

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ
ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ГРАЖДАНАМ
В РАЗЛИЧНЫХ ФОРМАХ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ПМ.02 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. Паспорт программы производственной практики (преддипломной)	4
2. Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной).....	5
3. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной).....	11
4. Организация производственной практики (преддипломной)	12
5. Условия реализации программы производственной практики (преддипломной).....	13
6. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной).....	15
7. Приложения	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа в части освоения квалификации Специалист по социальной работе и основных видов профессиональной деятельности:

1. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами.
2. Социальная работа с семьей и детьми.
3. Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.
4. Выполнение работ по профессии 26527 (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов) «Социальный работник»

1.2 Цели и задачи практики.

Цель преддипломной производственной практики:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения и расширение практического опыта организации социальной работы с различными категориями граждан, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.

Задачи производственной практики (преддипломной):

1. Систематизация и обобщение полученных теоретических знаний.
2. Практическая отработка общих и частных технологий социальной работы с категорией лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
3. Совершенствование практических умений студентов организации трудовых процессов с применением стандартизированных и инновационных форм, методов и технологий социальной работы с категорией лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
4. Развитие общих и профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности.
5. Проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) является овладение обучающимися основными видами профессиональной деятельности (далее ВПД):

1. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами.

2. Социальная работа с семьей и детьми.
3. Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.
4. Выполнение работ по профессии 26527 «Социальный работник»

ВПД включают в себя общие (далее ОК) и профессиональные компетенции (далее ПК) по избранной специальности (профессии):

Код	Наименование результата освоения практики (ОК)
ПМ.01 Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания	
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	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 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК.1	Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании,

	определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.
ПК.2	Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ПК.3	Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.
ПК.4	Осуществлять социальное сопровождение лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ПК.5	Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ПК.6	Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ПК.7	Проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности.
ПМ.02 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК.3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ПК 1.1	Оказывать социально-бытовые услуги лицам пожилого возраста и инвалидам на дому.
ПК 1.2	Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-медицинских услуг, оказывать первую медицинскую помощь.
ПК 1.3	Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-психологических услуг, оказывать первичную психологическую поддержку.
ПК 1.4	Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-экономических услуг.
ПК 1.5	Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-правовых услуг.

С целью овладения ВПД:

1. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами.
2. Социальная работа с семьей и детьми.
3. Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.
4. Выполнение работ по профессии 26527 «Социальный работник» и соответствующими ПК обучающийся в ходе освоения

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) должен иметь практический опыт:

Наименование результата освоения практики (ПК с указанием кода)	Требования к первоначальному практическому опыту	
ПМ.01 Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания		
<p>ПК.1 Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.</p>	<p>ПО.1 Диагностика трудной жизненной ситуации лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении</p>	<p>ПО.1.1 Выявлять обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина</p> <p>ПО.1.2 Вести учет граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании</p> <p>ПО.1.3 Вести первичный прием граждан, обратившихся в организацию социального обслуживания</p> <p>ПО.1.4 Проводить индивидуальный опрос граждан и анализировать комплекс документов, подтверждающих индивидуальную нуждаемость граждан в социальных услугах</p> <p>ПО.1.5 Организовывать обследование условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства (фактического пребывания), определять причины, способные привести их в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья</p> <p>ПО.1.6 Вести документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде</p>
<p>ПК.2 Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам,</p>	<p>ПО.2 Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг</p>	<p>ПО.2.1 Выявлять потенциала гражданина и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия его жизнедеятельности</p> <p>ПО.2.2 Планировать действия, выбирать технологии, формы и методы предоставления социальных услуг при организации предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной</p>

находящимся в трудной
жизненной ситуации и/или в
социально
опасном положении.

ПК.3 Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.

ПК.4 Осуществлять социальное сопровождение _____ лиц

ПО.3 Организация социального обслуживания получателей социальных услуг с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании

ПО.4. Осуществление социального патронажа лиц пожилого возраста,

программой предоставления социальных услуг
ПО.2.3 _____ Взаимодействовать со специалистами, организациями и сообществами по оказанию помощи в решении проблем получателей социальных услуг, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности

ПО.2.4 Применять методы диагностики личности, позволяющие актуализировать позицию гражданина, обратившегося за получением услуг, и обеспечить реализацию технологий самопомощи и взаимопомощи

ПО.2.5 Учитывать изменяющиеся условия жизнедеятельности граждан с целью внесения предложений о корректировке индивидуальной программы предоставления социальных услуг

ПО.2.6 Использовать технологии и методы социальной работы

ПО.3.1. Подготавливать документы для заключения договора о предоставлении гражданину социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг

ПО.3.2 Организовывать предоставление социальных услуг получателям социальных услуг, а также мер социальной поддержки и государственной социальной помощи

ПО.3.3 Обеспечивать посредничества между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг, мер социальной поддержки, государственной социальной помощи, и различными специалистами (организациями) с целью представления интересов гражданина и решения его социальных проблем

ПО.3.4 Учитывать изменяющиеся условия жизнедеятельности граждан с целью внесения предложений о корректировке индивидуальной программы предоставления социальных услуг

ПО.3.5 Организовывать направление получателей социальных услуг в специализированные социальные организации (подразделения) и (или) к профильным специалистам

ПО.4.1 Вести документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения,
_____ в _____

