

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
КОЛЛЕДЖ БАЙКАЛЬСКОГО УНИВЕРСИТЕТА  
ЦК Правовых дисциплин

**ОТЧЕТ**

**прохождения учебной практики**

Студента: Гнездиловой Марии Юрьевны ЗПСО 11-20-3

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Наименование организации, учреждения

Государственное учреждение отделения пенсионного фонда Российской Федерации по Забайкальскому краю

Время прохождения практики:

Начало «22» октября 2022 г.

Окончание «18» ноября 2022 г.

Продолжительность практики: 144 часов

**Руководитель практики от организации**

**Руководитель практики от учебного заведения** Преподаватель Андреева Светлана Дмитриевна

Иркутск 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Задание 1 АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ – МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>3</b>
<b>Задание 2 АНАЛИЗ СОДЕРЖАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ .....</b>	<b>4</b>
<b>Задание 3 АНАЛИЗ СОДЕРЖАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И СОЦИАЛЬНЫХ ПРОБЛЕМ, КОТОРЫЕ РЕШАЕТ ДАННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ.....</b>	<b>10</b>
<b>Задание 4 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПСИХОЛОГИИ И ЭТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</b>	<b>12</b>
<b>Задание 5 АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ .....</b>	<b>16</b>
<b>ДНЕВНИК ПРАКТИКИ .....</b>	<b>18</b>
<b>НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ.....</b>	<b>22</b>
<b>Характеристика-отзыв .....</b>	<b>23</b>
<b>Отзыв руководителя практики.....</b>	<b>23</b>
<b>Отзыв студента.....</b>	<b>24</b>
<b>Приложение 1 Профессиограмма личности специалиста в социально-правовой деятельности .....</b>	<b>27</b>
<b>Приложение 2 Психограмма личности специалиста .....</b>	<b>34</b>

## **Задание 1. АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ – МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Пенсионный фонд России (ПФР) является одним из трех государственных внебюджетных фондов, на которые возложены функции по обязательному социальному страхованию. Фонд выступает ключевым социальным институтом страны и крупнейшей федеральной системой оказания государственных услуг в области социального обеспечения.

Больше двух тысяч территориальных подразделений и около ста тысяч специалистов фонда обеспечивают работу пенсионной системы страны на федеральном и региональном уровнях. Правление фонда, Исполнительная дирекция, Ревизионная комиссия и Межрегиональный информационный центр находятся в Москве. В каждом субъекте Российской Федерации представлено отделение ПФР, под руководством которого работают территориальные управления, центры по выплате пенсий и обработке информации, а также клиентские службы.

ПФР является участником Государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», государственной программы Российской Федерации «Доступная среда». Предоставление материнского капитала (средств федерального бюджета, передаваемых в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации на реализацию дополнительных мер государственной поддержки) предусмотрено национальным проектом «Демография».

Координацию деятельности Пенсионного фонда Российской Федерации осуществляет Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.

Пенсионный фонд выполняет ряд социально значимых функций:

- Учет прав граждан по обязательному пенсионному страхованию, государственному пенсионному и социальному обеспечению.
- Установление и выплата страховых пенсий по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца.

- Установление и выплата пенсий по государственному пенсионному обеспечению, включая социальные пенсии и пенсии госслужащим.
- Предоставление федеральной социальной доплаты к пенсии до прожиточного минимума пенсионера.
- Формирование, инвестирование и выплата пенсионных накоплений.
- Предоставление социальных выплат ветеранам, инвалидам и другим гражданам, имеющим право на федеральные социальные льготы.
- Предоставление материнского (семейного) капитала.
- Софинансирование пенсионных накоплений.
- Реализация международных соглашений.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ОТДЕЛЕНИЕ  
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО  
ЗАБАЙКАЛЬСКОМУ КРАЮ

Юридический адрес 672051, Забайкальский край, город Чита, ул.  
Чкалова, д. 160б

## **Задание 2. АНАЛИЗ СОДЕРЖАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ПО ЗАБАЙКАЛЬСКОМУ КРАЮ осуществляет следующие  
основные функции:

- установление и выплата пенсий (страховые пенсии: по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца), пенсии по государственному пенсионному обеспечению, пенсии военнослужащих и их семей, социальные пенсии, пенсии госслужащих;

- назначение и реализация социальных выплат отдельным категориям граждан: ветеранам, инвалидам, инвалидам вследствие военной травмы, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и др.;

- ведение индивидуального (персонифицированного) учета пенсионных прав участников системы обязательного пенсионного страхования;

- администрирование страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование;

- реализация Программы государственного софинансирования пенсий;

- выдача государственных сертификатов на получение материнского (семейного) капитала и выплата средств материнского (семейного) капитала;

- совместно с региональными органами власти оказание адресной помощи пенсионерам и развитие социальной инфраструктуры;

- компенсация стоимости проезда пенсионерам к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно;

- формирование и инвестирование средств пенсионных накоплений;

- межгосударственное и международное сотрудничество РФ по вопросам, относящимся к компетенции Пенсионного фонда.

