н.

СОСТАВИТЕЛЬ:

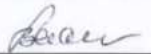
кандидат психологических наук, доцент, заведующий кафедрой социальной работы ФГБОУ ВО «ЛГПУ» **Васюк Андрей Григорьевич**

кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры социальной работы ФГБОУ ВО «ЛГПУ» **Мальцева Татьяна Евгеньевна**

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социальной работы

«5» сентября 2023 г., протокол № 5

Заведующий кафедрой



Васюк А. Г.

ОДОБРЕНА на заседании учебно-методической комиссии Института истории, международных отношений и социально-политических наук

«12» сентября 2023 г., протокол № 4

Председатель



И.П. Акиншева

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего

учебно-методическим отделом



В.В. Савенков

« » 2023 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Типового положения о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования Луганской Народной Республики, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 20 апреля 2017 г. № 238, практика студентов является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Приобретение опыта учебно-технологической деятельности студента происходит во время преддипломной практики. Преддипломная практика – это такой вид деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, конечным результатом которой является написание выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика является этапом практической подготовки будущих специалистов по социальной работе и предоставляет студентам возможность реального приобретения профессиональных навыков, знаний и умений на профильных предприятиях, в учреждениях, а также в лабораториях и учебных мастерских университета; позволяет закрепить полученные знания в рамках отдельных теоретических курсов.

Организация и проведение практики регламентируется «Типовым положением о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования Луганской Народной Республики».

1. Цели и задачи практики

Целью преддипломной практики является подготовка студентов к профессиональной деятельности и формирование у них умений и навыков для решения практических задач и написание магистерской диссертации.

Задачи практики:

ознакомиться с традиционными для системы социальной защиты населения учреждениями и видами центров социального обслуживания: граждан пожилого возраста, социальной помощи семье и детям, адаптации подростков, социально-реабилитационным центром для детей с ограниченными возможностями и др.;

получить представление о видах социального обслуживания населения, его основных функциях и работе отделов управления социальной защиты населения (общая характеристика, структура и содержание деятельности);

выполнение заданий, непосредственно связанных с подготовкой выпускной квалификационной работы;

составить представление о профессиональных обязанностях специалиста по социальной работе и социального работника;

ознакомиться с организацией работы органов социальной защиты с общественными организациями, планированием, основной статистикой и письменными обращениями граждан;

выяснить основной контингент граждан, входящих в понятие «клиент», составить представление об основных социальных проблемах, попадающих под определение «трудная жизненная ситуация»;

уяснить алгоритм решения проблем клиента и практического его применения.

2. Вид и объем практики в структуре образовательной программы

Вид практики – производственная.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часа, из них 212 часов самостоятельной работы, 4 часа контроля. Проводится преддипломная практика в 4 семестре для студентов очной формы обучения, в 7 триместре для студентов заочной формы обучения.

Преддипломная практика входит в обязательную часть профессионального цикла образовательной программы подготовки магистров по направлению 39.04.02 «Социальная работа».

Преддипломная практика базируется на знаниях ранее изучаемых дисциплинах профессионального цикла: «Технологии и процедура научного исследования», «Организация социального сопровождения клиентов социальной работы», «Управление персоналом в социальной работе» и др.

Проведение преддипломной практики необходимо для написания магистерской диссертации.

3. Особенности организации практики

Организация и методическое обеспечение преддипломной практики призвано обеспечить непрерывность и последовательность овладения студентами практическими навыками и умениями в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистратуры по направлению подготовки 39.04.02 «Социальная работа».

Преддипломная практика оформляется приказом ректора Университета. Данная практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний магистрантов, полученных при обучении в Университете, приобретение и развитие общекультурных, универсальных и профессиональных компетенций по направлению подготовки 39.04.02 «Социальная работа», а также навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Организацию и учебно-методическое руководство преддипломной практикой, распределение студентов на практику осуществляет кафедра социальной работы Университета. Руководитель производственной практики от кафедры должен обеспечить выполнение целей и задач преддипломной практики.

Руководство и контроль за прохождением практики со стороны кафедры осуществляет руководитель практики – преподаватель, назначаемый приказом по университету.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине	Результаты обучения по дисциплине
УК-3	УК-3.1.	Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	<p>ЗНАТЬ: Основные принципы командной работы: взаимодействие, координация, совместное решение проблем, уважение к мнению членов команды, распределение ответственности. Стиль руководства: демократический, авторитарный, либеральный, трансформационный, ситуационный, и их особенности применения в разных ситуациях. Методы формирования команды: подбор членов команды, распределение ролей, установление правил работы. Методы выработки командной стратегии: мозговой штурм, метод "Дельфи", метод "SWOT-анализ", метод "Дерево целей". Методы управления конфликтами: переговоры, медиация, компромисс, конфронтация. Принципы оценки работы команды: учет вклада каждого члена команды, оценка достижения общей цели, определение проблемных зон, поиск путей улучшения работы команды.</p> <p>УМЕТЬ: Формировать команду: подбирать членов команды с учетом их компетенций и опыта, распределять роли и ответственность, устанавливать правила работы команды. Вырабатывать командную стратегию: определять общие цели и задачи, разрабатывать план действий, определять ресурсы и сроки, предвидеть возможные последствия. Организовывать и руководить работой команды: координировать действия членов команды, мотивировать членов команды, решать проблемы и конфликты. Контролировать и оценивать работу команды: отслеживать прогресс выполнения задач, оценивать эффективность работы команды, вносить коррективы в план. Управлять конфликтами: определять причины конфликта, выбирать подходящие методы разрешения конфликта, достигать согласия между членами команды. Представлять результаты работы команды: готовить отчеты, делать презентации, участвовать в дискуссиях и обсуждениях.</p> <p>ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ: Коммуникации: строить доверительные отношения с членами команды, ясно и четко излагать свои мысли, задавать вопросы и отвечать на них, вести переговоры, решать конфликты. Лидерства: вдохновлять</p>
	УК-3.2.	Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	