<p>пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, в находящимся трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.</p>	<p>инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, в находящимся трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.</p>	<p>соответствии с требованиями к отчетности в <u>бумажном и электронном виде</u> ПО.4.2 Определять формы и методы осуществления социального патронажа в условиях организации по работе с <u>клиентами, находящимися в ТЖС</u> ПО.4.3 Выстраивать взаимоотношения с лицами, находящимися в ТЖС, в <u>конкретной ситуации</u> ПО.4.4 Проводить индивидуальную и групповую социальную работу с клиентами, находящимися в ТЖС ПО.4.5 Определять и вести необходимую документацию для осуществления социального патронажа клиентов, находящихся в ТЖС</p>
<p>ПК.5 мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих способных условия жизнедеятельности пожилого инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.</p>	<p>Проводить по необходимости условий для профилактики возникновения новых ТЖС лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.</p>	<p>ПО.5.1 Определять права клиентов на <u>льготы, пособия, социальное обслуживание</u> ПО.5.2 Информировать клиентов, находящихся в ТЖС, о действующих законодательных актах в сфере социальной <u>защиты</u> ПО.5.3 Определять формы и методы социальной помощи клиентам, <u>находящимся в ТЖС</u> ПО.5.4 Планировать систему мероприятий по преобразованию и профилактике ТЖС <u>клиента в условиях организации</u> ПО.5.5 Определять формы и методы осуществления социальной профилактики в условиях организации по работе с <u>клиентами, находящимися в ТЖС</u> ПО.5.6 Осуществлять разработку мероприятий различной направленности в рамках социальной работы с клиентами, <u>находящимися в ТЖС</u> ПО.5.7 Анализировать результаты социально-профилактической работы с клиентами, находящимися в ТЖС</p>
<p>ПК.6 ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.</p>	<p>Обеспечивать документацию в процессе предоставления социальных услуг, заполнение отчетной документации.</p>	<p>ПО.6 Работа с документацией в процессе предоставления социальных услуг, ПО.6.1 Использовать в социальной работе нормативные документы, законодательные акты по осуществлению <u>социально-правовой помощи клиенту</u> ПО.6.2 Вести необходимую документацию для осуществления социального <u>обслуживания</u> ПО.6.3 Вести документацию социального <u>работника</u> ПО.6.4 Соблюдать Правила ведения документации ПО.6.5 Заполнять бланки, журналы в <u>процессе оказания социальных услуг</u></p>
<p>ПК.7 мероприятия по <u>консультированию лиц</u></p>	<p>Проводить по необходимости условий для профилактики возникновения новых ТЖС лиц пожилого возраста и инвалидов, различных</p>	<p>ПО.7 Консультирование лиц пожилого возраста и инвалидов, различных ПО.7.1 Применять Мотивационные технологии в социальной работе и <u>технологии активизации личностных</u></p>

<p>пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности.</p>	<p>категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении</p>	<p>ресурсов и ресурсов социального окружения</p> <p>ПО.7.2 Консультировать граждан по социально-бытовым вопросам</p> <p>ПО.7.3 Проводить консультирование граждан в области развития цифровой грамотности с учетом возрастных особенностей</p> <p>ПО.7.4 Анализировать, корректировать и совершенствовать свою работу по консультированию различных категорий граждан.</p>
<p>ПМ.02 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>		
<p>ПК 1.1. Оказывать социально-бытовые услуги лицам пожилого возраста и инвалидам на дому.</p>	<p>ПО.1.1 Оказание социально-бытовых услуг лицам пожилого возраста и инвалидам.</p>	<p>-оказывать консультативную помощь клиенту по социально-бытовым вопросам; -проводить социально-бытовое обслуживание клиента; -оказывать помощь в решении социально-бытовых вопросов;</p>
<p>ПК 1.2. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-медицинских услуг, оказывать первую медицинскую помощь.</p>	<p>ПО.1.2 Оказание первой медицинской помощи, Содействие в получении социально-медицинских услуг лицам пожилого возраста и инвалидам</p>	<p>-выявлять факторы гигиенического и экологического риска для клиента; -выявлять основные проблемы -физического здоровья клиента; -оказывать помощь клиенту в поддержании личной гигиены; -содействовать в госпитализации, -сопровождать клиента в лечебно-профилактическое учреждение (ЛПУ); -осуществлять патронаж при госпитализации клиента;</p>
<p>ПК 1.3. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-психологических услуг, оказывать первичную психологическую поддержку.</p>	<p>ПО.1.3 Первичной психологической поддержки лицам пожилого возраста и инвалидам на дому; Содействие в получении социально-психологических услуг лицам пожилого возраста и инвалидам.</p>	<p>-оказывать содействие в поддержании социальных контактов; -оказывать первичную психологическую поддержку клиента;</p>
<p>ПК 1.4. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-экономических услуг.</p>	<p>ПО.1.4 Содействие в получении социально-экономических услуг лицам пожилого возраста и инвалидам.</p>	<p>-осуществлять подбор документов для предоставления льгот и преимуществ, компенсационных выплат для начисления пенсий и пособий;</p>
<p>ПК 1.5. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-правовых услуг.</p>	<p>ПО.1.5 Содействие в получении социально-правовых услуг лицам пожилого возраста и инвалидам.</p>	<p>-оказывать помощь в организации ритуальных услуг. -работать с профессиональной документацией.</p>

Индекс и наименование ПМ и ПП	Количество часов, характер проведения	Виды работ	Отчетная документация	Уровень освоения
ПДП.00 Производ практика (преддипломная)	108 часов (3 недели) непрерывно	<p>1. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>2. Знакомство с базой практики, нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность организации и работу с клиентами.</p> <p>3. Знакомство с рабочим планом специалиста по социальной работе организации.</p> <p>4. Помощь в организации трудовых процессов специалистам по социальной работе, а также самостоятельное выполнение трудовых функций по социальному обслуживанию, социальному обеспечению, социальной помощи клиентам.</p> <p>5. Документационное обеспечение трудовых процессов (отбор, оформление, систематизация и т.п.) в рамках реализуемых технологий в социальной работе с клиентами.</p> <p>6. Анализ существующей системы управления, межведомственного взаимодействия и выработка предложений по ее совершенствованию.</p> <p>7. Оформление отчетной документации по итогам практики.</p>	<p>1. Дневник по практике с приложениями.</p> <p>2. Отчет студента по практике</p> <p>Приложения к дневнику по практике:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Презентация об организации. 2. Индивидуальное задание по дипломному проекту студента на период практики. 3. Структура управления организации - базы практики. 4. Разработка мероприятия для лиц пожилого возраста, инвалидов, семей и детей, (на выбор). 5. План проведения индивидуальной работы с клиентами для разных категорий клиентов. (на выбор) 6. Материалы стендовой информации для клиентов (не менее 4-х тематических разделов) 7. Заполненная Индивидуальная программа реабилитации / сопровождения одного клиента (в зависимости от результатов диагностирования ТЖС клиента), установленной формы. 	3

Для характеристики уровня содержания деятельности практиканта используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной):

В соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом по специальности 39.02.01 Социальная работа на производственную практику (преддипломную) отводится 108 часов (3 недели непрерывно).

Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - 108 часов, в том числе:

Код и наименование ПМ	1 курс		2 курс		3 курс	
	3	4	5	6	7	8
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) ПМ.01 Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания; ПМ.02 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.						108 часов непрерывно

4.2. Место и время проведения учебной практики:

ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) может проводиться на базах организаций и учреждений системы социальной защиты.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

5.1. Основные источники:

1. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.
 2. Теория и методика социальной работы: учебник для СПО/ под ред. Е.И. Холостовой, Л.И. Кононовой, М.В. Вдовиной.- М.:Изд. Юрайт, 2019. -288 с.
- Дополнительные источники:**
1. Введение в специальность социальная работа [Текст]: учеб.пособие/ под ред. П. Д. Павленок. - М.: Инфра, 2019.- 128с.
 2. Альперович В.А. Справочник социального работника. [Текст]: /под общ.ред. Е.П. Агапова, В.А. Шапинского. - Ростов н/Д.: Феникс, 2019. - 336с.
 3. Галаганов В.П., Организация работы органов социального обеспечения [Текст]: учеб.пособие для студ. сред. проф. учеб. Заведений/В.П.Галаганов.-2-е изд. испр. и доп.- М. : Издательский центр «Академия», 2020. -176с.
 4. Галаганов В.П., Право социального обеспечения [Текст]: учеб.пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений /В.П.Галаганов.-3-е изд. испр. и доп.- М. : Издательский центр «Академия»,2021. - 416с.
 5. Кошечая И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие.- М.: ИД Форум: НИЦ ИНФРА-М.,2020.- 304с.
 6. Назарова Е.Н. Здоровый образ жизни и его составляющие [Текст]:учеб. пособие для студентов вузов/ Е.Н. Назарова, Ю.Д. Жиллов. - 2-е изд. - М.:Издательский центр «Академия», 2021. - 256с.
 7. Социальная работа [Текст]: учеб.пособие / под ред. Е. И. Холостовой. - М.: Дашков, 2020- 800с.
 8. Социальная работа с инвалидами [Текст]: учеб.пособие / под ред. Е. И. Холостовой. - М.: Дашков, 2020.- 240с.
 9. Социальная работа с пожилыми людьми [Текст]: учеб.пособие / под ред.Е. И. Холостовой. - М.: Дашков, 2021.- 348 с.

Интернет - ссылки на учебные материалы

1. Козловская С.Н. Профессиограмма социального работника:учебник.- 2е изд., доп.- М.: НИЦ ИНФРА-М.,2019.- 174с. <http://znanium.com/catalog/produkt/988208>
2. Романычев И.С. Социальная квалиметрия, оценка качества стандартизация социальных услуг: учебник.- М.: Дашков и К, 2019.- 184с.<http://znanium.com/catalog/produkt/511977>
3. Шинина Т.В. Психология социальной работы.- М.: Дашков и К,2020.- 304с. <http://znanium.com/catalog/produkt/511973>
4. Шмелева Н.Б.Социальная работа: введение в профессию.- М.:Дашков и К,

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (преддипломной):

Методические рекомендации по производственной практике (преддипломной), содержащие требования и методические рекомендации по выполнению заданий практики, формы документов для сдачи по итогам практики.

5.3. Технологии, используемые на производственной практике (преддипломной):

Для выполнения студентами различных видов работ в период производственной практики (преддипломной) и организации взаимодействия, контроля качества прохождения практики могут быть использованы следующие технологии:

- Интернет-технологии;
- Личностно-ориентированные технологии;
- Технологии коллективного взаимообучения;
- Технологии модульного обучения;
- Технологии проектного обучения.

5.4. Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной):

Полноценное и качественное прохождение практики, соответствующей специфике направления подготовки, способствует материально-техническое оснащение баз практики, наличие оргтехники с выходом в Интернет, множительной техники, отдельных помещений для работы с документами.

5.6. Кадровое обеспечение производственной практики (преддипломной):

1. Руководители служб (организаций, учреждений) баз практики, имеющих стаж работы в данной службе (организации, учреждении).
2. Специалисты по социальной работе служб (организаций, учреждений) - баз практики, имеющих стаж работы в данной службе (организации, учреждении).
3. Руководители практики ГБПОУ «Усольский аграрно-промышленный техникум» п. Железнодорожный.

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

Контроль и оценка практики проводится на основе:

6.1. Выполнения задания практики

Задание на практику (приложение 1) составляется в соответствии с программой практики и направлено на формирование практического опыта и развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности. Выполнение задания предусматривается в организации (базе практики), оно согласовывается с организацией (базой практики). Задание на производственную практику (преддипломную) содержит виды работ, которые должны быть выполнены обучающимся в период практики, их объём и формы отчётности обучающегося о

Оценка объёма и качества выполнения задания на практику	Критерии оценки
Не соответствует	- задание не выполнено; - отчётность о выполнении задания не представлена; - дневник практики не содержит информации о выполнении задания;
Частично соответствует	- задание выполнено в полном объёме; - отчётность о выполнении задания представлена, но не в полном объёме; - дневник практики содержит информацию о выполнении задания, но не в полном объёме;
Соответствует	- задание выполнено в полном объёме; - отчётность о выполнении задания представлена в полном объёме; - дневник практики содержит информацию о выполнении задания в полном объёме.

выполнении задания практики: _____

6.2. Аттестационного листа, который формируется руководителями практики от организации (базы практики) и техникума.

В аттестационном листе (приложение 2) указываются профессиональные компетенции, которые формируются в период практики в рамках освоения видов профессиональной деятельности.

Для оценки освоения профессиональных компетенций проводится на основании критериев. Профессиональные компетенции оцениваются от 0 до 3 баллов.

