

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 39.04.02 *Социальная работа*
Направленность (профиль): *Социальная работа с разными группами населения*
Квалификация выпускника: *магистр*

**Кострома
2023**

Программа производственной технологической практики разработана в соответствии с

- Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 39.04.02 «Социальная работа», утвержденным приказом № 80 от 05.02.2018 г.;
- учебным планом направления подготовки 39.04.02 *Социальная работа*, направленность *Социальная работа с разными группами населения*.

Разработал: Забелина О.М., доцент кафедры социальной работы, к.пед.н., доцент

Рецензенты: Журина Е.В., Заместитель Губернатора Костромской области

ПРОГРАММА УТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры социальной работы:

Протокол заседания кафедры №10 от 27 мая 2019 г.

О.Н. Веричева, заведующий кафедрой социальной работы к.п.н., доцент

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры социальной работы:

Протокол заседания кафедры №9 от 07 мая 2020г.

О.Н. Веричева, заведующий кафедрой социальной работы к.п.н., доцент

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры социальной работы:

Протокол заседания кафедры №9 от 05 апреля 2021г.

О.Н. Веричева, заведующий кафедрой социальной работы к.п.н., доцент

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры социальной работы:

Протокол заседания кафедры №7 от 21 марта 2022г.

О.Н. Веричева, заведующий кафедрой социальной работы к.п.н., доцент

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры социальной работы:

Протокол заседания кафедры №10 от 10 апреля 2023г.

О.Н. Веричева, заведующий кафедрой социальной работы к.п.н., доцент

1. Цели и задачи практики

Цель практики: Приобретение магистрантами 2 курса навыков практической деятельности специалиста по социальной работе.

Задачи практики:

1. Закрепление навыков профессиональной деятельности магистров социальной работы в условиях учреждений социального обслуживания населения;
2. Работа с нормативными документами, направленными на организацию социальной поддержки населения;
3. Организация процесса упражнения и закрепления у студента общепрофессиональных умений, навыков специалиста по социальной работе;
4. Демонстрация студентами уровня своей профессиональной подготовленности.

Тип практики: производственная

Вид практики: выездная

Форма проведения: очная

2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать: систему организации социальной работы в учреждении социального обслуживания населения, нормативную базу, особенности обслуживаемых категорий получателей социальных услуг, систему взаимодействия со специалистами, администрацией, с другими социальными службами города; технологию анализа проблемы получателя социальных услуг и проводимых мероприятий.

уметь: составлять индивидуальный план производственной (социально-технологической) практики; выступать организатором конкретной деятельности - первичный прием, социальный патронаж, консультирование, различные формы коллективной работы с получателями социальных услуг; наблюдать за получателем социальных услуг для изучения его проблемы; беседовать с получателем социальных услуг для изучения его проблемы; проводить интервью для диагностики проблемы получателя социальных услуг; определять близкие и оперативные цели своей деятельности в конкретных ситуациях; планировать работу, использовать целесообразное содержание, отбирать необходимые средства и оптимальные формы; оформлять свои наблюдения, планы, результаты работы в соответствующие документы; строить взаимодействие с получателями социальных услуг на основе сотрудничества, высоких нравственных отношений, взаимного доверия; осуществлять контроль за текущим ходом работы, объективно оценивать степень участия получателя социальных услуг в разрешении своей проблемы, определять степень достижения поставленной цели, устанавливать причины слабости воздействий, недостатки своей деятельности, причины неэффективного решения организаторских задач.

владеть/делать: основными понятиями социальной работы, культурой речи и мышления; приемами убеждения и оппонирования; приемами индивидуальной и групповой мыслительной деятельности; способами

цивилизованного взаимодействия; методами анализа нормативно-правовой базы, технологией анализа проблем получателя социальных услуг и проводимых мероприятий, методикой проведения основных технологий социальной работы (адаптации, диагностики, консультирования, первичного приема, беседы, интервью, анкетирования и т.п.).