Организационно Отделение состоит из структурных подразделений: общий отдел; отдел организации назначения, перерасчета пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц; отдел организации выплаты пенсий;

отдел социальных выплат; отдел по работе с обращениями граждан, застрахованных лиц и организаций; отдел организации администрирования страховых взносов и взыскания задолженности; группа по взаимодействию со средствами массовой информации; отдел казначейства; бюджетный отдел; отдел организации персонифицированного учета, взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами, взыскания недоимки; отдел организации и учета процесса инвестирования; юридический отдел; контрольно-ревизионный отдел; отдел информационных технологий; группа по кадрам; отдел по защите информации; административно-хозяйственный отдел; главный специалист-эксперт (по гражданской обороне); ведущий специалист-эксперт (по охране труда); группа по осуществлению закупок; архив отделения; группа по организации работы клиентских служб; отдел установления пенсии лицам, проживающим за границей.

В настоящее время общий объем нормативных правовых актов, регулирующих деятельность ПФР, чрезвычайно велик. Правовую основу деятельности ПФР в целом образуют: Конституция РФ; Положение о Пенсионном фонде Российской Федерации (России) и Порядок уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации (России); Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»; Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»; другие федеральные законы, Указы Президента РФ; постановления и распоряжения Правительства РФ, инструкции и письма Министерства финансов РФ, иных органов исполнительной власти.

Изучив законодательство, связанного с пенсионным обеспечением, было выполнено поиск в Интернете с помощью информационно-правовых систем «Гарант» и «Консультант плюс» последние изменения в пенсионном законодательстве РФ, а также проведен их анализ.

Хочу отметить, что нормативно-правовая база регулирования пенсионного обеспечения в современной редакции действует с 2015 года. Вступивший в силу ФЗ № 400 кардинально преобразовал порядок расчета выплат для будущих пенсионеров в лучшую сторону.

На сегодняшний день основополагающий индикатор права на пенсионное обеспечение – количество баллов. По этому показателю определяется размер и категория ежемесячных выплат. Пересчет по новой формуле коснулся всех пенсий. Но субъекты, получившие статус пенсионера до вступления в законную силу правовых изменений, не ощутили существенной разницы. Пересчет не изменил размер уже назначенных сумм в меньшую сторону.

### **Задание 3. АНАЛИЗ СОДЕРЖАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И СОЦИАЛЬНЫХ ПРОБЛЕМ, КОТОРЫЕ РЕШАЕТ ДАННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

В своей деятельности отделения подчиняются Правлению Пенсионного фонда Российской Федерации.

К основным функциям отделений ПФР относятся:

своевременное установление и выплата пенсий и социальных пособий, находящихся в компетенции ПФР (в том числе в рамках дополнительных мер государственной поддержки - ЕДВ, ДЕМО, материнский капитал);

формирование информации о получателях пенсий и пособий, проживающих на территории региона;

своевременное формирование доставочных документов на выплату пенсий и пособий, а также ежемесячное перечисление начисленных к доставке сумм пенсий, пособий и иных выплат на счета организаций, осуществляющих доставку пенсий, пособий и иных выплат;

ведение персонифицированного учета в системе ОПС и своевременная актуализация индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц;

регистрация и учет плательщиков страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и на обязательное медицинское страхование;

контроль над правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и на обязательное медицинское страхование;

взыскание задолженности по платежам в бюджеты ПФР, ФФОМС и ТФОМС, пеней и штрафов, в том числе в судебном порядке;

организация работы по реализации прав застрахованных лиц, связанных с формированием средств пенсионных накоплений;

прием и обработка заявлений правопреемников умерших застрахованных лиц и выплата средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц;



ведение учета дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии застрахованных лиц в рамках Программы государственного софинансирования пенсий;

своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей по вопросам, отнесенным к компетенции ПФР.

В непосредственном подчинении отделений ПФР находятся территориальные управления, осуществляющие свою деятельность в районах региона. Во всех территориальных органах ПФР ведется прием населения по вопросам, относящимся к компетенции ПФР.

#### **Задание 4. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПСИХОЛОГИИ И ЭТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Деятельность работника ПФР основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) соблюдение прав и интересов клиента. Социальный работник помогает клиенту определить приоритеты решаемых проблем и вовлекает его в деятельность соцпомощи. Система социальной защиты гарантирует клиенту удовлетворение основных рациональных потребностей.

2) личная ответственность социального работника за нежелательные для клиента и общества последствия его действий. Социальный работник несет ответственность за последствия принимаемого им решения. Клиент озабочен достижением своего блага, социальный работник наравне с этим – возможными последствиями для общества.

3) уважение права клиента на принятие самостоятельного решения на любом этапе совместных действий. Клиент социальной службы, как личность, обладает всеми правами человека и гражданина, в том числе и правом самостоятельно определять свою судьбу, образ и стиль жизни, иметь собственные убеждения, суждения, взгляды, собственные понятия о добре и зле.

