



МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

MOSCOW INSTITUTE OF TECHNOLOGY AND MANAGEMENT

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

Протокол № 2

от «04» августа 2026 г.



Утверждено
Ректор

Бородин М.И.
«04» августа 2026 г.

ПРОГРАММА ПДП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

по специальности 39.02.01 Социальная работа

Москва, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики (преддипломной).....	3
2. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной).....	4
3. Условия реализации программы производственной практики (преддипломной).....	6
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной).....	7

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа ПДП.01 производственной практики (преддипломной) является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **39.02.01 Социальная работа** в части освоения квалификации «Специалист по социальной работе» и следующих видов деятельности (ВД):

- **ВД 1:** Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания.
- **ВД 2:** Освоение видов работ по должности служащего 26527 «Социальный работник».

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Преддипломная практика направлена на:

- углубление первоначального профессионального опыта;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверку готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности;
- подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта/работы).

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести практические навыки работы:

- с нормативно-правовыми актами в сфере социального обслуживания и защиты населения;
- по определению прав различных категорий граждан на социальное обслуживание;
- по анализу жизненных ситуаций получателей социальных услуг и выявлению обстоятельств, ухудшающих их жизнедеятельность;
- по приему граждан и ведению их учета;
- по выявлению потенциала гражданина и его окружения для решения проблем;
- по планированию и предоставлению социальных услуг с использованием различных технологий, форм и методов;
- по контролю за выполнением индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ);
- по взаимодействию со специалистами и организациями для оказания помощи гражданам;
- по содействию в предоставлении медицинской, психологической и иной помощи;
- по обучению получателей социальных услуг и членов их семей навыкам самообслуживания и ухода;
- по организации профилактической работы и мотивации граждан к здоровому образу жизни;
- по ведению учетно-отчетной документации и подготовке документов для заключения договоров;
- по консультированию граждан в области развития цифровой грамотности;
- по предоставлению различных видов социальных услуг (социально-бытовых, медицинских, психологических, педагогических, правовых, трудовых, срочных услуг, услуг по повышению коммуникативного потенциала);
- по организации содействия в проведении социально-реабилитационных мероприятий.

1.3. Количество часов на освоение программы

Всего: **144 часа**

1.4. Результаты освоения программы

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями в рамках профессиональных модулей:

- **ПМ.01** — Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания.
- **ПМ.02** — Освоение видов работ по должности служащего 26527 «Социальный работник».

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций
1.	Ознакомительный этап	Изучение нормативно-правовой базы и специфики деятельности учреждения.	12	ОК 1, ОК 9, ПК 1, ПК 2, ПК 7, ПК 8
1.1	Изучение нормативно-правовых документов	Изучение нормативно-правовых актов Российской Федерации и субъекта РФ, регламентирующих деятельность учреждения и специалиста по социальной работе.	6	
1.2	Составление перечня документов	Составление перечня нормативно-правовых документов в соответствии с темой ВКР. Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики.	6	
2.	Аналитический этап	Общее знакомство с учреждением и анализ деятельности специалиста.	12	ОК 1-4, ПК 1, ПК 2, ПК 7, ПК 8
2.1	Анализ деятельности учреждения	Общее ознакомление с системой социальной работы учреждения: правовое положение, порядок образования, подчиненность, режим работы, основные направления деятельности, организационная структура управления. Составление «Визитной карточки» учреждения.	6	
2.2	Оформление документации	Оформление и ведение документации (журналы, ИППСУ, заявления, акты обследования жилищных условий и др.) в соответствии с темой ВКР.	6	
3.	Исследовательский этап	Сбор и анализ информации о функционировании организации и проблемах клиентов.	18	ОК 1-3, ПК 1, ПК 2, ПК 3, ПК 8
3.1	Анализ должностных обязанностей	Анализ и определение должностных обязанностей специалиста (в соответствии с темой ВКР), возможностей профессионального обучения и повышения квалификации, системы оплаты труда.	6	
3.2	Определение проблем клиентов	Определение типичных проблем получателей социальных услуг (медико-социальных, социально-правовых, социально-психологических и др.) с точки зрения темы ВКР.	6	
3.3	Изучение правил	Определение правил организации и предоставления помощи различным	6	