освоить компетенции:

ПК-1 Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан

ПК-2 Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан

ПК-4 Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения

Индикаторы компетенций:

ИПК-1.1 Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан

ИПК-1.2 Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан

ИПК-2.1 Осуществляет оперативный контроль деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан

ИПК-2.2 Разрабатывает и реализует мероприятия по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан

ИПК-2.3 Организует оценку и контроль качества оказания социальных услуг на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации

ИПК-4.1 Осуществляет межведомственное взаимодействие для обеспечения социальной защиты населения

ИПК-4.2 Организует работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения

3. Место учебной/производственной практики в структуре ОП

Практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана. Практика проводится в 3 (очная форма), 4 (очно-заочная форма) семестре обучения. Практика проводится с отрывом от учебы. Способ проведения практики: выездная.

Прохождение практики основывается на ранее освоенных дисциплинах/практиках: Управление проектами (2 семестр), Теория и методология социальной работы (1 семестр), Методология и методы научных исследований в социальной работе (1 семестр), Технологии социальной

работы с разными группами населения (2,3 семестры), Квалитология в социальной работе (2 семестр), Профессиональная компетентность магистра социальной работы (2 семестр), Технологическая практика (2 семестр), Научно-исследовательская работа (2 семестр).

Прохождение практики является основой для освоения последующих дисциплин/практик: Организация межведомственного взаимодействия в социальной работе (4 семестр), Теория и история социальной работы с семьей (4 семестр), Производственная: Преддипломная практика (4 семестр).

Трудоемкость практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц.

4. База проведения практики

Местом проведения производственной практики являются учреждения социального обслуживания населения, такие как: ОГКУ «Романовский реабилитационный центр инвалидов», ОГБУ «Заволжский дом-интернат для престарелых и инвалидов», ОГКУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов». МЦ «Кострома», МК «Пале» и т.п.

5. Структура и содержание производственной (технологической) практики

№ п / п	Этапы прохождения практики	Содержание работ на практике	Знания, умения и навыки, получаемые обучающимися	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Установочная конференция, инструктаж по технике безопасности	<p><i>Знать:</i> систему организации социальной работы в учреждении социального обслуживания населения, нормативную базу, особенности обслуживаемых категорий получателей социальных услуг, систему взаимодействия со специалистами, администрацией, с другими социальными службами города; технологию анализа проблемы получателя социальных услуг и проводимых мероприятий.</p> <p><i>Уметь:</i> составлять индивидуальный план технологической практики; наблюдать за получателем социальных услуг для изучения его проблемы; беседовать с получателем социальных услуг для изучения его проблемы; проводить интервью для диагностики проблемы получателя социальных услуг; определять близкие и оперативные цели своей деятельности в конкретных ситуациях; планировать работу, использовать целесообразное содержание, отбирать необходимые средства и оптимальные формы; оформлять свои наблюдения, планы, результаты работы в соответствующие документы.</p>	
		Составление индивидуального плана прохождения практики (индивидуальный план работы на каждый день совместно с методистом на месте прохождения практики с указанием форм работы, распределения рабочего времени).		Индивидуальный план прохождения практики
		<p>Изучение системы функционирования учреждения</p> <p>1. Работа с документами (Приказ вышестоящей организации об учреждении социальной службы, Положение и т.д.), (устное ознакомление, исключаящее переписывание документов, при необходимости составление конспекта по желанию студента).</p> <p>2. Провести интервью с руководителем учреждения.</p> <p>3. Составить и провести беседы с заведующими отделений.</p>		Предоставить «Описание системы функционирования учреждения»
		Знакомство с характером деятельности учреждения, особенностями обслуживаемой категории получателей социальных услуг 1 Знакомство с картотекой (базой данных, банком данных семей, попавших в трудную		Анализ качественного и количественного состава получателей