4) лояльность – принятие клиента таким, каков он есть. В социальной помощи нуждаются люди, попавшие в трудную жизненную ситуацию. Причины этих обстоятельств могут быть разными – как объективными, так и субъективными. Социальный работник дает рекомендации с учетом личного фактора клиента и обстоятельств.

5) конфиденциальность. Все, что касается условий жизнедеятельности клиента, его личностных качеств, проблем, является конфиденциальной информацией. Клиент должен быть поставлен об этом в известность. Сведения о клиенте могут быть сообщены социальным работником только с разрешения клиента и только тем лицам, которые могут быть задействованы в решении его проблем.

6) доброжелательность. Она присутствует на всех этапах взаимодействия специалиста с клиентом, помогает ему найти верный тон при разговоре с ним, помочь ему откровенно рассказать о своих проблемах и трудностях. Благодаря доброжелательности клиент чувствует в социальном работнике не равнодушного чиновника, а отзывчивого, сочувствующего человека, готового понять и помочь ему.

7) безопасность. Создание вокруг клиента безопасного окружения, предотвращение возможности травмы, использование своих знаний о потенциальных опасностях, обязанность социального работника.

8) коммуникабельность. Правильное общение ведет к взаимопониманию социального работника и клиента. Оно основано на внимательном и уважительном отношении, взаимной готовности к общению. Общение является основополагающим принципом, без которого невозможно применять остальные.

9) бескорыстие. Оно проявляется в отношении социального работника к клиенту и исключает стремление к личной выгоде и корысти.

10) независимость. Социальный работник содействует самореализации своего клиента, повышению его личностного потенциала.

11) честность и открытость во взаимоотношениях социального работника и клиента. Доверие со стороны клиента к социальному работнику – следствие деятельности последнего. Доверие заслуживается. Не следует скрывать от клиента негативного результата совместных действий или приукрашивать его. В деликатной форме клиента знакомят с результатами, объясняют причины неудачи и планы исправления ошибок.

12) толерантность – отсутствие предрассудков в отношении клиента. Каждый человек имеет право на собственные убеждения, взгляды, мнения, которые не обязательно должны совпадать с воззрениями социального работника.

Основные профессионально-этические ценности социального работника

Основными ценностями социальной работы, присутствующими на любом из ее этапов, являются человек и общество, их благо, стабильное существование, совершенствование и развитие.

Социальный работник:

а) признает ценность каждого человека и его право на реализацию своих способностей, на достойные условия жизни и благосостояние, на свободный выбор жизненной позиции с условием, чтобы права одного человека не препятствовали реализации интересов и прав других людей;

б) уважает основные права и свободы человека;

в) демонстрирует уважение ко всем людям и уважает убеждения своих клиентов, их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;

г) защищает и поддерживает достоинство клиентов, учитывает их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

д) уважает права и интересы клиентов в принятии решений, гарантируют клиентам непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

е) выявляет и адекватно реагирует в пределах своей компетенции на социальные условия, которые приводят к социальным противоречиям, трудностям и страданиям людей;

ж) ведет практическую работу, направленную на развитие возможностей клиента, помогает в его стремлении к разрешению социальных проблем своими силами, способствует укреплению его позитивной самореализации, самостоятельности выбора, мотивации на саморазвитие в целях улучшения социального благосостояния и социально-психологического самочувствия клиента.

Социальная справедливость и гуманизм являются ценностями социальной работы, которые предполагают справедливое распределение

ресурсов для удовлетворения основных социальных потребностей человека; доброжелательное отношение к нему социального работника, воплощается в требованиях к его поведению (вежливость, тактичность, скромность и чуткость).

Профессионально-этические ценности социального работника включают:

- уважение личности и признание самооценности каждого клиента;
- принятие клиента таким, какой он есть;
- умение понимать социальную природу клиента;
- непредвзятое и не осуждающее отношение к клиенту;
- уважение права клиента на самоопределение;
- уважение доверия клиента;
- полное информирование и неразглашение информации о клиенте;
- уважение к личному достоинству клиента;
- коммуникативная культура;
- эмпатия (сопереживание человеку);
- внимательность к собеседнику;
- ценности, отражающие альтруистический характер деятельности – помощь другому, нуждающемуся в поддержке, слабо защищенному человеку;
- ценности этической ответственности перед профессией – отстаивание и защиты достоинства и целостности профессии, развития этических норм, знаний и миссии социальной работы;
- ценности, связанные с потребностью самореализации, самоутверждения и самосовершенствования личности социального работника, достижение профессионализма.

Социальный работник при выполнении своих должностных обязанностей должен воздержаться от:

- а) проявления по отношению к окружающим негативных эмоций, использования слов и выражений, не допускаемых деловым этикетом;

б) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

г) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

д) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

е) курения во время служебного совещания, бесед, иного служебного общения с гражданами.

