

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Губернский техникум м.р. Кошкинский»**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель муниципального ка-
зённого учреждения Отдела по де-
лам семьи, охране прав материнства
и детства администрации муници-
пального района Кошкинский Са-
марской области

Кутузова М.В

«28» 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

и.о.директора ГБПОУ «ГТм.р.К»

Батанова В.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

«28» 08 2019г.

**Программа
преддипломной практики
для специальности СПО 39.02.01 Социальная работа
(базовый уровень подготовки)
квалификация: специалист по социальной работе.
(Заочное отделение)**

с. Кошки

2019 г.

Программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **39.02.01 Социальная работа**(базовый уровень подготовки) и программ профессиональных модулей:

ПМ. 01 Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами

ПМ. 02 Социальная работа с семьёй и детьми

ПМ. 03 Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в ТЖС

ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 26527 Социальный работник

Организация – разработчик программы преддипломной практики:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Губернский техникум м.р. Кошкинский»

Разработчик: преподаватель Овсянникова С.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	5
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	10
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	13
5. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	18
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	21

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ОПОП образовательного учреждения.

Преддипломная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением.

Преддипломная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Рекомендуемые формы отчетности студентов по преддипломной практике - дневник, характеристика, результаты работы, выполненной в период практики в соответствии с тематикой заданий практики по ходу работы в виде отчёта.

При разработке содержания преддипломной практики были выделены необходимые практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения профессиональной деятельностью.

Это заключительный вид практической индивидуальной деятельности студентов по отработке должностных, функциональных обязанностей, приобретенных навыков и умений профессиональной деятельности и в соответствии с профессиональными интересами, подготовка материала для написания выпускной квалификационной работы.

Формой аттестации по преддипломной практике является дифференцированный зачет.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа практики является частью ОПОП по специальности СПО 39.02.01 Социальная работа в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПМ. 01 Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами

ПМ. 02 Социальная работа с семьёй и детьми

ПМ. 03 Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в ТЖС

ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям и 26527 Социальный работник

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а так же на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм собственности.

Преддипломная практика проводится непрерывно в течение 4 недель. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по всем профессиональным модулям.

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;

Производственная (преддипломная) практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ОПОП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Преддипломная практика проводится с целью закрепления следующих компетенций

ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, определять типовые методы и способы выполнения профессиональных задач оценивать их эффективность и качество.
ОК.3	Принимать решения в стандартных нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессиональ-

	ного и личностного развития.
ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.
ОК.6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды(подчинённых), за результат выполнения заданий.
ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК.10	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК.11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.
ОК.12	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ОК.13	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

ПК 1.1	Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.
ПК 1.2	Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента.
ПК 1.3	Осуществлять социальный патронаж клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа.
ПК 1.4	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам.
ПК 1.5	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов.

ПК 2.1	Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи.
ПК 2.2	Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей.
ПК 2.3.	Осуществлять патронат семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).
ПК 2.4.	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.
ПК 2.5.	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.
ПК 3.1.	Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.
ПК 3.2.	Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска.
ПК 3.3.	Осуществлять патронат лиц из групп риска (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).
ПК 3.4.	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц групп риска.
ПК 3.5.	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц групп риска.
ПК 4.1.	Оказывать социально-бытовые услуги лицам пожилого возраста и инвалидам на дому.
ПК 4.2.	Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-медицинских услуг, оказывать первую медицинскую помощь.
ПК 4.3.	Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-психологических услуг, оказывать первичную психологическую поддержку.
ПК 4.4.	Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-экономических услуг.
ПК 4.5.	Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-правовых услуг.

Студент должен по итогам преддипломной практики:

иметь практический опыт:

- 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;
- диагностики трудной жизненной ситуации и профилактики возникновения новых ТЖС различных типов семей и детей;
- осуществления их социального патроната;
- создания необходимых условий для адаптации к существующим реалиям жизни и их реабилитации;
- координации работы по преобразованию ТЖС в семье и у детей;
- диагностики ТЖС и профилактики возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска, осуществления их социального патроната;
- создания необходимых условий для адаптации к существующим реалиям жизни, реабилитации, координации работы по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска (лиц без определенного места жительства; мигрантов; безработных; молодежи; осужденных, детей, оказавшихся в ТЖС; лиц, страдающих психическими заболеваниями и членов их семей; с членами семей лиц, инфицированных ВИЧ; наркозависимыми и членами их семей; военнослужащими и членами их семей; безнадежно и тяжелобольными, др.);
- оказания социально-бытовых услуг, первой медицинской помощи, первичной психологической поддержки лицам пожилого возраста и инвалидам на дому;
- содействия в получении социально-медицинских, социально-психологических, социально-экономических и социально-правовых услуг лицам пожилого возраста и инвалидам;
- строить взаимоотношения с лицами из групп риска в конкретной ситуации;
- проводить анализ ТЖС лиц из групп риска;
- выявлять лиц, относящихся к социально незащищенным категориям населения;
- определять учреждения и организации, способные помочь в преобразовании ситуации, и строить с ними взаимодействие;
- осуществлять профессиональную деятельность по преобразованию ситуации клиента;
- анализировать информацию и планировать пути решения этих проблем в конкретных условиях;

- анализировать и корректировать свою работу;