			<p>команду на достижение общих целей, принимать решения, брать на себя ответственность, мотивировать членов команды. Работы в команде: координировать свои действия с действиями членов команды, распределять ответственность, учитывать мнение всех членов команды, работать в синергии.</p> <p>Использования современных технологий: владеть основными программами и сервисами для организации работы в команде, использовать технологии эффективно и целесообразно.</p>
УК-4	УК-4.1.	Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно-приемлемые стили делового общения	<p>ЗНАТЬ: Современные коммуникативные технологии: виды, возможности и ограничения различных коммуникативных технологий (электронная почта, мессенджеры, социальные сети, видеоконференции и т.д.) принципы эффективного использования коммуникативных технологий этические нормы и правила использования коммуникативных технологий. Особенности коммуникации на иностранном языке: межкультурные различия в коммуникации, правила ведения деловой переписки и устного общения на иностранном языке, использование профессиональной лексики и терминологии на иностранном языке</p> <p>УМЕТЬ: Использовать современные коммуникативные технологии для академического взаимодействия: обмениваться информацией и материалами с преподавателями и однокурсниками, участвовать в онлайн-дискуссиях и форумах, проводить видеоконференции и вебинары, использовать электронные библиотеки и базы данных. Использовать современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия: общаться с клиентами, коллегами и другими специалистами, проводить консультации и оказывать социальную поддержку онлайн, представлять результаты своей работы на конференциях и вебинарах, вести профессиональные аккаунты в социальных сетях. Общаться на иностранном языке в академическом и профессиональном контексте: читать и понимать профессиональную литературу на иностранном языке, писать научные статьи и отчеты на</p>
	УК-4.2.	Осуществляет устную и письменную деловую коммуникацию с учетом социокультурных различий в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языках	

			<p>иностранном языке, участвовать в международных конференциях и проектах, вести деловую переписку и проводить переговоры на иностранном языке</p> <p>ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ:</p> <p>Коммуникации: умение ясно и четко излагать свои мысли устно и письменно, умение слушать и понимать других, умение задавать вопросы и получать необходимую информацию, умение вести переговоры и находить компромиссы. Использование современных коммуникативных технологий: владение основными программами и сервисами для коммуникации, умение использовать технологии эффективно и целесообразно, умение соблюдать правила информационной безопасности. Иностранного языка: владение иностранным языком на уровне, достаточном для профессиональной деятельности, умение переводить профессиональные тексты и термины, умение общаться на иностранном языке в различных ситуациях, умение использовать иностранный язык для получения профессиональной информации</p>
УК-5	УК-5.1.	Демонстрирует уважительное отношение к социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия	<p>ЗНАТЬ: Основные концепции межкультурного взаимодействия: Понятие культуры и ее составляющие: ценности, традиции, обычаи, нормы поведения. Факторы, влияющие на формирование культурных различий: история, религия, язык, география. Типы культурных различий: индивидуальные, национальные, этнические. Основные теории межкультурного взаимодействия: теория культурного релятивизма, теория культурного шока, теория межкультурной компетентности. Особенности культурного контекста в социальной работе: Разнообразие клиентов и их культурные особенности. Влияние культурных различий на восприятие проблем, потребности и ценности. Этические принципы работы с клиентами из разных культурных групп. Методы анализа культурных различий: Методы антропологического исследования: наблюдение, интервью, участие в</p>
	УК-5.2.	Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	

			<p>жизни общества. Методы социологического исследования: опросы, анкеты, статистический анализ. Методы психологического исследования: тестирование, опросники.</p> <p>УМЕТЬ: Анализировать культурные различия: Идентифицировать культурные особенности клиентов. Определять влияние культурных различий на восприятие клиентом проблемы, целей социальной работы и способов ее решения. Различать культурные стереотипы и предрассудки. Учитывать культурное разнообразие в работе с клиентами: Проявлять чувствительность к культурным особенностям клиента в коммуникации, поведении и решениях. Применять соответствующие культурному контексту методы и технологии социальной работы. Учитывать культурные ценности и традиции при планировании и реализации программ социальной помощи. Создавать эффективные межкультурные отношения: Устанавливать доверительные отношения с клиентами из разных культурных групп. Проявлять терпимость и уважение к другим культурам. Избегать культурных стереотипов и предрассудков.</p> <p>ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ: Коммуникации: Использовать вербальные и невербальные методы коммуникации, учитывая культурные особенности клиента. Адаптировать свой язык и стиль коммуникации к культурным особенностям клиента. Использовать переводчика, если необходимо. Культурного восприятия: Понимать и интерпретировать культурные знаки и символы. Различать культурные нормы поведения и учитывать их в работе с клиентами. Рефлексии: Анализировать собственные культурные представления и стереотипы. Оценивать свой вклад в успех межкультурного взаимодействия.</p>
УК-6	УК-6.1.	Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов,	<p>ЗНАТЬ: Принципы самооценки: Критерии оценки профессиональной деятельности социального работника.</p>