В случае возникновения у социального работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, социальный работник обязан проинформировать об этом работодателя в письменной форме.

В целях недопущения возникновения конфликта интересов социальный работник обязан:

а) воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

б) действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом.

Внешний вид социального работника при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, учитывается при проведении аттестации, включении в резерв кадров,

назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения,  
а также при наложении взыскания.

## **Задание 5. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

Работа осуществляется на основе перспективных и текущих планов, поручений руководства.

Начальник отдела руководит всей деятельностью отдела, несёт ответственность за результаты этой деятельности, за состоянием трудовой дисциплины в отделе; представляет интересы отдела в отношениях с другими структурными подразделениями района и организациями; распределяет должностные обязанности между работниками отдела, утверждает их должностные инструкции, даёт обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение; обеспечивает выполнение планов работы отдела, направляет и контролирует работу работников отдела; вносит предложения по назначению, перемещению и увольнению работников отдела, поощрениям и взысканиям; создаёт условия для нормальной организации труда сотрудников отдела; подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела.



## **ДНЕВНИК**

### **Прохождения производственной (преддипломной) практики**

Студента: Гнездиловой Марии Юрьевны ЗПСО 11-20-3

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Наименование организации, учреждения

Государственное учреждение отделения пенсионного фонда Российской Федерации по Забайкальскому краю

Время прохождения практики:

Начало «22» октября 2022 г.

Окончание «18» ноября 2022 г.

Продолжительность практики: 144 часов

**Руководитель практики от организации**

**Руководитель практики от учебного заведения** Преподаватель Андреева Светлана Дмитриевна

**Иркутск 2022 г.**

## Виды и качество выполнения работ

Дата	Виды работ, выполненных во время практики. Освоенные общие и профессиональные компетенции	Подпись руководителя
22.10.2022 24.10.2022-	<p>При выполнении задания № 1 Освоила следующие компетенции: ОК 4, ОК 6, ОК 9, ПК 2.1 предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом</p> <p>По заданию выполнил следующие поручения руководителя практики от организации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомилась с работой места практики, ознакомление с рабочим местом</li> <li>2. Изучила распорядок дня</li> <li>3. Ознакомился с основными направлениями деятельности отдела.</li> </ol>	
25.10.2022- 27.10.2022	<p>При выполнении задания № 2 анализ содержания деятельности организации Освоила следующие компетенции: ОК 4, ОК 6, ОК 9, ПК 2.1 предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом.</p> <p>По заданию выполнила следующие поручения руководителя практики от организации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с организацией, ее историей, назначением, местом и ролью в системе государственных учреждений, задачами, структурой, правилами внутреннего трудового распорядка.</li> <li>2. Инструктаж по технике безопасности.</li> <li>3. Знакомство с организационной структурой делопроизводственной службы.</li> <li>4. Протоколирование совещания. Организация и сопровождение собеседования</li> </ol>	
27.10.2022- 31.10.2022	<p>При выполнении задания № 2 анализ содержания деятельности организации Освоила следующие компетенции: ОК 4, ОК 6, ОК 9, ПК 2.1 предусмотренные федеральным</p>	

	<p>государственным образовательным стандартом.</p> <p>По заданию выполнила следующие поручения руководителя практики от организации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение документации. Организация учёта и отчётности.</li> <li>2. Изучение и описания финансовой политики учреждения.</li> <li>3. Изучение уставных документов</li> <li>4. Рассмотрение организационной структуры управления</li> <li>5. Изучение функциональных обязанностей работников финансово-экономической службы.</li> <li>6. Протоколирование совещания. Организация и сопровождение собеседования</li> </ol>	
01.11.2022-03.11.2022	<p>При выполнении задания № 3 анализ содержания деятельности организации и социальных проблем, которые решает данная организация</p> <p>Освоила следующие компетенции: ОК 1, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1. ПК 1.4 ПК 1.5 предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом.</p> <p>По заданию выполнила следующие поручения руководителя практики от организации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вносила сведения в журнал учета исполнения запросов.</li> </ol>	
07.11.2022-10.11.2022	<p>При выполнении задания № 3 анализ содержания деятельности организации и социальных проблем, которые решает данная организация</p> <p>Освоила следующие компетенции: ОК 1, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1. ПК 1.4 ПК 1.5 предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом.</p> <p>По заданию выполнил следующие поручения руководителя практики от организации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вносила сведения в журнал учета исполнения запросов.</li> <li>2. Оказывала консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности</li> <li>3. Оказание услуг по позиционированию товаров (работ,</li> </ol>	

