Министерство образования и науки Пермского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нытвенский многопрофильный техникум»

Рассмотрена и одобрена
на заседании ПЦК ОП и
профессиональных модулей
Председатель_____Мартемьянова О.А.
№_3___ от «_05__»____03___2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Педагог-организатор по ПР
_____ Дамаскина И.А.
«___05___»_____03_____2023 г.

Утверждена:
Заместитель директора
_____Мялицина Т.Г.
«__06_»__03_____2023 г.

Согласовано:
ТУ Министерства социального развития Пермского края
по Краснокамскому и Нытвенскому городским округам
_____ Кондакова А.В.
«__06_»_____03_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для специальности 39.02.01 Социальная работа

Нытва, 2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа, утвержденного приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 года № 773, примерной ООП, разработанной ФГБОУ ДПО ИРПО в 2022 году.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нытвенский многопрофильный техникум»

Разработчики:
Мялицина Т.Г., заместитель директора
Жигалова О.Ю., преподаватель высшей квалификационной категории
Леонтьева Л.В., преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ …….4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ …… 4
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ …… 6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ……7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ …….9
6. ПРИЛОЖЕНИЯ…….. …22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1.Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа, части освоения квалификаций: социальная работа и основных видов профессиональной деятельности.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, направленность программ повышения квалификации и переподготовки.

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Производственная практика является обязательным разделом и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рабочая программа производственной практик является составной частью программ профессиональных модулей.

1.3. Цели и задачи производственной практики:

Целью производственной практики являются закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются формирование практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, освоение общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений по основному виду профессиональной деятельности, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности:

Код	**Наименование результата обучения**
ПК 1.1.	Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.
ПК 1.2.	Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам.

ПК 1.3.	Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, применяя различные методы и технологии социальной работы.
ПК 1.4.	Осуществлять социальное сопровождение лиц пожилого возраста и инвалидов.
ПК 1.5.	Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности лиц пожилого возраста и инвалидов.
ПК 1.6.	Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидов.
ПК 1.7.	Проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов в области цифровой грамотности.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1.Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессионального модуля	Количество часов
ОК.01 – ОК.09 ПК.1.1-1.7	ПМ.01 Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидов	144
	ПМ.02 Социальная работа с семьёй и детьми	0
	ПМ.03 Социальная работа с гражданами, находящихся в ТСЖ и/или СОП	36
	ПМ.04 Выполнение работ по профессии Социальный работник	36
Итого		216

3.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессиональных модулей (ПМ), и тем	**Содержание учебной практики**	**Объем часов**	**Уровень освоения**
Производственная практика **Виды работ:** ✓ Самостоятельное проведение обучающимися форм, методов и приемов работы с различными категориями, типами семьей и детьми, находящихся в ТЖС, с анализом результатов своей деятельности. ✓ Оформление информационных стендов по организации социальной работы с различнымикатегориями семей и детьми, попавших в ТЖС. ✓ Участие обучающихся в разработке программ и планирование работы с различными категориямисемей и детей с целью преобразования ТЖС. ✓ Участие обучающихся в организации работ по оказанию помощи путем поддержки, ✓ консультирования, реабилитации, др. видов адресной помощи и социальных услуг семьям и детям,попавшим в ТЖС, с определением качества предоставляемых услуг. ✓ Участие обучающихся в организации работ по решению проблем семей и детей, попавших в ТЖС, ✓ путем привлечения соответствующих специалистов, мобилизации собственных сил и ресурсов семьи. ✓ Осуществление социального патроната совместно со специалистом			