		<p>используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития</p>	<p>Методы самооценки: рефлексия, самоанализ, оценка результатов работы. Факторы, влияющие на эффективность профессиональной деятельности: знания, навыки, опыт, мотивация, личностные качества. Методы постановки целей и приоритизации задач: SMART-цели. Метод "Дерево целей". Матрица Эйзенхауэра. Способы совершенствования профессиональной деятельности: Повышение квалификации. Обучение новым методам и технологиям социальной работы. Самостоятельное изучение профессиональной литературы. Участие в профессиональных конференциях и семинарах. Получение обратной связи от коллег и клиентов.</p> <p>УМЕТЬ: Проводить самооценку собственной деятельности: Определять сильные и слабые стороны своей профессиональной деятельности. Анализировать результаты своей работы и выявлять ошибки. Определять направления для дальнейшего развития своих профессиональных компетенций. Ставить цели и приоритизировать задачи: Определять свои профессиональные цели на краткосрочную и долгосрочную перспективу. Разрабатывать план действий по достижению целей. Выделять приоритетные задачи и сосредоточивать на них свои усилия. Реализовывать приоритеты собственной деятельности: Организовывать свою работу эффективно и целесообразно. Управлять временем и ресурсами. Принимать ответственные решения и нести за них ответственность. Совершенствовать собственную профессиональную деятельность: Использовать разные способы обучения и повышения квалификации. Применять новые знания и навыки в практической работе. Активно искать и использовать обратную связь для повышения качества своей работы.</p> <p>ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ: Самоанализа: Критически оценивать свои действия и результаты работы. Выявлять собственные ошибки и ограничения. Формулировать</p>
--	--	--	---

			<p>конкретные задачи для повышения эффективности работы. Планирования: Разрабатывать планы своей работы, учитывая приоритетные задачи. Эффективно управлять временем и ресурсами. Самомотивации: Находить внутренние ресурсы для достижения целей. Создавать положительную атмосферу для работы и личностного роста. Критического мышления: Анализировать информацию и принимать основанные на анализе решения. Развивать способность к самостоятельному решению профессиональных задач.</p>
ОПК-1	ОПК-1.1.	Применяет современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для сбора и хранения информации при постановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы	<p>ЗНАТЬ: Современные информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в социальной работе: Виды и особенности ИКТ (электронная почта, мессенджеры, социальные сети, видеоконференции, базы данных, геоинформационные системы и т.д.) Применение ИКТ для сбора и анализа информации, диагностики, планирования, реализации и оценки социальных программ Этические принципы и правила использования ИКТ в социальной работе Программные средства, используемые в социальной работе: Специализированные программы для работы с клиентами (например, программы для ведения документации, планирования услуг, оценки результатов) Программы для анализа данных (например, статистические пакеты, программы для визуализации данных) Программы для коммуникации и взаимодействия (например, платформы для онлайн-консультирования, системы для проведения видеоконференций) Основные принципы работы с информацией: Поиск, отбор и критическая оценка информации Обработка и систематизация информации Защита информации и соблюдение конфиденциальности</p> <p>УМЕТЬ: Использовать ИКТ для постановки и решения задач профессиональной деятельности: Сбор и анализ информации о клиентах, социальных проблемах, ресурсах и программах Разработка и реализация индивидуальных планов работы с</p>
	ОПК-1.2.	Применяет современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для обработки информации при постановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы	
	ОПК-1.3.	Применяет современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для представления информации при постановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы	
	ОПК-1.4.	Применяет современные информационные технологии и программные средства при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы	

			<p>клиентами Ведение документации и отчетности Предоставление социальных услуг онлайн Проведение исследований и мониторинга социальных программ Взаимодействие с коллегами и организациями Работать с программными средствами, используемыми в социальной работе: Освоить основные функции и интерфейс программных средств Вводить и обрабатывать информацию Создавать отчеты и презентации Проводить анализ данных Использовать ИКТ для профессионального развития: Изучать профессиональную литературу и ресурсы онлайн Участвовать в онлайн-обучении и вебинарах Общаться с коллегами и экспертами в сфере социальной работы</p> <p>ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ: Работа с компьютером: Владение основными навыками работы с компьютером (работа с текстовыми редакторами, электронными таблицами, базами данных) Умение использовать интернет для поиска и обработки информации Коммуникации: Умение вести письменную и устную коммуникацию с помощью ИКТ Умение использовать ИКТ для взаимодействия с клиентами и коллегами Анализа данных: Умение анализировать данные с помощью специализированных программ Умение использовать данные для принятия решений в профессиональной деятельности Критического мышления: Умение критически оценивать информацию, полученную с помощью ИКТ Умение выбирать наиболее подходящие ИКТ для решения конкретных профессиональных задач</p>
ОПК-2	ОПК-2.1.	Анализирует и обобщает профессиональную информацию о социальных явлениях и процессах на теоретико-методологическом уровне	<p>ЗНАТЬ: Основные теории и концепции социальной работы: Теории социального взаимодействия, социального контроля, социальной стратификации. Концепции социального развития, социального</p>