	услуг)	
11.11.2022- 14.11.2022	<p>При выполнении задания № 4 правовые основы психологии и этики профессиональной деятельности</p> <p>Освоила следующие компетенции: ОК 3, ОК 6, ОК 9, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.6 предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом.</p> <p>По заданию выполнил следующие поручения руководителя практики от организации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. организация и проведение обучающих тренингов, семинаров с привлечением сторонних организаций с целью обучения сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства;</li> <li>2. По направлению деятельности предоставляла услуги</li> </ol>	
15.11.2022- 16.11.2022	<p>При выполнении задания № 4 правовые основы психологии и этики профессиональной деятельности</p> <p>Освоила следующие компетенции: ОК 3, ОК 6, ОК 9, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.6 предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом.</p> <p>По заданию выполнил следующие поручения руководителя практики от организации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. организация и проведение обучающих тренингов, семинаров с привлечением сторонних организаций</li> <li>2. Регистрация, обработка и подготовка ответа на обращения граждан</li> </ol>	
17.11.2022	<p>При выполнении задания № 5 анализ эффективности деятельности социального учреждения (организации)</p> <p>Освоила следующие компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом.</p> <p>По заданию выполнила следующие поручения руководителя практики от организации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа в системе электронного</li> </ol>	

	<p>документооборота</p> <p>2. Регистрация, обработка и подготовка ответа на обращения граждан</p> <p>3. Консультации по вопросам предоставления услуг</p>	
18.11.2022	<p>При выполнении задания № 5 анализ эффективности деятельности социального учреждения (организации)</p> <p>Освоила следующие компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом.</p> <p>По заданию выполнила следующие поручения руководителя практики от организации:</p> <p>1) консультирование по вопросам аудита;</p> <p>2) Подготовка отчета</p>	



## Характеристика – отзыв

на студента Гнездилову Марию Юрьевну ФГБОУ ВО «Колледж Байкальского государственного университета»

За время прохождения практики с «22» октября 2022 г. по «18» ноября 2022 г.

Студентка

выполняла следующие функции (виды работы)

- Анализ контингента (клиентура), с которым работает организация, его краткая характеристика. Анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность учреждения. Характеристика основных форм, методов и технологий социальной работы, используемых организацией в решении социальных проблем на различных уровнях. Характеристика проблем, решаемых организацией. Существующие и перспективные направления работы данной организации (инновационные направления работы, целевые социальные программы, социальные проекты и т.д.). Изучение делового этикета, культуры и психологические основы общения, нормы и правила поведения, этику и деонтологию профессиональной деятельности специалистов учреждения (организации) места прохождения практики.

В работе ее можно охарактеризовать как волевого, напористого, целеустремленного человека, обладающего необходимыми знаниями в своей области и быстро усваивающего новую информацию. Активно стремится к приобретению новых знаний и навыков. Внимательна к критике в адрес своей работы, способна делать необходимые выводы. При выполнении производственной программы практики студентка интересовалась мнением опытных работников, а данные полученных ею необходимых консультаций использовала при написании отчета

По программе практики ею были изучены и проанализированы все необходимые документы.

В отчете по практике студентом отражены вопросы по программе индивидуального задания.

Оценка за практику 5 (по пятибалльной шкале)

Руководитель практики от предприятия:

Печать

**Отзыв руководителя практики  
от учебного заведения**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Результаты защиты отчета по результатам прохождения практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Отчет утверждаю:

**Мнение студента о результатах практики**

Я, Гнездилова Мария Юрьевна, студент группы ЗПСО(11)20-3 прошла производственную (преддипломную) практику с 22 октября по 18 ноября 2022 г. в объеме 108 часов. Задания и поручения руководителя выполнила, закрепила полученные знания. \_\_\_\_\_подпись



# **Приложение 1 Профессиограмма личности специалиста в социально-правовой деятельности**

## **I. Определение социальной работы**

Социальная работа – это профессиональная деятельность по оказанию помощи и поддержки людям с целью улучшения их жизненного благополучия, направленная на решение проблем в отношениях между людьми и способствующая социальным переменам в обществе.

Социальная работа является:

- практической деятельностью, направленной на оказание содействия людям, социальным группам в преодолении социальных и личностных трудностей;
- учебной дисциплиной;
- научным направлением.

### **II. Содержание деятельности социального работника**

- оказание помощи индивидуумам, семьям, группам и сообществам (социальная поддержка, социальная адаптация, социальная реабилитация, социальная профилактика);
- содействие интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений по оказанию необходимой социальной защиты и помощи населению;
- изучение социальных и психосоциальных проблем;
- разработка и реализация социальных программ по решению проблем социально уязвимых групп населения, и оценка эффективности данных программ.

**III.** Организации, включенные в сферу деятельности социальной работы:

Деятельность социального работника может осуществляться как на уровне непосредственной (прямой) социальной работы с людьми, так и на уровне организационно-управленческой и административной деятельности. Социальный работник может быть как сотрудником, так и работать в партнерстве со следующими учреждениями:

- районные, городские и областные органы управления народным образованием, здравоохранением, социальным обеспечением, по труду и социальной защите, органы внутренних дел;
- общественные организации и объединения.