учреждения –заполнение акта обследования,оформление плана работы. ✓ Оказание социально-бытовых услуг пожилым и инвалидам на дому. ✓ Содействие получателям социальных услуг в получении социально-медицинских услуг. ✓ Содействие получателям социальных услуг в получении социально-психологических услуг. ✓ Консультирование лиц пожилого возраста и инвалидов по вопросам получения социально-правовых услуг. ✓ Содействие получателям социальных услуг в получении иных услуг, предусмотренных профессиональным стандартом «Социальный работник». ✓ Применение технологий социальной работы в деятельности социального работника по оказанию социально-бытовых услуг. ✓ Применение технологий социальной работы в деятельности социального работника по оказанию социально-педагогических, социально-трудовых, социально-психологических, социально-правовых, социально-медицинских, срочных социальных услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей инвалидов ✓ Проведение мероприятий по социально-бытовому обслуживанию клиента и помощи в решении социально-бытовых вопросов: покупка и доставка на дом продуктов питания и промышленных товаров первой необходимости; содействие в поддержании надлежащего санитарно-гигиенического состояния жилища; содействие в оплате жилья и коммунальных услуг; оказание помощи в написании писем; содействие в обеспечении журналами и газетами; содействие клиенту в осуществлении социальных и родственных контактов. ✓ Проведение мероприятий по охране здоровья клиента: содействие в получении медицинской помощи в государственных лечебно-профилактических учреждениях; содействие в обеспечении изделиями медицинского назначения и лекарственными средствами по рецептам врачей; собеседование с клиентом о правилах приема лекарств и помощь в приеме лекарственных средств, рекомендованных участковым врачом; оказание психологической помощи и поддержки клиента.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	**216/3**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Нормативно-правовые документы, договоры с базами практики, приказы и выписки, программа практики, методические рекомендации к проведению различных видов производственной практики.

Реализация программы практики осуществляется на базе организатора-партнера, направление деятельности которой соответствует профилю подготовки.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Информационно-образовательная среда включает в себя совокупность технологических средств (компьютеры, базы данных, коммуникационные каналы, программные продукты и др.), культурные и организационные формы информационного взаимодействия, компетентность участников образовательного процесса в решении учебно- познавательных и профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных

Учебно-методическое и информационное обеспечение, в которой реализуется ППССЗ должно быть направлено на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к любой информации, связанной с реализацией ППССЗ, планируемыми результатами, организацией образовательного процесса.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса в условиях производственной практики

Практика является обязательным разделом ППССЗ.

Производственная практика проводится на базе организатора - партнера, направление деятельности которой соответствует профилю подготовки обучающихся.

Закрепление баз производственной практики осуществляется на основе договоров.

Характер проведения производственной практики – **концентрированно.**

4.3 Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики

Организацию и руководство практикой осуществляют преподаватели профессионального модуля, руководители практики от техникума, наставники от организации-партнера. Руководство практикой осуществляется преподавателями, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности, имеющие опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели проходят курсы повышения квалификации/стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами: учебное пособие для среднего профессионального образования /

Т. П. Бегидова, М. В. Бегидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.

2. Чернявская А.Г. Психология и андрогогика лиц пожилого возраста: учебное пособие для среднего профессионального образования. – М.: Изд-во Юрайт, 2021. – 174 с. — // ЭБС «Юрайт».

3. Нагорнова, А. Ю. Теория и технология социальной работы с пожилыми людьми: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Нагорнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07363-8. — Режим доступа: https://urait.ru/book/teoriya-i-tehnologiya-socialnoy-raboty-s-pozhilymi-lyudmi-472706

Дополнительные источники:

1. Липес Ю.В. Творческие профессии для людей с инвалидностью.- 3-е изд.-М.: Тере, 2015.- 201с. http://znanium.com/catalog/produkt368008

2. Сигида Е.А.Инвалидность и туризм: потребность и доступность. - М.: НИЦ ИНФРА-М.,2016.-106с. http://znanium.com/catalog/produkt 554394

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических работ. В результате освоения практики, в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

5.1 Основными критериями оценивания результатов практики являются:

- объективность, всесторонний учет выполненного объема работы и анализ ее качества;
- учет индивидуально - личностных особенностей каждого студента, степень сформированности профессиональных компетенций;
- уровень профессиональной направленности: интерес к педагогической профессии, ответственное и творческое отношение к работе, инициативность, активность, самостоятельность, исполнительность, доброжелательное отношение к учащимся и коллегам