		<p>ж.с.).</p> <p>2. Интервью со специалистом по социальной работе.</p> <p>3. Проведение анкетирования получателей социальных услуг для получения информации, которую необходимо отразить в отчетной документации по данному заданию.</p>		<p>социальных услуг</p>
		<p>Анализ деятельности специалиста по социальной работе</p> <p>1. Ознакомление с должностными обязанностями специалиста по социальной работе.</p> <p>2. Интервью со специалистом по социальной работе.</p> <p>3. Ознакомление с повседневным и долгосрочным планированием деятельности специалиста.</p>		<p>Примерный недельный план специалиста по социальной работе.</p> <p>Примерный план работы заведующего отделением на месяц.</p>
<p>2</p>	<p>Производственный</p>	<p>Пробное посещение семьи получателя социальных услуг</p> <p>1. Составление плана посещения семьи.</p> <p>2. Утверждение плана у группового руководителя практики.</p> <p>3. Осуществление мероприятия.</p> <p>4. Анализ и рефлексия.</p>	<p>1) <i>Знать</i>: отбирать необходимые средства и оптимальные формы; оформлять свои наблюдения, планы, результаты работы в соответствующие документы; строить взаимодействие с получателями социальных услуг на основе сотрудничества, высоких нравственных отношений, взаимного доверия; осуществлять контроль за текущим ходом работы, объективно оценивать степень участия получателя социальных услуг в разрешении своей проблемы, определять степень достижения поставленной цели, устанавливать причины слабости воздействий, недостатки своей деятельности, причины неэффективного решения организаторских задач.</p> <p>2) <i>Уметь</i>: составлять план работы с получателем социальных услуг; выступать организатором конкретной</p>	<p>План посещения семьи</p>
		<p>Повторное посещение семьи получателя социальных услуг</p> <p>1. Составление плана посещения семьи.</p> <p>2. Утверждение плана у группового руководителя практикума.</p> <p>3. Осуществление мероприятия.</p> <p>4. Анализ и рефлексия.</p>		<p>План повторного посещения семьи</p>

		<p>Пробное проведение первичного приема</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление плана первичного приема граждан. 2. Утверждение плана у группового руководителя практики. 3. Осуществление мероприятия. 4. Анализ и рефлексия. 	<p>деятельности - первичный прием, социальный патронаж, консультирование, различные формы индивидуальной и групповой работы с получателями социальных услуг; наблюдать за получателем социальных услуг для изучения его проблемы; проводить беседу, интервью для диагностики проблемы получателя социальных услуг; отбирать необходимые средства и оптимальные формы; оформлять свои наблюдения, планы, результаты работы в соответствующие документы; строить взаимодействие с получателями социальных услуг на основе сотрудничества, высоких нравственных отношений, взаимного доверия; осуществлять контроль за текущим ходом работы, объективно оценивать степень участия получателя социальных услуг в разрешении своей проблемы, определять степень достижения поставленной цели, устанавливать причины слабости воздействий, недостатки своей деятельности, причины неэффективного решения организаторских задач.</p>	<p>План и отчет проведения первичного приема</p>
		<p>Методическая разработка одной из проведенных технологий социальной работы по предложенному плану</p>		<p>Методическая разработка</p>
<p>3</p>	<p>Обработка и анализ полученной</p>	<p>Характеристика на одного получателя социальных услуг Составить характеристику на одного из получателей социальных услуг учреждения</p>	<p>1). <i>Знать</i>: систему организации социальной работы в учреждении социального обслуживания населения, нормативную базу, особенности обслуживаемых категорий получателей социальных услуг, систему взаимодействия со специалистами, администрацией, с</p>	<p>Характеристика на получателя социальных услуг</p>