**IV.** Клиентами социальных работников являются социально уязвимые группы людей, нуждающиеся в социальной поддержке, помощи, обслуживании и защите:

- дети и молодые люди: дети, оставшиеся без попечения родителей; дети с особыми потребностями; дети, живущие с ВИЧ; дети и молодые люди правового риска или вступившие в конфликт с законом; воспитанники и выпускники детских институциональных учреждений; учащиеся и выпускники специализированных учебных и учебно-

воспитательных учреждений; безнадзорные дети; дети, испытавшие жестокое или небрежное обращение, свидетели насилия; дети, вовлеченные в трафик, наихудшие формы труда и эксплуатацию всех видов; дети, пострадавшие от стихийного бедствия, вооруженных конфликтов и другие;

- семьи и женщины: малообеспеченные семьи, многодетные семьи, семьи с одним родителем, семьи с членом семьи с ВИЧ, семьи с членом семьи с особыми потребностями, семьи в кризисной ситуации (пережившие смерть одного из членов, развод, конфликты, домашнее насилие, миграцию и т.д.); семьи, пострадавшие от стихийного бедствия, вооруженных конфликтов; приемные семьи и семьи-усыновители и другие;

- люди с инвалидностью и их семьи;
- пожилые люди, нуждающиеся в социальной поддержке;
- люди, находящиеся в сложной жизненной ситуации: пережившие смерть или тяжелые заболевания близких, имеющие хронические заболевания, потерявшие работу, жилье и другие;

- люди, живущие с ВИЧ;
- люди с алкогольной и/или наркотической зависимостью;
- люди, вышедшие из пенитенциарных учреждений и/или отбывающие сроки наказаний в закрытых учреждениях и другие.

#### V. Профессиональные знания социального работника

Социальный работник должен обладать знаниями:

- об основных принципах социальной политики, государственных социальных программах и направлениях в области социальной политики;

- о социальной работе как профессиональной деятельности;

- о профессионально-этических нормах и ценностях социальной работы;

- о современных теоретических моделях социальной работы и исследованиях в этой области;

- о различных методах решения социальных проблем, проведения оценки, интервенций, социальной реабилитации и профилактики;

- о человеческом поведении и развитии, о развитии общественной среды, о взаимодействии биологических, психологических, социальных, экономических, политических и культурных факторов в формировании человеческого развития и поведения;

- о возрастных, психосоциальных и этнокультурных особенностях функционирования различных групп населения;

- о влиянии традиций, культуры, религии, а также личных убеждений и установок на развитие и поведение человека, с учетом позитивных и негативных сторон такого влияния;

- о международно-правовых и национально-государственных нормах социальной защиты населения (нормы семейного, трудового, жилищного законодательства, регулирующие охрану материнства и детства, прав детей, людей с особыми потребностями, основы уголовного, административного, гражданского и семейного права);

- о порядке и организации опеки, попечительства, усыновления/удочерения, размещения в патронатные семьи, оформления льгот и пособий, трудоустройства, устройства в медицинские и образовательные учреждения и т.д.

#### VI. Профессиональные умения и навыки социального работника

Социальный работник должен уметь:

- следовать профессионально-этическим нормам в своей профессиональной практической деятельности;
- уметь работать с индивидуумами, семьями, группами и сообществами;
- знать особенности и уметь оказать помощь различным группам населения (детям, молодым людям, женщинам, пожилым людям, людям с инвалидностью и т.д.);
- владеть навыками общения (навыки межличностного общения с клиентами, детьми, коллегами и другими специалистами, навыки вербального и невербального общения);
- владеть навыками оценки и планирования (сбор и анализ информации для полной оценки, разработка ясных планов и соглашений на основе оценки ситуации клиента, регулярный анализ и оценка достигнутых результатов);
- владеть навыками проведения интервенций (прямая работа с клиентами, сотрудничество с коллегами и другими специалистами, анализ и изменение планов по необходимости);
- владеть навыками ведения рабочих записей (ведение записей по делам, написание отчетов и писем, ведение ясной и точной записи, соответствующей требованиям, установленным в организации);
- владеть навыками самоуправления (организация собственной работы и времени, знание своих сильных и слабых сторон);
- быть способным работать под супервизией руководителя или более опытного коллеги и быть готовым обучаться;
- быть способным применять теорию на практике (знать и понимать теорию социальной работы, уметь выбрать и применить подходящую теорию для практической деятельности);
- обладать навыками проведения исследований, применяя количественные и качественные методы сбора и анализа данных;
- применять практику, основанную на доказательствах, с использованием данных современных исследований;
- использовать организационно-правовой механизм обеспечения социальной защиты населения;
- уметь работать в команде с коллегами и другими специалистами (развитие и поддержание эффективных рабочих отношений, способность делиться идеями и информацией);
- понимать и представлять интересы своей организации (знание и понимание политики организации, ее процедур, целей и задач, умение представлять организацию);

- способствовать повышению своей профессиональной компетентности.