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, обусловливающих	- использование методов проведения диагностики, сбора и анализа информации;	- практикум; решение профессиональных ситуаций; моделирование

нуждаемость в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности. Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам. Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, применяя различные методы и технологии социальной работы. Осуществлять социальное сопровождение лиц пожилого возраста и инвалидов. Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия	- выявление лиц пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальной помощи и услугах; создание банка данных лиц нуждающихся в социальной помощи и услугах	профессиональных ситуаций, тестирование по темам МДК.
	- решение основных социально-бытовых проблем пожилых людей и инвалидов в соответствии с нормативно-правовой базы, обеспечивающей их социальную защиту; - планирование работы по социально-бытовому обслуживанию клиента.	тестирование по темам МДК. - практикум; решение профессиональных ситуаций; моделирование профессиональных ситуаций, круглый стол, семинарские занятия.
	- решение основных медико-социальных, социально-психологических и социально-педагогических проблем пожилых людей и инвалидов - осуществление социального патроната, оказание социальной помощи отдельным лицам, семьям старшего поколения, инвалидам.	- моделирование профессиональных ситуаций; - практические задания, тестирование по темам МДК.
	- использование социальных технологий по адаптации и реабилитации лиц пожилого возраста и инвалидов; - взаимодействие со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам; - использование технологий активизации потенциала собственных сил и возможностей лиц пожилого человека и инвалида.	- зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля; - тренинг, моделирование профессиональных ситуаций
	- использование технологии	- практикум по

жизнедеятельности лиц пожилого возраста и инвалидов. Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидов. Проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов в области цифровой грамотности.	социальной профилактики; - взаимодействие с социальными учреждениями, осуществляющими социальную профилактику; - осуществление профессиональной деятельности с позиции «рядом с клиентом»; - создание необходимых условий для профилактики возникновения новых ТЖС.	решению профессиональных задач; - семинар, тестирование по темам МДК; - комплексный экзамен по профессиональному модулю.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	- демонстрация интереса к будущей профессии	Оценка самостоятельной работы. Аттестация по учебной практики.
	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; – оценка эффективности и качества выполнения.	Защита и выполнение индивидуальных заданий.
	– решение профессиональных задач по социальным проблемам; – нахождение путей решения в нестандартных ситуациях. – проводить диагностику ситуации.	Экспертная оценка решения ситуационных задач; экспертная оценка выполнения самостоятельной работы - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной практики.
	– эффективный поиск необходимой информации;	Экспертная оценка решения ситуационных

профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК .07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	– использование различных источников, включая электронные.	задач; экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
	- работа с ИКТ	Составление презентаций. Экспертная оценка решения ситуационных задач; экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями практики и клиентами в ходе обучения.	Экспертная оценка решения ситуационных задач; - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной практики.
	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Экспертная оценка решения ситуационных задач; - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной практики.
	- планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.	Экспертная оценка решения ситуационных задач; экспертная оценка выполнения самостоятельной работы - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной практики.
	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертная оценка решения ситуационных задач; - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной практики.
	- проявление толерантности к людям	Экспертная оценка решения ситуационных

действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК. 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	независимо от их национальных, социальных, религиозных и иных различий;	задач; - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной практики.
	- проявление бережного отношения к природе, обществу, человеку.	Экспертная оценка решения ситуационных задач; - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной практики.
	– рациональная организация рабочего места; – соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм.	Экспертная оценка решения ситуационных задач; - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной практики.
	- демонстрация навыков здорового образа жизни.	- Экспертная оценка решения ситуационных задач.

Формы и методы контроля и оценки.

В результате освоения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме **дифференцированного зачета** (защита отчёта студентом по практике, предоставление аттестационного листа, характеристики)

Перечень форм отчетности:

дневник - индивидуальный перспективный план, календарный план, анализ и оценка результатов собственной деятельности, отчет по педагогической практике;

- аттестационный лист;
- характеристика;
- отчет по педагогической практике;
- портфолио студента (дидактические и видео -материалы, буклеты, информационные бюллетени др. по заявленной теме).