информации, подготовка отчета по практике	<p>Подведение итогов, основные выводы по результатам практики, оформление дневника практики</p> <p>В дневнике ведутся ежедневные записи о полученных поручениях от методиста, проведенных мероприятиях. За каждую неделю студент пишет анализ своей работы. Дневник может включать в себя всю отчетную документацию</p>	<p>другими социальными службами города; технологию анализа проблемы получателя социальных услуг и проводимых мероприятий.</p> <p>2). <i>Уметь:</i> определять близкие и оперативные цели своей деятельности в конкретных ситуациях; планировать работу, использовать целесообразное содержание, отбирать необходимые средства и оптимальные формы; оформлять свои наблюдения, планы, результаты работы в соответствующие документы; строить взаимодействие с получателями социальных услуг на основе сотрудничества, высоких нравственных отношений, взаимного доверия; осуществлять контроль за текущим ходом работы, объективно оценивать степень участия получателя социальных услуг в разрешении своей проблемы, определять степень достижения поставленной цели, устанавливать причины слабости воздействий, недостатки своей деятельности, причины неэффективного решения организаторских задач.</p> <p>3). <i>Владеть:</i> методами анализа нормативно-правовой базы, технологией анализа проблем получателя социальных услуг и проводимых мероприятий, методикой проведения основных общих технологий социальной работы (социальной реабилитации, социальной профилактики, социальной терапии, социальной адаптации, социальной диагностики)</p>	Дневник практики
	<p>Подготовка слайд-презентации по итогам прохождения практики</p>		Слайд-презентация

6. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

1 этап – ознакомительный.

Задание 1. Составить индивидуальный план прохождения практики студента (образец)

Дата	Содержание работы	Предполагаемый результат	Примечание
10.11.2019	Знакомство с учреждением	-изучить систему организации социальной работы в учреждении; -составить схему деятельности учреждения	Индивидуальный характер деятельности (куратор Иванова Т.П.)

Задание 2. Составить «Схему функционирования учреждения» по следующему плану:

1. Название, ведомственная принадлежность.
2. Цели и основные направления работы.
3. Структурные подразделения.
4. Типы получателей социальных услуг.
5. Перечень нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность учреждения.
6. Характеристика основных технологий и форм социальной работы с получателями социальных услуг в условиях данного учреждения (первичный прием, социальный патронаж, коллективно-творческое дело, праздничные мероприятия, фронтальная беседа, социальные тренинги).

Задание 3. Оформить анализ качественного и количественного состава информационной базы получателей социальных услуг.

Примерный план:

- а) типы получателей социальных услуг.
- б) основные проблемы каждого типа,
- в) виды услуг, которые оказываются учреждением (каждому типу получателей социальных услуг).

Задание 4. Анализ деятельности специалиста по социальной работе. Знать ответы на следующие вопросы:

- 1). В чем особенности составления недельного плана-сетки специалиста по социальной работе?
- 2). Что обязательно должно быть отражено в плане на месяц заведующего отделением?

2 этап – производственный

Задание 1. Составление плана посещения семьи.

2. Утверждение плана у группового руководителя практики.

3. Осуществление мероприятия.

4. Анализ и рефлексия.

Рекомендуемая отчетная документация:

1. План посещения семьи:

а) цель и задачи,

б) информация о получателе социальных услуг.

2. Отчет о проведении посещения семьи:

а) выполнение цели и задач,

б) трудности, с которыми пришлось столкнуться во время посещения семьи;

в) собственное психологическое самочувствие во время социального патронажа.

Задание 2.

1. Составление плана первичного приема граждан.

2. Утверждение плана у группового руководителя практики.

3. Осуществление мероприятия.

4. Анализ и рефлексия.

Рекомендуемая отчетная документация:

1. План первичного приема:

а) функции специалиста во время первичного приема,

б) порядок и содержание общения и управления им со стороны практиканта.

2. Отчет о проведении первичного приема граждан:

а) выполнение целей и задач;

б) трудности, с которыми пришлось столкнуться во время первичного приема (отсутствие знаний, умений, непредвиденные обстоятельства),

в) собственное психологическое самочувствие во время мероприятия

Задание 3.

Методическая разработка одной из проведенных технологий социальной работы по предложенному плану

Рекомендуемая отчетная документация:

1. Методическая разработка технологии социальной работы.