Баллы	Уровень освоения ПК _____(h)_____	Критерии оценки
-------	---	-----------------

0	Не освоены	- необходимые умения не сформированы; - необходимый опыт практической работы для освоения ПК по специальности не сформирован; - задание практики не выполнено;
1	Низкий	- необходимые умения сформированы частично; - необходимый опыт практической работы для освоения ПК по специальности сформирован частично; - задание практики выполнено в полном объёме;
2	Достаточный	- необходимые умения сформированы; - обучающийся продемонстрировал умения при выполнении соответствующего вида профессиональной деятельности; - необходимый опыт практической работы для освоения ПК по специальности сформирован; - задание практики выполнено в полном объёме;
3	Высокий ¹	- владеет навыками выполнения видов профессиональной деятельности; - способен самостоятельно находить решения и воплощать его в практику профессиональной деятельности.

* *Высокий уровень сохраняется только на производственной (по профилю специальности, преддипломной) практике.*

Вычисляется средний балл (СБ) освоения ПК, результат фиксируется в соответствующей строке и столбце аттестационного листа. На основании полученного СБ определяется уровень (h) освоения каждой профессиональной компетенции по следующей шкале:

$0 < h < 0,9$

$1 < h < 1,5$

$1.6 < h < 2,5$

$2.6 < h < 3,0$

6.3. Характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, которая формируются руководителями практики от организации (базы практики) и техникума (приложение 3).

Характеристика считается положительной если:

ПК освоены на низком, достаточном или высоком уровне; продемонстрированы ОК;

проявлена дисциплинированность обучающегося.

Характеристика считается отрицательной если:

ПК не освоены;

ОК не проявлены;

проявлена недисциплинированность обучающегося.

Аттестационный лист и характеристика заполняется на каждого обучающегося.

6.4. Дневника практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий,

По итогам практики руководителем практики от техникума оценивается полнота и своевременность заполнения и представления дневника и приложений к нему: _____

наглядностей, др., подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Оценка дневника практики	Критерии оценки
Не соответствует	<ul style="list-style-type: none"> - дневник не вёлся (не заполнен); - дневник заполнен не в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; - дневник и приложения к нему заполнены не в полном объёме; - дневник и приложения к нему представлены на проверку с нарушением сроков;
Частично соответствует	<ul style="list-style-type: none"> - дневник заполнен частично; - дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; - дневник и приложения к нему заполнены в полном объёме, но имеют замечания по содержанию; - дневник и приложения к нему представлены на проверку в установленные сроки или не представлены;
Соответствует	<ul style="list-style-type: none"> - дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; - дневник и приложения к нему заполнены в полном объёме и своевременно; - дневник и приложения к нему представлены на проверку в установленные сроки.

6.5. Отчёта о выполнении задания практики (приложение 5).

По результатам практики обучающимся составляется отчёт, который утверждается организацией (базой практики). По итогам практики руководителем практики от техникума оценивается своевременность и качество составления отчёта:

Оценка отчёта обучающегося	Критерии оценки
Не соответствует	<ul style="list-style-type: none"> - отчёт не утверждён организацией (базой практики); - в отчёте не отражены результаты выполнения задания; - в отчёте не отражены трудности, возникшие в ходе выполнения задания; - в отчёте не сделаны выводы о выполнении задания практики; - отчёт представлен на проверку с нарушением сроков;
Частично соответствует	<ul style="list-style-type: none"> - отчёт утверждён организацией (базой практики); - в отчёте отражены результаты выполнения задания; - в отчёте не отражены трудности, возникшие в ходе выполнения задания, или отражены частично; - в отчёте сделаны выводы о выполнении задания практики; - отчёт представлен на проверку в установленные сроки;
Соответствует	<ul style="list-style-type: none"> - отчёт утверждён организацией (базой практики);

- в отчёте отражены результаты выполнения задания каждого дня практики;
- в отчёте отражены трудности, возникшие в ходе выполнения задания каждого дня практики;
- в отчёте сделаны выводы о выполнении задания практики поверхностно;
- отчёт представлен на проверку в установленные сроки. _____

6.6. Итоговая оценка

Практика завершается дифференцированным зачётом или зачётом (не зачётом).

Итоговая оценка выставляется на основании следующих критериев:

Итоговая оценка	Критерии
Отлично (зачтено)	<ul style="list-style-type: none"> - задание практики выполнено в полном объёме; - качество выполнения задания практики соответствует требованиям; - уровень освоения ПК находится на достаточном или высоком уровне; - характеристика на обучающегося положительная; - качество заполнения дневника практики и приложений к нему соответствует требованиям; - качество составления отчёта о выполнении задания практики соответствует требованиям;
Хорошо (зачтено)	<ul style="list-style-type: none"> - задание практики выполнено в полном объёме; - качество выполнения задания практики соответствует требованиям; - уровень освоения ПК находится на достаточном уровне; - характеристика на обучающегося положительная; - качество заполнения дневника практики и приложений к нему соответствует или частично соответствует требованиям; - качество составления отчёта о выполнении задания практики соответствует или частично соответствует требованиям;
Удовлетворительно (зачтено)	<ul style="list-style-type: none"> - задание практики выполнено в полном объёме; - качество выполнения задания практики соответствует требованиям; - уровень освоения ПК находится на низком уровне; - характеристика на обучающегося положительная; - качество заполнения дневника практики и приложений к нему частично соответствует требованиям; - качество составления отчёта о выполнении задания практики частично соответствует требованиям;
Неудовлетворительно (не зачтено)	<ul style="list-style-type: none"> - задание практики не выполнено или выполнено не в полном объёме; - качество выполнения задания практики не соответствует или соответствует частично требованиям; - уровень освоения ПК находится на низком уровне или ПК не освоены; - характеристика на обучающегося отрицательная; - качество заполнения дневника практики и приложений к нему не соответствует требованиям; - качество составления отчёта о выполнении задания практики не соответствует требованиям.

6.7. Отчет и ведомость руководителя практики

По итогам практики руководитель практики от техникума заполняет и составляет отчёт (приложение 5), в котором указывает проблемы, возникшие в процессе

прохождения практики и предложения, направленные на улучшение подготовки специалистов.

На основании ведомости (приложение 6) учёта практики заполняется протокол итоговых оценок по результатам практики (приложение 7), который сдаётся в учебную часть техникума.

Характеристики обучающихся и аттестационные листы оценки освоения профессиональных компетенций в период практики передаются мастером производственного обучения по акту (приложение 8) в учебную часть.