Министерство образования и науки Пермского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нытвенский многопрофильный техникум»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

_____
(ФИО студента)

студент(ка) _____ _____- специальности 39.02.01 Социальная работа успешно прошел(а) практику по _____ в объеме _____ часов в периоды с _____ г.
в организации
_____
(название организации)
_____
(юридический адрес)

В ходе практики студент (ка) освоила профессиональные компетенции:

Уровень освоения компетенций

Профессиональные компетенции		Низкий	Средний	Высокий
ПК 1.1.	Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.			
ПК 1.2.	Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам.			
ПК 1.3	Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, применяя различные методы и технологии социальной работы.			
ПК 1.4.	Осуществлять социальное сопровождение лиц пожилого возраста и инвалидов.			
ПК 1.5.	Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или			

	способных ухудшить условия жизнедеятельности лиц пожилого возраста и инвалидов.			
ПК 1.6.	Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидов.			
ПК 1.7.	Проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов в области цифровой грамотности.			

Виды, объем и качество выполнения работ во время производственной практики представлены в дневнике.

Результат выполнения заданий в ходе практики _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики _____/_____.
МП

Директор _____/_____

Дата «_____» _____ _____ г.

Министерство образования и науки Пермского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нытвенский многопрофильный техникум»

ДНЕВНИК - ОТЧЁТ
прохождения производственной практики
Специальность 39.02.01 Социальная работа

Студентки (та)_____
_____ курса _____группы
База прохождения практики_____
Сроки практики _____
Руководитель практики от организации_____
(должность, Ф.И.О)
Руководитель практики преподаватель _____ _____

Дифференцированный зачёт по производственной практике
_____
(оценка)

Подпись руководителя практики _____

«_____»_____20___ год

(*Оценка по практике выставляется руководителем практики от колледжа на основании личных наблюдений за качеством выполнения видов работ в соответствии с заданием и отчётных документов.)*

Замечания руководителя практики от колледжа
(по профилю специальности)

Дата проверки	**Содержание замечаний**	**Должность и подпись руководителя практики**

(Данный раздел заполняется руководителем практики от колледжа, контролирующим прохождение практик студента. Замечания должны быть своевременными, конкретными. При наличии серьёзных замечаний (нарушение трудовой дисциплины, отставание от календарно тематического плана более 3 дней, небрежность в работе и др.) студент отстраняется от практики.)

Инструктаж по технике безопасности и охране труда студента

Дата проведения:_____

Инструктаж провёл (допуск к работе)
Ф.И.О. должность инструктирующего

_____
_____

(подпись)
(расшифровка подписи)

Подпись инструктируемого студента_____

Дневник прохождения производственной практики
специальность 39.02.01 социальная работа
форма обучения – очная

Цели и задачи производственной практики: практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа.

Иметь практический опыт (в соответствии с профессиональным стандартом):

- осуществления социального патроната;
- содействие в оказании социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-правовых и социально-экономических услуг.
- диагностики трудной жизненной ситуации и профилактики возникновения новых ТЖС;
- осуществления социального патроната;
- создания необходимых условий для адаптации лиц пожилого возраста и инвалидов к существующим условиям жизни и их реабилитации;
- координации работы по социально-бытовому обслуживанию клиента;

Уметь:

- анализировать медико-социальные условия жизни лиц пожилого и старческого возраста;
- пользоваться нормативными документами разного уровня для осуществления правовой защиты граждан старшего поколения;
- выявлять лиц пожилого возраста, инвалидов, нуждающихся в социальной помощи и услугах; - оказывать социальную помощь отдельным

лицам, семьям старшего поколения, инвалидам путем поддержки, консультирования, реабилитации, разных видов адресной помощи и социальных услуг;

- активизировать потенциал собственных сил и возможностей пожилого человека, инвалида;

- осуществлять профессиональную деятельность с позиции «рядом с клиентом»;

Знать:

- нормативно-правовые акты по вопросам социальной работы с лицами пожилого возраста и инвалидами, механизмы их правовой защиты;

- основные медико-социальные, социально-правовые, социально-психологические, социально-педагогические основные проблемы лиц пожилого возраста и инвалидов;

- особенности оказания различных видов социальной помощи лицам пожилого возраста и инвалидам;

- структуры, способные оказать помощь в преобразовании ситуации лицам пожилого возраста и инвалидам;

<u>Вариативная часть</u>

С целью реализации требований работодателей и ориентации профессиональной подготовки под конкретное рабочее место, обучающийся в рамках овладения указанным видом профессиональной деятельности должен:

знать:

- общие принципы обработки статистических данных социальных групп населения;

- основы андрогогики лиц пожилого возраста и инвалидов;

- способы профилактики старения;

- характеристику старения населения как демографического процесса;

-знать основные технологии обеспечения социальным благополучием граждан пожилого возрасти и инвалидов;

- иновационные технологии терапии с лицами пожилого возраста и инвалидами как путь адаптации к новым условиям жизни;

- иновационные направления деятельности реабилитационных центров для пожилых и инвалидов;

- работу общественных организаций ветеранов и инвалидов;

- порядок осуществления межведомственного взаимодействия социальных служб с учреждениями социальной направленности;

- перечень документов, необходимых для получения социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам;

Уметь:

- осуществлять анализ качества предоставляемых услуг и изменения социально – демографических показателей обслуживаемых категорий;

-решать практические задачи комплексного применения различных технологий в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе;

- осуществлять выбор технологий обучения в соответствии с особенностями клиентов;

-оказывать помощь клиенту в поддержке старых связей и образовании новых;

- оказывать содействие в получении социально – оздоровительных услуг в амбулаторных условиях;

- содействовать в оказании помощи клиенту по вопросам членства в общественных организациях;

-осуществлять межведомственное взаимодействие социальных служб с учреждениями социальной направленности;

- оформлять документацию граждан пожилого возраста и инвалидов для получения социальных услуг.

Организационные особенности проведения практики

На протяжении практики подчиняется общему внутреннему распорядку предприятия, выполняет требования руководителя практики от предприятия, несет ответственность за сохранность и бережное обращение с предоставленной документацией, по прибытию на место прохождения практики предъявляет свой дневник руководителю практики от предприятия, выполняет задания отчета и заполняет дневник практики ежедневно, записи в отчёте выполняет четко, периодически представляет отчёт руководителю практики от предприятия и руководителю практики от колледжа (руководители могут делать в отчёте письменные замечания и указания).

Руководство производственной практикой осуществляют заместитель директора по педагогической практике (общее руководство и контроль), преподаватель-методист (консультирование и руководство по выполнению заданий практики) и педагогический работник (проведение мероприятий для наблюдения за студентами, предоставление методической базы для выполнения практических заданий).

1. По окончании практики студент сдаёт следующую документацию:

- аттестационный лист;
- характеристика;
- отчет студента;
- дневник по производственной практике,

2. Портфолио профессиональной деятельности.

Студент оформляет графические материалы, проведенные мероприятия, образцы документов, диагностические материалы, аудио-, видео-, фотоматериалы и другие материалы (по указанию руководителей практики), подтверждающие профессиональный опыт, полученный на практике.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

ПАСПОРТ УЧРЕЖДЕНИЯ _____

Наименование, вид учреждения_____

Адрес _____

Режим работы учреждения _____

_____

Список получателей социальных услуг комплексного центра

№		№	
1.		8.	
2.		9.	
3.		10.	
4.		11.	
5.		12.	
6.		13.	
7.		14.	