Требования к оформлению методической разработки:

1. Обоснование использования данной технологии,

2. Цель, задачи,

3. Категория участников (+ описание возрастных особенностей),

4. Материальное обеспечение (+ смета расходов),

5. Необходимый расходный материал,

6. Необходимое оборудование,

7. Ход мероприятия,

8. Привлечение специалистов,

9. Результат, полученный в ходе проведения технологии.

Задание 4. Характеристика на одного получателя социальных услуг

План:

Характеристика получателя социальных услуг:

1). -имя, адрес, дата и место рождения, брачный статус, религиозная, этническая принадлежность;

- семья: близкие родственники - имена, даты рождения и смерти, места проживания, возможности семьи получателя социальных услуг в оказании ему поддержки, и его оценка этой возможности;

- образование: уровень образования, специальные знания, наличие ученой степени, звания;

- трудовая деятельность: специальность, место прежней или нынешней работы, должность, время и причины прекращения трудовой деятельности, отношение к своей работе, ожидания и потребность в трудовой деятельности;

- здоровье: физическое и умственное, степень ограничения нормальной жизнедеятельности (способность к самообслуживанию);

- окружающая среда: значимые отношения вне семьи, значимые факторы в окружении (интерес к культурным мероприятиям, общественной работе);

- отношение человека к обязанностям, связанным с его нынешним положением.

2). Проблемы получателя социальных услуг:

-причина обращения за помощью;

- длительность и характер появления беспокойства, потребности или проблемы: результаты попыток справиться с ними; факторы, влияющие на беспокойство;

- неудовлетворенные потребности получателя социальных услуг. Возможности и ограничения в оказании помощи со стороны социальной службы:

- что ожидает получатель социальных услуг в период и в результате оказания помощи; каковы его представления, интересы, планы относительно услуг;

- что может помешать их получению, каковы его внутренние ресурсы для достижения желаемых перемен;

- насколько реальны его ожидания.

3 этап. Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике

Подведение итогов прохождения практики, оформление отчетной документации, подготовка слайд-презентации. Слайд-презентация выполняется в программе Power Point содержит 7-10 текстовых слайдов, отражающих основные выводы по результатам прохождения практики, выводы о том, что удалось достичь в качестве практиканта, а что являлось затруднительным, а так же каков личный вклад обучающегося в деятельность учреждения, являвшегося объектом практики.

Отчетная документация по итогам практики:

1. Индивидуальный план практики, подписанный методистом по социальной работе и факультетским руководителем практики.

2. Схема деятельности учреждения по предложенному плану.

3. Методическая разработка одной из проведенных технологий социальной работы по предложенному плану.

4. Характеристика на одного получателя социальных услуг (рекомендации по составлению характеристики)

5. Дневник практики. В дневнике ведутся ежедневные записи о полученных поручениях от методиста, проведенных мероприятиях. За каждую неделю студент пишет анализ своей работы. Дневник может включать в себя всю отчетную документацию.

6. Слайд-презентация по итогам практики.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

а) основная литература:

1. Социальная работа с инвалидами : учебное пособие / коллектив авторов; под ред. Н.Ф. Басова. М., 2018.

2. Социальная работа с молодежью: Учебное пособие / Под редакцией Н.Ф. Басова. – М.: Дашков и К, 2018.

3. Социальная работа с различными группами населения : учебное пособие / Басов Н.Ф. [и др.]; под ред. Н.Ф. Басова. - М., 2018.

б) дополнительная литература:

1. Григорьева И.А. Теория и практика социальной работы: Учебник для студентов, обучающихся по спец. "Социология", "Социальная антропология", «Социальная работа» СПб., 2004.

2. Лексикон социальной работы / Под редакцией С.М. Кибардиной, С.И. Михайловой, О.М. Чернышевой. – Вологда, 2001.

3. Никитин В.А. Социальная работа: проблемы теории и подготовки специалистов. Учебное пособие. М, 2005.

4. Обучение социальной работе: преемственность и инновации /Под ред. Ш. Рамон и Р. Сарри; Пер. с англ. под ред. Ю.Б. Шапиро - М.: ., 1996.