	ОПК – 2.2.	<p>Описывает социально-значимые проблемы, объясняет причины их возникновения и прогнозирует пути их решения на основе комплексной профессиональной информации</p>	<p>благополучия, социальной защиты. Модели и методы социальной работы: социальная реабилитация, социальная адаптация, социальная поддержка. Методы анализа и оценки профессиональной информации: Методы сбора и обработки данных (анкетирование, интервьюирование, наблюдение, анализ документов). Методы статистической обработки данных. Методы качественного анализа информации. Принципы оценки социальных проблем: Критерии оценки значимости социальных проблем: распространенность, тяжесть последствий, влияние на развитие общества. Методы оценки социальных проблем: социальные исследования, мониторинг социальных условий, анализ статистических данных. Методы выработки путей решения социальных проблем: Методы социального проектирования. Методы социального планирования. Методы социального управления.</p> <p>УМЕТЬ: Анализировать и оценивать профессиональную информацию: Выбирать наиболее релевантную информацию для решения конкретной профессиональной задачи. Определять надежность источников информации. Критически оценивать информацию с точки зрения ее точности, актуальности и релевантности. Обращивать и систематизировать информацию с помощью разных методов. Объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы: Определять причины и следствия социальных явлений и процессов. Использовать научные теории и концепции для объяснения социальных явлений и процессов. Прогнозировать возможные последствия социальных явлений и процессов. Выявлять социально значимые проблемы: Идентифицировать социальные проблемы в конкретном социальном контексте. Оценивать степень значимости социальных проблем с учетом их влияния на развитие общества и благополучие людей. Разрабатывать пути решения социальных проблем: Формулировать</p>
--	------------	---	---

			<p>цели и задачи по решению социальных проблем. Разрабатывать стратегии и планы действий по решению социальных проблем. Предлагать конкретные мероприятия и инструменты для решения социальных проблем.</p> <p>ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ: Анализа данных: Использовать методы сбора и обработки данных для оценки социальных проблем. Интерпретировать результаты анализа данных и делать выводы о социальных явлениях и процессах. Научной коммуникации: Четко и ясно формулировать свои мысли и выводы в письменной и устной формах. Использовать научные термины и концепции в своих исследованиях и выводах. Критического мышления: Анализировать информацию с точки зрения ее надежности и релевантности. Использовать критическое мышление при формулировании выводов и предложений по решению социальных проблем. Командной работы: Работать в команде с другими социальными работниками и специалистами из других областей. Делиться информацией и опытом с коллегами.</p>
ОПК-3	ОПК-3.1.	Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов.	<p>ЗНАТЬ: Принципы систематизации информации: Методы структурирования данных (классификация, группировка, иерархизация). Форматы представления информации (таблицы, диаграммы, графики, схемы). Принципы визуализации данных (ясность, понятность, наглядность). Требования к публичному выступлению: Структура публичного выступления (вступление, основная часть, заключение). Методы привлечения внимания аудитории (риторические приемы, визуальные средства). Правила ораторского искусства (дикция, интонация, жесты, мимика). Этические нормы представления результатов работы: Принципы объективности и правдивости в представлении информации. Правила конфиденциальности и защиты персональных данных. Этикет публичного выступления.</p>
	ОПК-3.2.	Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций	

			<p>УМЕТЬ: Систематизировать результаты профессиональной деятельности: Анализировать и обобщать данные, полученные в ходе профессиональной деятельности. Структурировать информацию в соответствии с целями представления. Визуализировать данные с помощью разных методов (таблицы, диаграммы, графики). Готовить публичные выступления: Разрабатывать тему и структуру выступления. Подбирать материалы и информацию для выступления. Создавать презентационные материалы (слайды, видео, аудио). Репетировать выступление и отрабатывать навыки ораторского искусства. Представлять результаты профессиональной деятельности в публичном выступлении: Четко и ясно излагать информацию в публичном выступлении. Использовать разные методы привлечения внимания аудитории. Отвечать на вопросы аудитории компетентно и профессионально.</p> <p>ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ: Письменной коммуникации: Писать четкие и лаконичные отчеты и документы. Использовать правильный стиль и грамматику. Устной коммуникации: Говорить уверенно и четко. Использовать правильную дикцию и интонацию. Презентационных навыков: Использовать презентационные программы и методы визуализации данных. Создавать эффективные презентации, которые заинтересуют аудиторию. Самопрезентации: Представлять себя и свою профессиональную деятельность уверенно и компетентно.</p>
ОПК-4	ОПК-4.1.	Разрабатывает элементы профессионального инструментария в сфере социальной работы	<p>ЗНАТЬ: Основные методы и приемы социальной работы: Методы диагностики и оценки социальных проблем. Методы планирования и реализации социальных программ. Методы индивидуальной и групповой работы с клиентами. Методы социального управления и социального контроля. Принципы разработки новых методов и приемов: Изучение опыта и практики</p>
	ОПК-4.2.	Применяет существующие и внедряет инновационные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	