**VII. Профессионально-личностные качества, необходимые социальным работникам**

Социальный работник должен обладать следующими профессионально-личностными качествами, их развивать и демонстрировать:

- безусловное принятие ценности каждого человека, уважение его прав;
- безоценочное отношение к индивидуальным различиям людей, толерантность;
- развитое самопознание и самооценка, критическое мышление;
- эмпатия (способность сопереживать и сочувствовать);
- рефлексия (способность к размышлению, обдумыванию);
- умение устанавливать контакт с людьми и формировать доверительные отношения;
- чуткость и чувствительность к эмоциональному состоянию людей, эмоциональная сдержанность и терпимость;
- настойчивость и последовательность в решении сложных ситуаций;
- оптимальный уровень тревожности, отсутствие склонности к депрессивным состояниям;
- умение увидеть и развивать сильные стороны людей и семей, которым оказывается помощь;
- навыки работы в стрессовых и эмоционально сложных ситуациях: самоконтроль, умение переключаться и управлять своими эмоциями и поведением.

**VIII. Этические обязательства социальных работников**

Социальные работники обязаны:

- защищать права и содействовать интересам клиентов социальной работы;
- стремиться к установлению и сохранению доверия у клиентов и соблюдать правило конфиденциальности;
- содействовать развитию самоопределения и независимости у клиентов, пользующихся услугами;
- защищать клиентов от опасности и причинения им вреда, насколько это возможно;
- учитывать в практике культурные, этнические, возрастные, гендерные различия между людьми;
- знать и уважать права клиентов, быть уверенным, что поведение социального работника и используемые в работе подходы не повредят клиентам;
- поддерживать общественное доверие к социальным службам;
- быть ответственными за качество своей работы и за сохранение и улучшение своих знаний и навыков;

- отвергать и препятствовать проявлению любых форм дискриминации, основанной на национальности, возрасте, вероисповедании, семейном статусе, на умственных или физических особенностях, привилегиях, персональных характеристиках и другие.

#### IX. Профессиональные обязательства социального работника

Социальный работник обязан:

- выявлять семьи, детей и отдельные лица, нуждающиеся в социально-медицинской, юридической, психолого-педагогической, материальной и иной помощи, в охране нравственного, физического и психического здоровья;
- изучать условия жизни социально уязвимых семей, детей и взрослых людей и организовывать их правовую и социальную защиту;
- выявлять потребности клиентов и при необходимости перенаправлять в другие организации за получением дополнительных услуг: оказывать содействие в устройстве в медицинские и образовательные учреждения, получении материальной, социально-бытовой и иной помощи;
- устанавливать причины возникающих у клиентов трудностей, конфликтных ситуаций, оказывать им содействие в разрешении этих трудностей, конфликтов и социальную защиту;
- проводить прямую работу с клиентом/клиентами по решению их проблем, применяя современные теории и модели социальной работы, делая акцент на сильных сторонах клиента и поиск ресурсов в его окружении;
- организовать и координировать работу по обустройству детей, оставшихся без родительского попечения (например, усыновление или обустройство ребенка в приемную семью и т.д.);
- организовать и координировать работу по социальной адаптации и реабилитации клиентов (например, выпускников институциональных учреждений, лиц, вернувшихся из мест заключения и т.д.);
- обучать клиентов жизненным навыкам, которые необходимы им для благополучной интеграции в общество и для самостоятельного решения возникающих жизненных трудностей;
- консультировать клиентов по развитию родительских навыков, по вопросам потребностей и возрастного развития детей, жестокого и небрежного обращения с детьми и т.д. для улучшения благополучия ребенка и семьи;
- консультировать клиентов по вопросам изменения нежелательного поведения и приобретения социально приемлемого поведения;
- организовывать и оказывать помощь в обучении семей правилам и навыкам ухода за детьми, больными и пожилыми людьми и т.д.;
- повышать осведомленность общества через СМИ и образовательные программы с целью снижения существующих стереотипов в отношении уязвимых групп людей и пропаганды профессиональной социальной работы.

**Х.** Взаимодействие с коллегами и другими организациями и службами: сотрудничество с коллегами, сотрудниками системы социальной защиты населения (психологи, юристы, педагоги, медицинские работники, работники органов социальной защиты, работники правоохранительных органов и т.д.)

Социальный работник:

- работает в открытом сотрудничестве с коллегами и относится к ним с уважением;
- устанавливает контакты с представителями различных организаций и учреждений, в помощи которых нуждается клиент, работая с ними в тесном сотрудничестве и взаимодействии;
- способствует включению различных институтов общества в деятельность социальных служб и созданию сети социальных служб, оказывающих помощь и поддержку клиентам;
- помогает правильному восприятию и пониманию другого человека, находящегося в сложной жизненной ситуации у представителей других профессий и населения;
- обменивается информацией со специалистами, вовлеченными в работу с клиентом, при условии соблюдения правил конфиденциальности и его наилучших интересов;
- заявляет о спорных вопросах, которые могут создать конфликт интересов;
- информирует руководство или соответствующие ответственные структуры о возможностях или оперативных трудностях, возникающих в процессе осуществления социальной помощи и поддержки различных категорий населения;
- обращается за консультацией и помощью к руководству, если не чувствует себя способным или достаточно подготовленным к выполнению деятельности по социальной защите;
- информирует руководство или другие ответственные организации о случаях применения коллегами небезопасной практики, злоупотребляющей стандартами оказания услуг.