	предоставления помощи	категориям населения в зависимости от типа учреждения.		
4.	Практический этап	Выполнение обязанностей дублера специалиста.	18	ОК 1-6, ОК 8, ОК 9, ПК 1-8
4.1	Социальное сопровождение	Участие в организации социального сопровождения получателя социальных услуг.	6	
4.2	Работа в системе долговременного ухода	Участие в проведении мероприятий в системе долговременного ухода.	6	
4.3	Профилактические мероприятия	Участие в проведении мероприятий профилактической направленности.	6	
5.	Этап профессиональной деятельности	Разработка и реализация программ помощи.	30	ОК 1-6, ОК 8, ОК 9, ПК 1-7
5.1	Составление ИППСУ	Составление и обоснование индивидуальной программы предоставления социальных услуг получателю или её корректировка с точки зрения темы ВКР.	6	
5.2	Выбор методов и технологий работы	Определение методов, форм и технологий социальной работы с получателями социальных услуг в соответствии с темой ВКР.	6	
5.3	Установление профессиональных контактов	Установление и поддержание профессиональных контактов с различными специалистами для оказания всесторонней помощи получателям социальных услуг.	6	
5.4	Активизация потенциала клиента	Исследование методов, позволяющих активизировать потенциал собственных сил и возможностей получателя социальных услуг (вовлечение ПСУ в решение его проблемы).	6	
5.5	Посредническая деятельность	Отработка роли посредника между получателем социальных услуг и социумом (в лице различных организаций); реализация разработанной программы помощи.	6	
6.	Этап выполнения ВКР	Сбор и обработка данных для выпускной квалификационной работы.	36	ОК 1-6, ОК 8, ОК 9, ПК 1-8
6.1	Сбор и обработка данных для ВКР	Сбор, систематизация и обработка данных по индивидуальному заданию к дипломной работе. Выполнение практической части ВКР: анализ конкретного материала по избранной теме; описание выявленных проблем и	36	

		тенденций; описание путей решения выявленных проблем.		
7.	Итоговый этап	Дифференцированный зачет.	18	Все ОК и ПК
7.1	Защита отчета	Подготовка и защита отчета по практике. Дифференцированный зачет.	18	
	Итого		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Требования к условиям и организации проведения практики

Производственная практика (преддипломная) реализуется в организациях, осуществляющих социальную защиту и социальное обслуживание населения, на основе прямых договоров с Институтом. Базовые организации должны быть оснащены современным оборудованием, иметь квалифицированный персонал и быть территориально доступны.

Практика является обязательной, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Обучающиеся самостоятельно проходят практику по направлению Института.

В период практики на студентов распространяются требования охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка и трудовое законодательство (включая социальное страхование) организации, в которой они проходят практику.

По итогам практики обучающиеся предоставляют:

- **Отчет;**
- **Дневник практики.**

Итоговая оценка (дифференцированный зачет) выставляется руководителем практики от Института на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;
- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации (в аттестационном листе);
- характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Студенты самостоятельно оформляют дневник практики. Руководитель практики подписывает аттестационный лист. В отчете (с презентацией) студент отражает результаты выполненных заданий и формулирует собственные выводы.

Результаты прохождения практики учитываются при итоговой аттестации. Обучающиеся, не выполнившие требования программы или получившие отрицательную оценку, отчисляются из Института за невыполнение учебного плана.

3.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля, и опыт деятельности в соответствующей сфере. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководители практики и руководители-наставники от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими квалифицированными специалистами.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебник / Т. А. Анбрехт. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2025.

2. Ветошкин, С. А. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних : учебник / С. А. Ветошкин. — Москва : Юрайт, 2025.
3. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под ред. М. В. Воронцовой. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2025.
4. Григорьева, И. А. Социальная работа с семьей : учебник / И. А. Григорьева. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2025.
5. Ипатов, А. В. Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации : учебник / А. В. Ипатов. — Москва : КноРус, 2025.
6. Коваленко, Т. Н. Основы организации социальной работы с ВИЧ-положительными и членами их семей : учебник / Т. Н. Коваленко, Т. А. Мазайлова, С. Г. Чудова. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2025.
7. Коряковцева, О. А. Технология социальной работы с семьей и детьми : учебник / О. А. Коряковцева. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2025.
8. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний : учебник и практикум / М. Н. Мисюк. — 4-е изд. — Москва : Юрайт, 2025.
9. Прохорова, О. Г. Семейведение : учебник / О. Г. Прохорова, Е. И. Холостова ; под ред. О. Г. Прохоровой, Е. И. Холостовой. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2025.
10. Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми : учебник / под науч. ред. Д. Н. Бобровой, В. А. Семенова. — Москва : Юрайт, 2025.
11. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами : учебное пособие / Н. Ф. Басов [и др.] ; под ред. Н. Ф. Басова. — Москва : КноРус, 2025.
12. Социальная работа с семьей и детьми : учебное пособие / Н. Ф. Басов [и др.] ; под ред. Н. Ф. Басова. — Москва : КноРус, 2025.
13. Теория и методика социальной работы : учебник / под ред. Н. Ф. Басова. — 5-е изд. — Москва : Юрайт, 2025.
14. Теория и методика социальной работы : учебник / под ред. Е. И. Холостовой, Л. И. Кононовой, М. В. Вдовиной. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2025.
15. Технологии социальной работы с лицами группы риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации : учебное пособие / Н. Ф. Басов [и др.] ; под ред. Н. Ф. Басова. — Москва : КноРус, 2025.
16. Технология социальной работы с семьей и детьми : учебник и практикум / под ред. Е. Н. Приступы. — Москва : Юрайт, 2025.
17. Технология социальной работы : учебник / под ред. Л. И. Кононовой, Е. И. Холостовой. — Москва : Юрайт, 2025.