	ОПК-4.3.	Использует методы оценки и контроля в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	<p>социальной работы. Анализ потребностей клиентов и социальных условий. Применение научных методов и теорий в социальной работе. Критерии оценки эффективности методов и приемов: Достижение целей социальной работы. Удовлетворенность клиентов. Изменения в социальных условиях. Способы контроля и корректировки методов и приемов: Мониторинг реализации социальных программ. Оценка эффективности работы с клиентами. Анализ обратной связи от клиентов и коллег.</p> <p>УМЕТЬ: Разрабатывать новые методы и приемы социальной работы: Идентифицировать проблемы в существующих методах и приемах. Разрабатывать альтернативные методы и приемы, учитывая контекст и потребности клиентов. Проводить пилотные проекты по внедрению новых методов и приемов. Внедрять новые методы и приемы: Обучать коллег и клиентов новым методам и приемам. Создавать необходимые условия для применения новых методов и приемов. Контролировать и оценивать эффективность методов и приемов: Собирать и анализировать данные о результатах применения методов и приемов. Оценивать степень достижения целей и удовлетворенность клиентов. Корректировать методы и приемы: Вносить изменения в методы и приемы на основе оценки их эффективности. Адаптировать методы и приемы к изменяющимся условиям и потребностям клиентов.</p> <p>ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ: Анализа и оценки: Анализировать данные о результатах применения методов и приемов. Оценивать эффективность методов и приемов с точки зрения достижения целей и удовлетворенности клиентов. Планирования и организации: Планировать и организовывать процессы внедрения и контроля новых методов и приемов. Управлять ресурсами и временем при реализации новых методов и приемов. Коммуникации: Общаться с клиентами</p>
	ОПК-4.4.	Корректирует применение конкретных методов и приемов социальной работы в своей профессиональной деятельности	

			и коллегами о новых методах и приемах. Объяснять принципы и преимущества новых методов и приемов. Профессионального развития: Изучать новые методы и приемы социальной работы. Участвовать в профессиональных тренингах и семинарах.
ПК-1	ПК-1.1.	Разрабатывает программу фундаментального и/или прикладного исследования в сфере социальной работы	<p>ЗНАТЬ: Основные методы научного исследования в социальной работе: Количественные методы: анкетирование, опрос, статистический анализ. Качественные методы: интервью, наблюдение, анализ документов. Смешанные методы исследования. Этапы научного исследования: Формулировка проблемы и гипотезы. Выбор методов исследования. Сбор и обработка данных. Анализ и интерпретация результатов. Написание отчета о результатах исследования. Принципы научной этичности: Конфиденциальность и защита персональных данных. Объективность и непредвзятость в исследовании. Ответственность за точность и релевантность результатов. Форматы представления результатов исследования: Научные статьи. Диссертации. Отчеты о результатах исследования. Презентации.</p> <p>УМЕТЬ: Формулировать научную проблему и гипотезу: Идентифицировать актуальные проблемы в социальной работе. Формулировать научную гипотезу и цели исследования. Выбирать методы исследования: Определять наиболее подходящие методы исследования для решения конкретной научной задачи. Разрабатывать инструменты сбора данных (анкеты, опросники, протоколы наблюдения). Сбор и обработка данных: Собрать данные с помощью выбранных методов. Обработать и систематизировать данные с помощью статистических методов или качественного анализа. Анализировать и интерпретировать результаты: Провести анализ данных и сделать выводы о соответствии результатов исследования поставленной гипотезе. Интерпретировать результаты исследования в контексте</p>
	ПК-1.2.	Проводит фундаментальное и/или прикладное исследование в сфере социальной работы	
	ПК-1.3.	Анализирует результаты проведенного фундаментального и/или прикладного исследования в сфере социальной работы	

			<p>существующей научной литературы. Представлять результаты исследования: Написать отчет о результатах исследования в соответствии с требованиями к научным публикациям. Представить результаты исследования в форме публичного выступления или презентации.</p> <p>ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ: Научной коммуникации: Четко и ясно излагать научную информацию в письменной и устной формах. Использовать научные термины и концепции. Приводить доказательства и аргументы в поддержку своих выводов. Анализа данных: Использовать методы статистического анализа или качественного анализа для обработки данных. Интерпретировать результаты анализа и делать выводы на их основе. Критического мышления: Анализировать информацию с точки зрения ее надежности и релевантности. Использовать критическое мышление при формулировании выводов и предложений на основе исследования. Профессионального развития: Изучать новые методы и подходы к научным исследованиям. Участвовать в научных конференциях и семинарах.</p>
ПК-2	ПК-2.1.	Планирует деятельность с учетом современных технологий и новаций на предприятиях социальной сферы	<p>ЗНАТЬ: Основные принципы управления в организациях социальной защиты: Принцип целесообразности и эффективности. Принцип командной работы и взаимодействия. Принцип учета интересов всех участников процесса (клиентов, сотрудников, руководства). Методы планирования деятельности организаций социальной защиты: Стратегическое планирование. Тактическое планирование. Оперативное планирование. Методы организации работы сотрудников: Разделение труда и распределение ответственности. Координация деятельности сотрудников. Мотивация и стимулирование работы сотрудников. Контроль за выполнением задач. Методы управления конфликтами и проблемными ситуациями: Методы переговоров. Методы медиации. Методы управления конфликтами в</p>
	ПК-2.2.	Организует, координирует и контролирует деятельность по разработке и реализации планов в социальной сфере	