Задания по практике

ПМ, осваиваемые ПК	**Задания**	**Отчетный документ**
ПМ.01. Социальная работа		
ПК 1.1. Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.	Ознакомление с учреждениями социальной защиты населения, их структурой, функциями и направлениями деятельности. Знакомство с нормативно-правовой базой Центра социального обслуживания населения (пожилых людей и инвалидов). (1 ч.)	Образцы документов. Отметка в дневнике по практике.
ПК 1.2. Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента.	Посещение со специалистом гражданина. Присутствие при составлении Акта материально-бытового обследования гражданина. Присутствие при заключении Договора о предоставлении социальных услуг. (4ч.)	Отметка в дневнике по практике. Образцы документов.
ПК 1.3. Осуществлять социальный патронат клиента, в том	Изучить банк данных клиентов ЦСОН, находящихся на учете в ЦСОН. На основании базы данных осуществить анализ возрастного и полового состава клиентов, находящихся на учете в ЦСОН по	Отметка в дневнике по практике. Образцы документов.

числе содействовать в оказании медико-социального патронажа.	следующей схеме: - общее количество клиентов, находящихся на учете в ЦСОН; - количество мужчин и женщин, их процентное соотношение; - количество клиентов разных возрастов: от 55 до 60; от 60 до 70, от 70 до 80, старше 80лет. Представьте информацию в виде сравнительной таблицы или графика (диаграммы). Сделайте вывод. (6ч.)	
ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам.	1.Осуществите анализ социальной диагностики, проводимой в ЦСОН: - используемые методы по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите и их содержание. 2.Осуществите анализ содержание технологии социальной адаптации, проводимой в ЦСОН: - используемые методы проведения - эффективность методов - рекомендации и предложения 3.Осуществите анализ социальной реабилитации, проводимой в ЦСОН: - используемые методы по социальной адаптации - эффективность методов - рекомендации и предложения (8ч.)	Отметка в дневнике по практике. Образцы документов.
ПК 1.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов.	1.Осуществите анализ программам профилактики ТЖС для лиц пожилого возраста и инвалидов, проводимых в ЦСОН 2.Обратитесь к директору (зам. директору) КЦСОН. Ознакомьтесь проблемами учреждения и составьте их перечень. 3.Изучите социальную инфраструктуру местности, на которой располагается учреждение. Составьте план. 4.Выберите соответствующие методики, осуществите диагностику предпосылок возникновения тяжелой жизненной ситуации у двух - трех клиентов. Сделайте вывод о возможности возникновения трудной жизненной ситуации обследованных клиентов. 5.Обратитесь к психологу КЦСОН. Познакомьтесь с программой поддержки	Отметка в дневнике по практике. Образцы документов.

	пожилых людей и инвалидов. Осуществите анализ программы по следующей схеме: - цель и задачи; - структура программы (части, разделы программы); - предложенные методы и формы работы с пожилыми людьми и инвалидами, их целесообразность. Сделайте вывод о возможности реализации программы и прогноз результатов ее реализации 6.Разработайте рекомендации пожилым людям по организации своей жизни с учетом особенностей познавательной, эмоциональной сфер и физического состояния 7.Обратитесь к специалисту КЦСОН. Ознакомьтесь с обращениями лиц пожилого возраста и инвалидов на предмет оказания социальных услуг. Осуществите информативно-целевой анализ документов на предмет получения социального обслуживания Проведите диагностирование личности: анкетирование, тестирование, биографический метод и др. 8.Составить план социальной профилактической работы с индивидуумом по следующим показателям: - проблема -цель профилактики -мероприятия профилактик -сроки проведения -контроль -вывод 9.Обратитесь к специалисту ЦСОН. Изучите индивидуальную программу реабилитации (ИПР) социального объекта (конкретного инвалида). Проведите мониторинг реализации ИПР, определите слабые и сильные стороны, сделайте вывод 10.Принять участие в организации беседы, ведении переговоров с представителями партнерских организаций. Представить выводы по результатам	