Дополнительные источники:

1. Клейберг, Ю. А. Психология девиантного поведения : учебник и практикум / Ю. А. Клейберг. — 5-е изд. — Москва : Юрайт, 2025.
2. Шнейдер, Л. Б. Психология девиантного и аддиктивного поведения детей и подростков : учебник / Л. Б. Шнейдер. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2025.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется в форме **дифференцированного зачета** на основании отчета и дневника практики.

Код	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1	Выявлять проблемы граждан, обуславливающие	- Распознавание задачи/проблемы в профессиональном контексте. - Применение методов диагностики личности.

	нуждаемость в социальном обслуживании, и определять их потенциал в их преодолении.	- Организация первичного приема граждан. - Проведение индивидуального опроса и анализа документов. - Ведение документации в бумажном и электронном виде.
ПК 2	Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг.	- Использование технологий и методов социальной работы. - Планирование состава действий и определение этапов решения задачи. - Эффективный поиск информации и выявление необходимых ресурсов. - Учет изменяющихся условий жизнедеятельности граждан.
ПК 3	Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с ИППСУ, применяя различные методы и технологии.	- Использование оптимального сочетания технологий социальной работы. - Мобилизация ресурсов граждан и их окружения. - Конкретизация целей ИППСУ и составление прогноза результатов.
ПК 4	Осуществлять социальное сопровождение граждан.	- Содействие в предоставлении медицинской, психологической и иной помощи. - Обучение членов семьи навыкам ухода. - Привлечение профильных специалистов для обучения получателей услуг. - Мотивирование получателей и их окружения к активному участию.
ПК 5	Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих условия жизнедеятельности.	- Выявление обстоятельств, ухудшающих условия жизнедеятельности. - Организация профилактических мероприятий (обучающих, корректирующих, досуговых). - Мотивирование к здоровому образу жизни и самореализации. - Организация индивидуальных профилактических мероприятий.
ПК 6	Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг.	- Подготовка документов для заключения договора о предоставлении социальных услуг. - Ведение документации в соответствии с требованиями. - Использование средств для работы с информацией, в том числе в глобальных сетях.
ПК 7	Проводить мероприятия по консультированию граждан в области развития цифровой грамотности.	- Проведение индивидуального и группового консультирования. - Обучение навыкам работы с ПК, интернетом, онлайн-сервисами и мобильными устройствами. - Обучение безопасным методам использования ИКТ. - Проведение опросов для выявления запросов на повышение цифровой грамотности.
ПК 8	Осуществлять деятельность по оказанию помощи на дому пожилым, инвалидам и другим получателям социальных услуг.	- Осуществление социальной работы с получателями услуг. - Применение методов организации социально-бытовых услуг. - Использование знаний возрастных и физиологических особенностей, социальной медицины и психологии. - Оказание первичной психологической поддержки. - Использование индивидуальных методов и приемов работы.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности.	- Распознавание и анализ проблемы, определение этапов решения. - Эффективный поиск информации. - Составление плана действий, определение ресурсов. - Реализация плана и оценка результатов.

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и ИТ.	- Определение задач для поиска информации. - Планирование процесса поиска и структурирование информации. - Оценка практической значимости результатов. - Применение средств ИТ и цифровых средств для решения профессиональных задач.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- Применение современной профессиональной терминологии. - Выстраивание траекторий профессионального развития. - Презентация идей открытия собственного дела (в рамках профессии).
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- Организация работы коллектива и команды. - Взаимодействие с коллегами, руководством и клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ.	- Грамотное изложение мыслей и оформление документов на государственном языке. - Проявление толерантности в рабочем коллективе.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию и осознанное поведение.	- Описание значимости своей специальности. - Применение стандартов антикоррупционного поведения.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья.	- Использование физкультурно-оздоровительной деятельности. - Применение рациональных приемов двигательных функций. - Использование средств профилактики переутомления.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- Понимание текстов на профессиональные темы. - Участие в диалогах на общие и профессиональные темы. - Написание простых связных сообщений на профессиональные темы.

Формы и методы контроля: проверка дневника, оценка выполнения практических заданий, дифференцированный зачет.