			<p>коллективе. Основные законодательные и нормативные акты, регулирующие деятельность организаций социальной защиты: Закон "О социальной защите населения". Закон "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации". Иные нормативные акты, регулирующие конкретные виды социальной помощи.</p> <p>УМЕТЬ: Разрабатывать стратегии и планы деятельности организаций социальной защиты: Определять цели и задачи организации. Анализировать ситуацию и определять приоритетные направления деятельности. Разрабатывать конкретные меры и инструменты для достижения целей. Устанавливать сроки и ресурсы для реализации планов. Организовывать работу сотрудников и подразделений: Разделять труд и распределять ответственность. Координировать деятельность сотрудников и подразделений. Мотивировать и стимулировать сотрудников к эффективной работе. Контролировать выполнение задач и отслеживать прогресс в реализации планов. Управлять конфликтами и проблемными ситуациями: Идентифицировать причины конфликта. Выбирать методы разрешения конфликта, учитывая контекст и интересы участников. Вести переговоры и достигать компромисса. Урегулировать проблемные ситуации в коллективе.</p> <p>Применять законодательные и нормативные акты в работе: Использовать законы и нормативные акты при планировании и реализации деятельности организации. Обеспечивать соблюдение правовых норм в работе с клиентами и сотрудниками.</p> <p>ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ: Управления временем: Планировать свою работу и эффективно управлять временем. Приоритезировать задачи и сосредоточивать усилия на важнейших задачах. Коммуникации: Четко и ясно излагать свои мысли и идеи. Слушать и понимать других людей. Вести переговоры и достигать согласия. Решать конфликты конструктивно. Лидерства: Вдохновлять и</p>
--	--	--	---

			<p>мотивировать сотрудников. Принимать ответственные решения. Брать на себя ответственность за результаты работы. Анализа и оценки: Анализировать ситуацию и оценивать результаты работы. Определять причины проблем и разрабатывать решения.</p>
ПК-3	ПК-3.1.	<p>Осуществляет выбор методов оценки эффектов и эффективности управленческих решений по стратегическим направлениям деятельности предприятий социальной сферы</p>	<p>ЗНАТЬ: Методы оценочной деятельности: Количественные методы: анализ статистических данных, оценка экономической эффективности. Качественные методы: опросы сотрудников и клиентов, анализ качества оказываемых услуг. Смешанные методы оценки. Основные показатели эффективности деятельности организаций социальной защиты: Достижение целей организации. Удовлетворенность клиентов. Качество оказываемых услуг. Эффективность использования ресурсов. Методы повышения эффективности работы сотрудников и подразделений: Повышение квалификации сотрудников. Внедрение новых технологий и методов работы. Создание мотивационной среды в коллективе. Улучшение системы контроля и отчетности. Принципы управления изменениями: Планирование изменений. Коммуникация о изменениях. Внедрение изменений. Контроль за реализацией изменений.</p>
	ПК-3.2.	<p>Проводит оценку эффективности управленческих решений по разработке и реализации стратегии развития учреждений социальной защиты граждан</p>	<p>УМЕТЬ: Проводить оперативный контроль деятельности сотрудников и подразделений: Отслеживать выполнение задач и планов. Анализировать отчеты и данные о результатах работы. Выявлять проблемные зоны в работе. Разрабатывать мероприятия по повышению эффективности деятельности: Определять направления для повышения эффективности работы. Разрабатывать конкретные меры и инструменты для повышения эффективности. Планировать реализацию мероприятий и устанавливать сроки и ресурсы. Реализовывать мероприятия по повышению эффективности: Обучать сотрудников новым методам и технологиям. Внедрять новые системы</p>

			<p>контроля и отчетности. Создавать мотивационную среду в коллективе. Оценивать эффективность проводимых мероприятий: Анализировать результаты проводимых мероприятий. Оценивать степень достижения целей и удовлетворенность клиентов. Вносить коррективы в мероприятия на основе оценки их эффективности.</p> <p>ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ: Анализа и оценки: Анализировать данные о результатах работы сотрудников и подразделений. Оценивать эффективность деятельности организации с точки зрения достижения целей и удовлетворенности клиентов. Планирования и организации: Планировать и организовывать процессы контроля и повышения эффективности деятельности. Управлять ресурсами и временем при реализации мероприятий по повышению эффективности. Коммуникации: Общаться с сотрудниками и клиентами о мероприятиях по повышению эффективности. Объяснять принципы и преимущества новых методов и технологий. Профессионального развития: Изучать новые методы и технологии управления эффективностью. Участвовать в профессиональных тренингах и семинарах.</p>
ПК-4	ПК-4.1. -	проектирует деятельность по преподаванию учебных курсов, дисциплин или проведению отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам в области социальной работы	<p>ЗНАТЬ: Основные принципы организации педагогической деятельности: Принципы дидактики и методики преподавания в социальной работе. Методы и технологии обучения (лекции, семинары, практические занятия, проектная деятельность). Формы контроля и оценки учебной деятельности студентов. Методы мотивации и стимулирования учебной</p>