	переговоров. 11.Составить план и провести конкретное консультирование клиента. 12.Составьте план коррекции межличностных отношений 13.Обратитесь к специалисту КЦСОН. Изучите программу «Социальный патронат для лиц пожилого возраста и инвалидов» в КЦСОН Осуществите анализ программы по следующей схеме: - цель и задачи; - структура программы (части, разделы программы); - предложенные методы и формы работы с пожилыми людьми и инвалидами, их целесообразность. Сделайте вывод о возможности реализации программы и прогноз результатов ее реализации 14.Составьте алгоритм действий специалиста КЦСОН при определении лица на социальный патронат. 15.Осуществите анализ необходимых условий для медико-социального патроната лиц пожилого возраста и инвалидов КЦСОН. Сделайте вывод о возможности осуществления медико-социального патроната лиц пожилого возраста и инвалидов КЦСОН (48 ч.)	
	1. Изучение положения о портфолио и методических рекомендаций по созданию портфолио. (1ч.)	Отметка в дневнике по практике. Образцы документов.
	1. Оформление портфолио достижений студента. 2. Написание отчета по практике. 3. Подготовка к итоговой конференции по результатам производственной практики (2ч.)	Отметка в дневнике по практике. Образцы документов.
	1. Проведение самодиагностики профессиональной компетенции студентами Дифференцированный зачет (2ч.)	Отметка в дневнике по практике. Образцы документов.

Основные требования к оформлению текстовой документации

1.1.Настоящие Рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.15 № 06-846 «О направлении методических рекомендаций»

4.1 Дневник выполняется на компьютере на белой односторонней бумаге формата А4 черным цветом. Поля страниц: верхнее, нижнее – 20 мм; правое – 10 мм; левое – 30 мм. Выравнивание текста - по ширине. Установка функции автоматического переноса обязательна. Основной текст дневника выполняется в текстовом редакторе WORD шрифтом Times New Roman, размер 12 через 1,5 интервала.

4.2 Все страницы текста нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется по центру вверху страницы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на титульном листе НЕ ставится. Страницы приложений не нумеруются.

4.3 Объем отчета должен быть не менее 33-35 страниц напечатанного текста.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 1 интервала.

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

На первом листе помещают содержание, включающее номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц).

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы.

В конце текстового документа допускается приводить список

использованных источников, которые были использованы при его составлении. Список использованных источников включают в содержание документа.

Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В текстовом документе допускаются ссылки.

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. При ссылках на приложение указывают его номер.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Таким образом, **структура отчета** по производственной практике **формируется по следующему алгоритму**:

–титульный лист;
–календарно-тематический план;
–содержание отчета;
–список использованных источников;
–приложения;
–дневник;
–характеристика;
–аттестационный лист.

Приложение

Памятка студентам, выходящим на производственную практику

Студенты, имеющие академические задолженности, к практике не допускаются.

При выходе на производственную практику (по профилю специальности и преддипломную) студент получает следующие ***документы*** (у руководителя практики от колледжа)**:**

- Индивидуальное задание на практику.
- Комплект отчетных материалов по практике в электронном виде (форма дневника- отчета по практике, форма характеристики, аттестационного листа).
- Методические указания по прохождению практики.

В период прохождения практики студент ежедневно ведет ***дневник производственной практики***. Раз в неделю руководитель практики от образовательной организации (ОО) проверяет записи о проделанной работе и расписывается.

По окончанию обеих практик (по профилю специальности и преддипломной) руководитель практики от ОО дает краткую ***характеристику*** студенту и оценивает прохождение им практики, согласовав оценку с руководителем практики от колледжа.

Студент готовит ***отчет о практике*** и сдает все документы руководителю практики от колледжа. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарного плана и индивидуального задания.

По окончанию практики студент должен сдать в установленные сроки руководителю практики от колледжа следующие ***документы***:

- Заполненный дневник-отчет производственной практики;
- Характеристику от руководителя практики от организации (с подписью и печатью);
- Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от колледжа и от ОО.

Руководитель практики от колледжа, ознакомившись с отчетными документами, проводит в последний день практики дифференцированный зачет и выставляет в зачетную книжку и ведомость оценку за практику (согласно учебному плану).

Студент, не выполнивший программу производственной практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче дифзачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время.

Студент, не прошедший практику или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче отчета по производственной практике, не допускается к государственной итоговой аттестации и, в случае неликвидации задолженности в установленный срок, отчисляется из колледжа.