**XI.** Особенности профессии социального работника

Социальный работник в силу особенностей своей профессиональной деятельности сталкивается с рядом трудностей и проблем, о которых он должен быть проинформирован и с которыми он должен уметь справляться с помощью супервайзера или руководителя:

- синдром профессионального “выгорания”, проявляющийся в психоэмоциональном и физическом истощении, снижении порога эмоциональной восприимчивости, уменьшении профессиональной мотивации;
- частое столкновение с этическими дилеммами в работе и необходимость принятия решения в каждой конкретной ситуации;
- столкновение с ситуациями, несущими угрозу его здоровью и жизни;

- дефицит времени и средств для решения реальных ситуаций клиентов и их проблем;
- информационная перегрузка или дефицит информации в условиях необходимости принятия быстрых решений по конкретной проблеме.

## **XII. Результаты деятельности социального работника**

В результате деятельности социального работника и существования института профессиональной социальной работы достижимы следующие результаты:

- решение или снижение социальных проблем, существующих в обществе (проблемы, связанные с семьями, детьми, молодыми людьми, пожилыми, людьми с инвалидностью, с ВИЧ, с алкогольной и наркотической зависимостью и проблемы других, нуждающихся в помощи, защите и поддержке);
- профилактика возникновения различного рода социальных проблем;
- экономическая целесообразность и выгода вложения средств в деятельность социальных работников, способствующую предотвращению появления социальных проблем и их усугубления;
- прогнозирование появления социальных проблем на уровне общества, семьи, различных групп населения, человека.

## Приложение 2 Психограмма личности специалиста

### Идеальный портрет кандидата для социальной работы

ТРЕБОВАНИЯ	«ИДЕАЛЬНЫЙ КАНДИДАТ»
1.Половозрастные параметры	В основном женщины 25-40 лет
3.Название организаций, где кандидат мог бы получить и освоить необходимые навыки	Управление социальной защиты населения, пенсионный фонд, детские дома, дома инвалидов, реабилитационные центры, приюты, центры занятости населения и трудоустройства, школы, больницы, дома престарелых, телефоны доверия и др.
4.Список должностных обязанностей, которые кандидат должен выполнить	1.Выявляет одиноких престарелых и нетрудоспособных граждан, проживающих в зоне обслуживания и нуждающихся в социальной поддержке. 2.Информирует их о видах услуг, оказываемых учреждениями социального обслуживания. 3.Оказывает содействие в получении консультативно - информационных услуг. 4.Осуществляет социальный патронаж обслуживаемой категории населения, в том числе: доставляет на дом продукты питания, обеды, медикаменты, промышленные и другие необходимые товары, производит оплату коммунальных услуг, оказывает содействие в уборке помещений, сдает вещи в ремонт, химчистку, прачечную. 5.Организует ремонт жилого помещения, обработку приусадебного участка, обеспечение топливом, ритуальные услуги. 6.Оказывает доврачебную помощь. 7.Ведёт необходимую документацию.
5.Знания необходимые кандидату	Знания, которые приобретает будущий специалист по социальной работе в процессе профессиональной подготовки можно разделить на группы: 1.Система знаний и представлений, обеспечивающих высокий общекультурный уровень развития личности студента. 2.Система обще профессиональных знаний. 3.Система специальных знаний.
6.Навыки, которыми должен владеть кандидат	Общепрофессиональные навыки (коммуникативные, организационные, управленческие, исследовательские) и специальные навыки (обеспечивать посредничество между клиентом и различными общественными и государственными структурами; Обеспечивать связи между личностью и микросредой и т.д)
7.Психологические качества, которые помогут успешно справиться с должностными обязанностями	Психологические черты и свойства личности социального работника отражают психические процессы (восприятие, память, воображение, мышление), психические состояния (усталость, апатия, стресс, тревожность, депрессия), внимание, как состояние сознания, эмоциональные и волевые проявления (сдержанность, индифферентность, настойчивость, последовательность, импульсивность).
8.Психологические качества не совместимые	Неприемлемыми для социального работника считаются следующие качества, которые можно разделить на три



с работой на данной должности	основные группы: Личностные особенности: нервозность, корысть, душевная черствость, высокомерие, нечестность, грубость. Навыки общения: неуважение к старым людям, брезгливость, злость, невежливость, дерзость. Отношение к работе: безразличие к подопечным, безответственность, лень, недобросовестность, нежелание помочь, легкомыслие, несобранность.
-------------------------------	--