	ПК-4.2 -	формирует профессиональные задачи по преподаванию учебных курсов, дисциплин или проведению отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам в области социальной работы	активности студентов. Специфику работы ассистента кафедры: Функции и обязанности ассистента кафедры. Взаимодействие с преподавателями и студентами. Участие в организации и проведении учебного процесса. Нормативно-правовую базу педагогической деятельности: Закон "Об образовании в Российской Федерации". Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС). Локальные акты вуза, регулирующие педагогическую деятельность.
	ПК-4.3.	анализирует и оценивает собственную профессиональную деятельность по преподаванию учебных курсов дисциплин или проведению отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам в области социальной работы	УМЕТЬ: Организовывать и проводить учебные занятия: Разрабатывать планы уроков и занятий в соответствии с программой курса. Использовать разные методы и технологии обучения. Проводить лекции, семинары и практические занятия. Создавать учебные материалы (презентации, видео, аудио). Контролировать и оценивать учебную деятельность студентов: Проводить тестирование и зачеты. Давать консультации студентам. Оценивать учебную деятельность студентов и выставлять оценки. Взаимодействовать с преподавателями и студентами: Участвовать в педагогических советах и собраниях. Общаться с преподавателями и студентами по учебным вопросам. Создавать благоприятную атмосферу для обучения в группе. Организовывать внеучебные мероприятия: Участвовать в организации конференций, круглых столов, научных соревнований. Помогать студентам в подготовке к научным публикациям. ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ: Педагогической коммуникации: Ясно и четко излагать информацию в устной и письменной формах. Слушать и понимать студентов. Создавать доверительную атмосферу в группе. Планирования и организации: Планировать учебные занятия и внеучебные мероприятия. Организовывать работу в группе и команде. Презентационных навыков: Создавать эффективные презентации и видеоматериалы для обучения. Использовать презентационные

			технологии для повышения эффективности обучения. Саморазвития: Повышать свой профессиональный уровень и знания в области педагогики и методики преподавания. Изучать новые методы и технологии обучения.
ПК-5	ПК-5.1.	Разрабатывает и применяет технологии социальной работы в профессиональной деятельности	<p>ЗНАТЬ: Основные принципы конструирования технологий оказания социальных услуг: Принципы целесообразности и эффективности. Принципы учета потребностей и интересов клиентов. Принципы гуманизма и этичности. Принципы комплексности и интеграции услуг. Методы социальной диагностики и оценки потребностей клиентов: Методы анкетирования, интервьюирования, наблюдения. Методы психологического тестирования. Методы социального анамнеза. Классификация социальных услуг: Виды социальных услуг (социально-бытовые, социально-медицинские, социально-педагогические, психологические). Формы оказания социальных услуг (стационарная, полустационарная, домашняя, выездная). Методы реализации технологий оказания социальных услуг: Методы индивидуальной работы с клиентами. Методы групповой работы с клиентами. Методы социального профилактики и реабилитации. Основные законодательные и нормативные акты, регулирующие оказание социальных услуг: Закон "О социальной защите населения". Закон "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации". Иные нормативные акты, регулирующие конкретные виды социальных услуг.</p> <p>УМЕТЬ: Конструировать технологии оказания социальных услуг: Определять цели и задачи оказания социальных услуг. Анализировать потребности клиентов и разрабатывать индивидуальные планы работы. Разрабатывать этапы оказания социальных услуг и определять методы и приемы их реализации. Оценивать ресурсы и возможности организации для оказания социальных услуг. Реализовывать технологии</p>
	ПК-5.2.	Конструирует и реализовывает технологии по оптимизации социального функционирования клиентов социальной работы	
	ПК-5.3.	Конструирует и реализовывает технологии социальной работы по гуманизации сред в различных сферах жизнедеятельности	

			<p>оказания социальных услуг: Взаимодействовать с клиентами и оказывать им необходимые социальные услуги. Документировать процесс оказания социальных услуг. Контролировать эффективность оказания социальных услуг и вносить коррективы в технологию при необходимости. Использовать методы социальной диагностики и оценки потребностей клиентов: Проводить социальную диагностику и оценивать потребности клиентов в социальных услугах. Разрабатывать индивидуальные планы работы с клиентами на основе результатов диагностики. Применять законодательные и нормативные акты в работе: Использовать законы и нормативные акты при оказании социальных услуг. Обеспечивать соблюдение правовых норм в работе с клиентами.</p> <p>ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ:</p> <p>Коммуникации: Четко и ясно излагать информацию в устной и письменной формах. Слушать и понимать клиентов. Создавать доверительную атмосферу взаимодействия с клиентами. Работа в команде: Взаимодействовать с коллегами и другими специалистами по оказанию социальных услуг. Координировать свою работу с работой других специалистов. Анализа и оценки: Анализировать результаты оказания социальных услуг. Оценивать эффективность применяемых технологий. Вносить коррективы в технологию на основе оценки ее эффективности. Профессионального развития: Изучать новые технологии оказания социальных услуг. Участвовать в профессиональных тренингах и семинарах.</p>
--	--	--	---

По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

Знания о структуре и особенностях деятельности различных подвидов учреждений социального обслуживания; профессиональных обязанностях и роли специалиста по социальной работе; технологии, методы и формы социальной работы и специфику их применения; законодательную и нормативно-правовую основу организации социального обслуживания и социальной защиты населения.