5. Савинов А.Н., Зарембо Т.Ф. Организация работы органов социальной защиты: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. М., 2001.

6. Теория социальной работы : Учебник для вузов / Под ред. Е.И. Холостовой. М., 2001.

7. Холостова Е.И. Социальная работа с пожилыми людьми: Учебное пособие. М., 2008.

8. Холостова Е.И. Социальная работа с семьей: Учебное пособие. М., 2007.

9. Холостова Е.И. Социальная работа с инвалидами: Учебное пособие. М., 2008.

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Лань»

2. ЭБС «Университетская библиотека online»

3. ЭБС «Znanium»

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ; путь доступа: www.rosmintrud.ru

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Для осуществления образовательного процесса по технологической практике необходимы: учебная аудитория, оснащенная учебной мебелью и доской (меловой, флипчатом), комплект мультимедиа-оборудования, видео-техника, компьютерный класс для электронного тестирования.

10. Форма отчета по итогам прохождения практики обучающимся

В форме отчета должно быть обязательно предусмотрены: индивидуальное задание обучающемуся, этапы выполнения задания, график взаимодействия обучающегося с руководителем, в том числе с руководителем от предприятия/организации – места практики.

К отчету должна прилагаться пояснительная записка обучающегося о выполнении индивидуального задания.

На титульном листе указываются: наименование вуза, кафедры, наименование практики, ФИО обучающегося, ФИО руководителя(лей), оценка.

К отчету прилагается дневник (при наличии), оценка работы обучающегося на практике (характеристика), подписываемая руководителем(лями) практики. В характеристике отмечается: уровень сформированности компетенций на практике, самостоятельность обучающегося при выполнении заданий на практике, ответственность и другие качества обучающегося.

Практическая подготовка в структуре технологической практики

Код, направление, направленность	Место проведения практической подготовки	Количество часов, проводимых в форме практической подготовки	Должность руководителя практической подготовки	Оборудование, материалы, используемые для практической подготовки	Методическое обеспечение, рекомендации и пр. по практической подготовке
39.04.02 Социальная работа Социальная работа с разными группами населения	Учреждения, предоставляющие социальные услуги, меры социальной поддержки и государственной социальной помощи	216	Заместитель директора, руководитель подразделения учреждения, предоставляющего социальные услуги, меры социальной поддержки и государственной социальной помощи	Ресурсы и оборудование учреждения, предоставляющего социальные услуги, меры социальной поддержки и государственной социальной помощи	Приведены в программе практики

Код компетенции	Индикатор	Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью выпускника	Форма отчета студента
ПК-1 Способен к планированию организации деятельности сотрудников подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан	ИПК-1.1 Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан	Индивидуальный план прохождения практики Примерный недельный план специалиста по социальной работе. Примерный план работы заведующего отделением на месяц, год	В соответствие с ФОС практики
	ИПК-1.2 Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан	Анализ должностных обязанностей сотрудников учреждения; «Описание системы функционирования учреждения»	В соответствие с ФОС практики
ПК-2 Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих	ИПК-2.1 Осуществляет оперативный контроль деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан	Проведение анкетирования, бесед, наблюдения в рамках деятельности сотрудников учреждения	В соответствие с ФОС практики
	ИПК-2.2 Разрабатывает и реализует мероприятия по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений	Характеристика на получателя социальных услуг	В соответствие с ФОС практики

деятельность по социальной защите граждан	организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан		
	ИПК-2.3 Организует оценку и контроль качества оказания социальных услуг на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации.	Анализ качественного и количественного состава получателей социальных услуг, анализ предоставляемых социальных услуг	В соответствие с ФОС практики
ПК-4 Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения	ИПК-4.1 Осуществляет межведомственное взаимодействие для обеспечения социальной защиты населения	Изучение системы функционирования учреждения	В соответствие с ФОС практики
	ИПК-4.2 Организует работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения	Изучение межведомственного взаимодействия учреждения	В соответствие с ФОС практики