Обучающиеся, не прошедшие практику или, получившие отрицательную оценку («неудовлетворительно» или «не зачтено»), не допускаются к сдаче государственной итоговой аттестации.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО
на заседании ДЦК
« ____ » _____ 2023 г.
Протокол № _____
Председатель комиссии

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР

(подпись)

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

ПДП.00. Преддипломная производственная практика

Специальность: _____ 39.02.01. Социальная работа _____ Группа: _____

Ф.И.О. студента: _____

Вид практики: непрерывная

Цель производственной практики (преддипломной): закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения и расширение практического опыта организации социальной работы с различными категориями граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Задачи производственной практики (преддипломной):

1. Систематизация и обобщение полученных теоретических знаний.
2. Практическая отработка общих и частных технологий социальной работы с категорией лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
3. Совершенствование практических умений студентов организации трудовых процессов с применением стандартизированных и инновационных форм, методов и технологий социальной работы с категорией лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
4. Развитие общих и профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности.
5. Проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности.

Сроки проведения практики: _____

Руководитель практики от техникума: _____

Руководитель практики от организации: _____

ПК	Виды работ	Кол-во часов	Формы отчётности обучающегося о выполнении задания
ПК.1 ПК.2 ПК.3 ПК.4 ПК.5 ПК.6 ПК.7	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с базой практики, нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность организации и работу с клиентами. Знакомство с рабочим планом специалиста по социальной работе организации: анализ нормативных документов, законодательных актов по организации трудовых процессов специалиста по социальной работе базы практики.	30	1. Дневник по практике с приложениями. 2. Отчет студента по практике Приложения к дневнику по практике: 1. Презентация об организации. 2. Индивидуальное задание по дипломному

Определение объема социальных услуг, видов социальной помощи клиентам в условиях базы практики.

Определение круга специалистов и объема их деятельности для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту в условиях базы практики.

Определение специфики деятельности специалистов по оказанию помощи и поддержки клиентов в условиях базы практики.

Определение направлений и содержания взаимодействия специалиста по социальной работе базы практики со специалистами различных служб по работе с клиентами, находящимися в ТЖС.

Определение форм и методов управления процессом оказания помощи и поддержки лицам, находящимся в ТЖС, в условиях базы практики.

Помощь в организации трудовых процессов специалистам по социальной работе, а также самостоятельное выполнение трудовых функций по социальному обслуживанию, социальному обеспечению, социальной помощи клиентам. Документационное обеспечение трудовых процессов (отбор, оформление, систематизация и т.п.) в рамках реализуемых технологий в социальной работе с клиентами.

- Планирование и осуществление индивидуального сопровождения клиентов, находящихся в ТЖС, в условиях организации.
- Определение форм и методов осуществления социального патронажа в условиях организации по работе с клиентами, находящимися в ТЖС.
- Построение взаимоотношений с лицами, находящимися в ТЖС, в конкретной ситуации.
- Проведение индивидуальной и групповой социальной работы с клиентами, находящимися в ТЖС.
- Определение и ведение необходимой документации для осуществления социального патронажа клиентов, находящихся в ТЖС.
- Планирование социальной работы по адаптации и реабилитации лиц, находящихся в ТЖС.
- Определение форм и методов осуществления социальной адаптации и реабилитации в условиях организации по работе с клиентами, находящимися в ТЖС.
- Подбор информации консультативного характера для клиентов, находящихся в ТЖС.
- Систематизация информации консультативного характера по социальной работе с клиентами, находящимися в ТЖС.
- Оказание социальной помощи клиентам, находящимся в ТЖС, путем поддержки, консультирования, реабилитации и других видов адресной помощи и социальных услуг.

проекту студента на период практики.

3. Структура управления организации - базы практики.

4. Разработка мероприятия для лиц пожилого возраста, инвалидов, семей и детей, (на выбор).

5. План проведения индивидуальной работы с клиентами для разных категорий клиентов. (на выбор)

6. Материалы стендовой информации для клиентов (не менее 4-х тематических разделов) Заполненная Индивидуальная программа реабилитации / сопровождения одного клиента (в зависимости от результатов диагностирования ТЖС клиента), утвержденной формы.

42

	<p>Анализ собственной профессиональной деятельности по адаптации и реабилитации клиентов, находящихся в ТЖС.</p> <p>Определение прав клиентов на льготы, пособия, социальное обслуживание.</p> <p>Информирование клиентов, находящихся в ТЖС, о действующих законодательных актах в сфере социальной защиты.</p> <p>Определение форм и методов социальной помощи клиентам, находящимся в ТЖС.</p> <p>Планирование системы мероприятий по преобразованию и профилактике ТЖС клиента в условиях организации</p> <p>Определение форм и методов осуществления социальной профилактики в условиях организации по работе с клиентами, находящимися в ТЖС.</p> <p>Составление разработок мероприятий различной направленности в рамках социальной работы с клиентами, находящимися в ТЖС.</p> <p>Проведение мероприятий различной направленности в рамках социальной работы с клиентами, находящимися в ТЖС.</p> <p>Анализ социально-профилактической работы с клиентами, находящимися в ТЖС.</p> <p>Определение и использование форм и методов оказания социальной помощи и поддержки лицам, находящимся в ТЖС, в условиях базы практики.</p> <p>Применение социальных технологий для оказания помощи и поддержки лицам, находящимся в ТЖС, в условиях базы практики.</p> <p>Определение механизмов привлечения различных специалистов, учреждений к процессу решения конкретных проблем клиента в системе межведомственного взаимодействия.</p> <p>Применение нормативных регламентов по организации взаимодействия специалистов и учреждений для решения конкретных проблем клиента в системе межведомственного взаимодействия.</p> <p>Применение в социальной работе инновационных технологий по преобразованию и профилактике ТЖС клиентов.</p> <p>Использование творческого подхода в социальной работе по преобразованию и профилактике ТЖС клиентов</p> <p>Прогнозирование и проектирование социальной работы с клиентом, находящимся в ТЖС, с использованием инноваций в социальной работе.</p> <p>Осуществление оценки инновационного потенциала социальной организации и социального процесса по разрешению и преобразованию ТЖС клиента.</p> <p>Планирование социальной работы с клиентами по преобразованию и профилактике ТЖС клиентов.</p>		
--	--	--	--