Умения – определять и формировать коммуникативный процесс с клиентом в сфере социального обслуживания; использовать методы и технологии социальной работы; давать этическую оценку профессиональной деятельности специалиста по социальной работе.

Навыки знакомства с учебной и профессиональной литературой; профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами; приемами этически осмысленного поведения с клиентами социальной работы; способностью обеспечивать высокий уровень профессиональной и общей культуры своей деятельности как социального работника, гражданина страны; навыками сравнительного анализа и критического мышления к явлениям реальности опыта социального обслуживания населения; основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами.

4. Содержание практики

Продолжительность организационно-управленческой практики – **4** недели, трудоемкость составляет **6** зачетных единиц, **216** часа, в **4** семестре / **7** триместре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап (получить задание по практике; разработать индивидуальный план прохождения практики; пройти вводный инструктаж по технике безопасности)	Ознакомиться с содержанием задания по производственной практике инструктаж по технике безопасности	Дневник, отчет по практике; индивидуальный план
2.	Основной этап (изучение структуры учреждения практики; анализ регламентирующей нормативно-правовой, технической, организационной документации, изучение специфики повседневной работы и особенностей организации труда специалистов; сбор и систематизация фактического и литературного материала для выполнения индивидуального задания), самостоятельная работа студентов (занятия, наблюдения, измерения и др.)	тематическая экскурсия по учреждению практики, выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от учреждения практики (разработка конкретных социальных проектов и их реализация); теоретические занятия, самостоятельная работа в рамках практики;	Дневник, отчет по практике;

3.	Заключительный этап (обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики; оформление документов по учебной (проектной) практике в соответствии с требованиями)	обработка и анализ полученной информации; подготовка отчета по практике; защита отчета	Защита отчета по практике Зачет
----	---	--	------------------------------------

5. Формы и методы контроля

Преддипломная практика направлена на формирование практических умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей. Преддипломная практика, как правило, проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики. Также может проводиться в организациях на основе договоров между Университетом и организацией.

Формами и методами текущего контроля прохождения организационно-управленческой практики является внешний индивидуальный, групповой и фронтальный контроль преподавателя за деятельностью студентов, взаимоконтроль и самоконтроль студентов на рабочих местах на практике, их консультирование, устный и письменный опрос по усвоенному на практике материалу.

Основанием для выставления дифференцированного зачета является защита отчёта, который студенты обязаны представить в недельный срок и положительная характеристика с места прохождения практики. Защита отчетов проходит публично в присутствии членов комиссии, которых назначает заведующий кафедрой в соответствии с распределением учебной нагрузки преподавателей на текущий учебный год. Отчетная документация хранится на выпускающей кафедре в течение 3-х лет после прохождения практики.

6. Фонд оценочных средств и критерии оценивания

По результатам прохождения практики составляется отчет. Отчет должен включать: титульный лист, содержание, введение, основные разделы, заключение, библиографический список. Отчет должен быть иллюстрирован схемами и эскизами. При написании отчета могут быть использованы учебники, нормативные документы и периодические издания, содержащиеся в библиотеках предприятия и базы практики.

Критерии дифференциации оценки по практике:

– **«отлично»** – содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям, присутствие на практике ежедневно, своевременно, характеристики студента положительные, ответы на вопросы руководителя по программе практики полные и точные;

– **«хорошо»** – при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики студент допускает определенные неточности;

– **«удовлетворительно»** – небрежное оформление отчета; отражены

все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, при ответах на вопросы студент допускает ошибки;

– **«неудовлетворительно»** – эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки уровня организации управления.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»

основная литература:

1. Сафронова В. М. Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе [Текст]: учебное пособие. – М.: Академия, 2008. – 235 с.

2. Социальное проектирование в социальной работе: Учебное пособие / Морозов А.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: <http://znanium.com/bookread.php?book=426955>

3. Холостова, Е.И. Практикум по социальной работе / Е.И. Холостова. – М. : «Дашков и К», 2007.

4. Холостова, Е.И. Социальная работа в схемах / Е.И. Холостова.– М. : Дашков и К, 2013. – 100 с. : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394016561.html>

дополнительная литература:

1. Васюк А.Г., Абрамова С.В. Волонтерство в молодежной среде : методическое пособие / А.Г. Васюк, С.В. Абрамова ; ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ». – Луганск : Книта, 2022. – 142 с.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Во время прохождения преддипломной практики студент может использовать современную аппаратуру и приборы, а также средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы, специальные программы и пр.), которые находятся в соответствующей базе практики и в ВУЗе; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в интернет; библиотеку ЛГПУ; аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения университета, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

9. Лист дополнений и изменений

[illegible]