	<p>Планирование ресурсного обеспечения социальной работы по разрешению и преобразованию ТЖС клиента</p> <ul style="list-style-type: none"> - Структурирование социальной работы по разрешению и преобразованию ТЖС клиента (путем планирования и/или программного метода). <p>Осуществление контроля и оценки эффективности социальной работы с клиентами по преобразованию и профилактике ТЖС клиентов.</p>		
	<p>Анализ и интерпретация результатов проведенных исследований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отбор диагностического инструментария относительно конкретной ТЖС клиента. <p>Постановка цели диагностической работы и планирование ожидаемых результатов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация диагностической работы. - Анализ и интерпретация результатов диагностик. - Оформление результатов диагностирования. <p>Определение перечня необходимых видов помощи клиенту.</p> <p>Проведение социологических исследований ТЖС клиентов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ ТЖС клиента. <p>Определение причин и степени сложности ТЖС клиента</p> <p>Определение потребностей клиента в преобразовании ТЖС.</p> <p>Определение субъектов социальной помощи клиентам, оказавшимся в ТЖС, в рамках системы социальной работы с ними.</p> <p>Определение возможностей субъектов социальной работы в разрешении и преобразовании ТЖС клиента.</p> <p>Осуществление прогнозирования состояния клиента по результатам социальной работы с клиентами, находящимися в ТЖС.</p> <p>Моделирование возможных вариантов решения проблем клиентов, оказавшихся в ТЖС, в рамках социальной работы с ними.</p>	30	
	Оформление отчетной документации по итогам практики.	6	<p>Дневник по практике с приложениями.</p> <p>Отчет студента по практике</p>
	ИТОГО (часов):	108	

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
оценки уровня освоения профессиональных компетенций в период практики
ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)
Специальность: 39.02.01. Социальная работа

ФИО студента _____ Группа _____

При определении уровня (h) освоения компетенции учитывается следующая шкала:

- 0 баллов - компетенция не сформирована ($0 < h < 0,9$);
- 1 балл - компетенция сформирована на низком уровне ($1 < h < 1,5$);
- 2 балла - компетенция сформирована на достаточном уровне ($1,6 < h < 2,5$);
- 3 балла - компетенция сформирована на высоком уровне ($2,6 < h < 3,0$).

Компетенция	Критерии оценки	Оценка руководителя практики организации	Оценка руководителя практики техникума	Итого (средний балл)
ПК.1 Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие потребность в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.	Выявляет обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина.			
	Ведет учет граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.			
	Ведет первичный прием граждан, обратившихся в организацию социального обслуживания.			
	Проводит индивидуальный опрос граждан и анализировать комплекс документов, подтверждающих индивидуальную потребность граждан в социальных услугах.			
	Организовывает обследование условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства (фактического пребывания), определять причины, способные привести их в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья.			
	Ведет документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде.			
ПК.2 Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	Выявляет потенциала гражданина и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия его жизнедеятельности.			
	Планирует действия, выбирать технологии, формы и методы предоставления социальных услуг при организации предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.			
	Взаимодействует со специалистами, организациями и сообществами по			

	оказанию помощи в решении проблем получателей социальных услуг, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.			
	Применяет методы диагностики личности, позволяющие актуализировать позицию гражданина, обратившегося за получением услуг, и обеспечить реализацию технологий самопомощи и взаимопомощи.			
	Учитывает изменяющиеся условия жизнедеятельности граждан с целью внесения предложений о корректировке индивидуальной программы предоставления социальных услуг.			
	Использует технологии и методы социальной работы.			
ПК.3 Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.	Подготавливает документы для заключения договора о предоставлении гражданину социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.			
	Организовывает предоставление социальных услуг получателям социальных услуг, а также мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.			
	Обеспечивает посредничества между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг, мер социальной поддержки, государственной социальной помощи, и различными специалистами (организациями) с целью представления интересов гражданина и решения его социальных проблем.			
	Учитывает изменяющиеся условия жизнедеятельности граждан с целью внесения предложений о корректировке индивидуальной программы предоставления социальных услуг.			
ПК.4 Осуществлять социальное сопровождение лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	Организовывает направление получателей социальных услуг в специализированные социальные организации (подразделения) и (или) к профильным специалистам.			
	Ведет документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде.			
	Определяет формы и методы осуществления социального патронажа в условиях организации по работе с клиентами, находящимися в ТЖС.			
	Выстраивает взаимоотношения с лицами, находящимися в ТЖС, в конкретной ситуации.			
	Проводит индивидуальную и групповую социальную работу с клиентами, находящимися в ТЖС.			
	Определяет и ведет необходимую документацию для осуществления			

	социального патроната клиентов, находящихся в ТЖС.			
ПК.5 Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	Определяет права клиентов на льготы, пособия, социальное обслуживание.			
	Информирует клиентов, находящихся в ТЖС, о действующих законодательных актах в сфере социальной защиты.			
	Определяет формы и методы социальной помощи клиентам, находящимся в ТЖС			
	Планирует систему мероприятий по преобразованию и профилактике ТЖС клиента в условиях организации.			
	Определяет формы и методы осуществления социальной профилактики в условиях организации по работе с клиентами, находящимися в ТЖС.			
	Осуществляет разработку мероприятий различной направленности в рамках социальной работы с клиентами, находящимися в ТЖС.			
ПК.6 Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	Анализирует результаты социально профилактической работы с клиентами, находящимися в ТЖС.			
	Использует в социальной работе нормативные документы, законодательные акты по осуществлению социально-правовой помощи клиенту.			
	Ведет необходимую документацию для осуществления социального обслуживания			
	Ведет документацию социального работника.			
ПК.7 Проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности.	Соблюдает Правила ведения документации			
	Заполняет бланки, журналы в процессе оказания социальных услуг.			
	Применяет мотивационные технологии в социальной работе и технологии активизации личностных ресурсов и ресурсов социального окружения.			
ПК 1.1. Оказывать социально-бытовые услуги лицам пожилого возраста и инвалидам на дому.	Консультирует граждан по социально-бытовым вопросам.			
	Проводит консультирование граждан в области развития цифровой грамотности с учетом возрастных особенностей.			
	Анализирует, корректирует и совершенствует свою работу по консультированию различных категорий граждан.			
ПК 1.2. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-медицинских услуг, оказывать первую медицинскую помощь.	-оказывать консультативную помощь клиенту по социально-бытовым вопросам; -проводить социально-бытовое обслуживание клиента; -оказывать помощь в решении социально-бытовых вопросов;			
	-выявлять факторы гигиенического и экологического риска для клиента; -выявлять основные проблемы физического здоровья клиента; -оказывать помощь клиенту в поддержании личной гигиены;			

	-содействовать в госпитализации, сопровождать клиента в лечебно-профилактическое учреждение (ЛПУ); - осуществлять патронаж при госпитализации клиента;			
ПК 1.3. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-психологических услуг, оказывать первичную психологическую поддержку.	-оказывать содействие в поддержании социальных контактов; -оказывать первичную психологическую поддержку клиента;			
ПК 1.4. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-экономических услуг.	-осуществлять подбор документов для предоставления льгот и преимуществ, компенсационных выплат для начисления пенсий и пособий;			
ПК 1.5. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-правовых услуг.	-оказывать помощь в организации ритуальных услуг. -работать с профессиональной документацией;			

Вывод: профессиональные компетенции освоены на _____ уровне.

Руководитель практики организации: _____
МП (подпись) (ФИО)

Руководитель практики техникума: _____
МП (подпись) (ФИО)

« » 20 г.

на

Фамилия, Имя, Отчество

обучающегося группы _____ специальности **39.02.01. Социальная работа**
ГБПОУ «Усольский аграрно-промышленный техникум» п. Железнодорожный.

9

Фамилия, Имя, Отчество

проходил(а) ПДП.00 Производственную практику (преддипломную) в период с
 « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года на
 базе _____

В результате практики обучающимися были освоены профессиональные компетенции:

Компетенции	Уровень освоения (указывается средний балл из аттестационного листа по блоку ПК)
ПМ.01 Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания	
ПК.1 Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.	
ПК.2 Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	
ПК.3 Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.	
ПК.4 Осуществлять социальное сопровождение лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	
ПК.5 Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	
ПК.6 Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам,	

находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	
ПК.7 Проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности.	
ПМ.02 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
ПК 1.1 Оказывать социально-бытовые услуги лицам пожилого возраста и инвалидам на дому.	
ПК 1.2 Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-медицинских услуг, оказывать первую медицинскую помощь.	
ПК 1.3 Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-психологических услуг, оказывать первичную психологическую поддержку.	
ПК 1.4 Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-экономических услуг.	
ПК 1.5 Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-правовых услуг.	

В ходе практики обучающийся продемонстрировал общие компетенции:

Дальнейшего совершенствования требуют (указать при необходимости ПК и/или ОК, а также их части, которые сформированы на недостаточном уровне) _____

Руководитель практики организации: _____
 МП (подпись) (ФИО)

Руководитель практики техникума: _____
 МП (подпись) (ФИО)

« » 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель практики
от организации

(организация)

(подпись) _____ (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЯ ПРАКТИКИ
ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)

Ф.И.О. обучающегося _____ Группа _____

ПК	Виды работ	Результат выполнения задания	Трудности, возникшие в ходе выполнения задания
ПК.1 ПК.2 ПК.3 ПК.4 ПК.5 ПК.6 ПК.7	<p>Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с базой практики, нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность организации и работу с клиентами. Знакомство с циклограммой и рабочим планом специалиста по социальной работе организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ нормативных документов, законодательных актов по организации трудовых процессов специалиста по социальной работе базы практики - Определение объема социальных услуг, видов социальной помощи клиентам в условиях базы практики - Определение круга специалистов и объема их деятельности для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту в условиях базы практики - Определение специфики деятельности специалистов по оказанию помощи и поддержки клиентов в условиях базы практики - Определение направлений и содержания взаимодействия специалиста по социальной работе базы практики со специалистами различных служб по работе с клиентами, находящимися в ТЖС - Определеение форм и методов управления процессом оказания помощи и поддержки лицам, находящимся в ТЖС, в условиях базы практики 		
	<p>Помощь в организации трудовых процессов специалистам по социальной работе, а также самостоятельное выполнение трудовых функций по социальному обслуживанию, социальному обеспечению, социальной помощи клиентам. Документационное обеспечение трудовых процессов (отбор, оформление, систематизация и</p>		

	<p>т.п.) в рамках реализуемых технологий в социальной работе с клиентами.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планирование и осуществление индивидуального сопровождения клиентов, находящихся в ТЖС, в условиях организации - Определение форм и методов осуществления социального патроната в условиях организации по работе с клиентами, находящимися в ТЖС - Построение взаимоотношений с лицами, находящимися в ТЖС, в конкретной ситуации - Проведение индивидуальной и групповой социальной работы с клиентами, находящимися в ТЖС - Определение и ведение необходимой документации для осуществления социального патроната клиентов, находящихся в ТЖС - Планирование социальной работы по адаптации и реабилитации лиц, находящихся в ТЖС - Определение форм и методов осуществления социальной адаптации и реабилитации в условиях организации по работе с клиентами, находящимися в ТЖС - Подбор информации консультативного характера для клиентов, находящихся в ТЖС - Систематизация информации консультативного характера по социальной работе с клиентами, находящимися в ТЖС - Оказание социальной помощи клиентам, находящимся в ТЖС, путем поддержки, консультирования, реабилитации и других видов адресной помощи и социальных услуг - Анализ собственной профессиональной деятельности по адаптации и реабилитации клиентов, находящихся в ТЖС - Определение прав клиентов на льготы, пособия, социальное обслуживание - Информирование клиентов, находящихся в ТЖС, о действующих законодательных актах в сфере социальной защиты - Определение форм и методов социальной помощи клиентам, находящимся в ТЖС - Планирование системы мероприятий по преобразованию и профилактике ТЖС клиента в условиях организации - Определение форм и методов осуществления социальной профилактики в условиях организации по работе с клиентами, находящимися в ТЖС - Составление разработок мероприятий различной направленности в рамках социальной работы с клиентами, находящимися в ТЖС - Проведение мероприятий различной направленности в рамках социальной работы с клиентами, находящимися в ТЖС - Анализ социально-профилактической работы с клиентами, находящимися в ТЖС - Определение и использование форм и методов оказания социальной помощи и 		
--	--	--	--

	<p>поддержки лицам, находящимся в ТЖС, в условиях базы практики</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применение социальных технологий для оказания помощи и поддержки лицам, находящимся в ТЖС, в условиях базы практики - Определение механизмов привлечения различных специалистов, учреждений к процессу решения конкретных проблем клиента в системе межведомственного взаимодействия - Применение нормативных регламентов по организации взаимодействия специалистов и учреждений для решения конкретных проблем клиента в системе межведомственного взаимодействия - Применение в социальной работе инновационных технологий по преобразованию и профилактике ТЖС клиентов - Использование творческого подхода в социальной работе по преобразованию и профилактике ТЖС клиентов - Прогнозирование и проектирование социальной работы с клиентом, находящимся в ТЖС, с использованием инноваций в социальной работе - Осуществление оценки инновационного потенциала социальной организации и социального процесса по разрешению и преобразованию ТЖС клиента - Планирование социальной работы с клиентами по преобразованию и профилактике ТЖС клиентов - Планирование ресурсного обеспечения социальной работы по разрешению и преобразованию ТЖС клиента - Структурирование социальной работы по разрешению и преобразованию ТЖС клиента (путем планирования и/или программного метода) - Осуществление контроля и оценки эффективности социальной работы с клиентами по преобразованию и профилактике ТЖС клиентов 		
--	---	--	--

	<p>Анализ и интерпретация результатов проведенных исследований:</p> <p>Отбор диагностического инструментария относительно конкретной ТЖС клиента</p> <p>Постановка цели диагностической работы и планирование ожидаемых результатов</p> <p>Организация диагностической работы</p> <p>Анализ и интерпретация результатов диагностики</p> <p>Оформление результатов диагностирования</p> <p>Определение перечня необходимых видов помощи клиенту</p> <p>Проведение социологических исследований ТЖС клиентов</p> <p>Анализ ТЖС клиента</p> <p>Определение причин и степени сложности ТЖС клиента</p> <p>Определение потребностей клиента в преобразовании ТЖС</p> <p>Определение субъектов социальной помощи клиентам, оказавшимся в ТЖС, в рамках системы социальной работы с ними</p> <p>Определение возможностей субъектов социальной работы в разрешении и преобразовании ТЖС клиента</p> <p>Осуществление прогнозирования состояния клиента по результатам социальной работы с клиентами, находящимися в ТЖС</p> <p>Моделирование возможных вариантов решения проблем клиентов, оказавшихся в ТЖС, в рамках социальной работы с ними</p>		
	<p>Оформление отчетной документации по итогам практики.</p>		

ВЫВОДЫ обучающегося-практиканта о выполнении заданий практики:

Обучающийся - практикант: _____ (подпись) _____ (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ВЫВОДЫ руководителя практики техникума _____ (отчёт не соответствует, частично соответствует, соответствует)

Руководитель практики техникума: _____ (подпись) _____ (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

**ВЕДОМОСТЬ
учёта практики
ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)**

Специальность: 39.02.01. Социальная работа Группа: _____

Сроки практики: _____

№	Ф.И.О. обучающегося	Уровень освоения ПК	Наличие характеристики (положительная отрицательная)	Своевременность и полнота заполнения дневника практики (не соответствует, частично соответствует, соответствует)	Своевременность и качество составления отчёта о практике (не соответствует, частично соответствует, соответствует)	Качество выполнения задания по практике (не соответствует, частично соответствует, соответствует)	ИТОГ (результаты диф. зачёта; зачтено/не зачтено)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

«5» -	_____	Успеваемость:	o/
«4» -	_____	Качество практики:	_____
«3» -	_____	Обученность:	o/
«2» -	_____	Средний балл	_____
н/а -	_____		

Руководитель практики: _____ (подпись) _____ (ФИО)

« » 20 г.

**ОТЧЕТ
руководителя практики
по практике ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)**

Специальность: _____ 39.02.01. Социальная работа
Группа _____

Сроки проведения

практики: _____

Базы

практики: _____

Цель производственной практики (преддипломной): закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения и расширение практического опыта организации социальной работы с различными категориями граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Задачи производственной практики (преддипломной):

1. Систематизация и обобщение полученных теоретических знаний.
2. Практическая отработка общих и частных технологий социальной работы с категорией лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
3. Совершенствование практических умений студентов организации трудовых процессов с применением стандартизированных и инновационных форм, методов и технологий социальной работы с категорией лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
4. Развитие общих и профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности.
5. Проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности.

Формируемые профессиональные компетенции (ПК):

ПМ.01 Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания	
ПК.1	Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.
ПК.2	Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ПК.3	Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии

ПРОТОКОЛ
итоговых оценок по результатам практики ПДП.00.
Производственная практика (преддипломная)

Специальность: _____ 39.02.01. Социальная работа

Группа _____

Сроки проведения практики: _____

Ф.И.О. _____ руководителя _____ практики:

№	Ф.И.О. обучающегося	ИТОГ (результаты диф.зачёта; зачтено/не зачтено)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		

«5» Успеваемость _____ %
 «4» Средний балл _____
 «3» Обученность _____ %
 «2» Качество умений _____ %

Практика не пройдена: _____
 (указать Ф.И.О. обучающихся и причины)

Заместитель директора
 по учебно-производственной практике _____
 (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« » 20 г.

АКТ

приёма-передачи документов по итогам практики

(указать индекс, вид, наименование практики)

№ _____ « _____ » 20 г.

Я,

(ФИО)
(ФИО, мастера производственного обучения)

передала заместителю директора по УПР
группы _____ специальности _____

для хранения в личные дела обучающихся следующие документы:

№	Наименование документа	Кол-во листов	Примечание
1.	Характеристики обучающихся по итогам практики		
2.	Аттестационные листы оценки профессиональных компетенций по итогам практики		
ВСЕГО:			

ДОКУМЕНТЫ СДАЛ:

ДОКУМЕНТЫ ПРИНЯЛ:

_____	_____	_____	_____
подпись	расшифровка	подпись	расшифровка
« _____ » 20 _____ г.		« _____ » 20 _____ г.	