1.3. Количество часов преддипломную практику:

Всего 4 недели, 144 час

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является закрепление общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять типовые методы и способы выполнения профессиональных задач оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.
ОК 12	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ОК 13	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01 Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами	ПК 1.1.	Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.
	ПК 1.2.	Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента.
	ПК 1.3.	Осуществлять социальный патронаж клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа.
	ПК 1.4.	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам.
	ПК 1.5.	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов.
ПМ.02 Социальная работа с семьей и детьми	ПК 2.1	Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи.
	ПК 2.2	Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей.
	ПК 2.3.	Осуществлять патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).
	ПК 2.4.	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.
	ПК 2.5.	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.
ПМ.03 Социальная работа с лицами группы риска, оказавшимися в ТЖС	ПК 3.1.	Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.
	ПК 3.2.	Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска.
	ПК 3.3.	Осуществлять патронаж лиц из групп риска (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).
	ПК 3.4.	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц групп риска.
	ПК 3.5.	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц групп риска.
	ПК 4.1.	Оказывать социально-бытовые услуги лицам пожилого возраста и инвалидам на дому.
	ПК 4.2.	Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-медицинских услуг, оказывать первую медицинскую помощь.

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 26527 Социальный работник	ПК 4.3.	Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-психологических услуг, оказывать первичную психологическую поддержку.
	ПК 4.4.	Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-экономических услуг.
	ПК 4.5.	Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-правовых услуг.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПЕРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем и вид практики

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Переддипломная	144	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет		

3.2. Содержание производственной (преддипломной) практики

Программа преддипломной практики состоит из трех этапов:

Сбор, анализ сведений по выбранной теме ВКР;

Закрепление практических навыков и умения самостоятельно ставить и решать задачи;

Ознакомление со своим будущим рабочим местом и квалификационными требованиями к специалисту;

Адаптация и проверка теоретических знаний студентов, полученных в техникуме.

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ
1.Изучить: -специфику работы учреждения социальной сферы, содержание и направление деятельности; -взаимодействие с другими учреждениями; -финансирование учреждения; -организацию труда (условия труда, распорядок дня, виды работ) -нормативно-правовое обеспечение учреждения; -программное и методическое обеспечение деятельности учреждения; -кадровое обеспечение деятельности учреждения (квалифицированные требования к работникам учреждения, возможности повышения квалификации работников);	1.Анализ деятельности учреждения : -специфику работы учреждения социальной сферы, содержание и направление деятельности; -взаимодействие с другими учреждениями; -финансирование учреждения; -организацию труда (условия труда, распорядок дня, виды работ) -нормативно-правовое обеспечение учреждения; -программное и методическое обеспечение деятельности учреждения; -кадровое обеспечение деятельности учреждения (квалифицированные требования к работникам учреждения, возможности повышения квалификации работников); -организацию системы социальных услуг; -организацию системы контроля(надзора); -организацию профилактических мероприятий;

-организацию системы социальных услуг; -организацию системы контроля(надзора); -организацию профилактических мероприятий;	
---	--

2. Составить социально-психологический портрет личности клиента социальной службы. - социальная характеристика личности: пол, возраст, образование, профессия, социальное положение, материальное положение, семейное положение, культурный уровень, дополнительные сведения. - Психологическая характеристика личности: особенности поведения, доброжелательный, агрессивный, уверенный в себе, поза, жестикуляция; речь; внешний вид. - Степень проявления эмоций: гнев, разочарование, подавленность, страх, радость. - Активность в процессе общения. - Степень осознания проблемы, отношение к ней. - Умение сформулировать проблему. - Опыт разрешения проблемных ситуаций. - Взаимоотношения в семье. - Вредные привычки. Дополнительные сведения. - Рекомендации.	2. Составить социально-психологический портрет личности клиента социальной службы. - социальная характеристика личности: пол, возраст, образование, профессия, социальное положение, материальное положение, семейное положение, культурный уровень, дополнительные сведения. - Психологическая характеристика личности: особенности поведения, доброжелательный, агрессивный, уверенный в себе, поза, жестикуляция; речь; внешний вид. - Степень проявления эмоций: гнев, разочарование, подавленность, страх, радость. - Активность в процессе общения. - Степень осознания проблемы, отношение к ней. - Умение сформулировать проблему. - Опыт разрешения проблемных ситуаций. - Взаимоотношения в семье. - Вредные привычки. Дополнительные сведения. - Рекомендации.
---	---

3.Изучить и оформить в отчете функции специалиста по социальной работе в данном учреждении.	3.Изучить и оформить в отчете функции специалиста по социальной работе в данном учреждении. -осуществление анализа деятельности других организаций; -работа с запросами клиентов;
4.Составить отчёт о деятельности учреждения.	4.Составить отчёт о деятельности учреждения по заданной проблеме. - участие в разработке планов работы учреждения; -участие в проведении деловых совещаний; -разработка должностных инструкций; -осуществление контроля исполнения принятых решений. - участие в использовании всех видов оргтехники; -работа в Интернет, связь с партнерами и клиентами с помощью интернета; -самостоятельная разработка презентаций; -составление планово-отчетной документации.

3.3 Индивидуальное задание студенту

Индивидуальное задание студенту дает руководитель ВКР, в соответствии с темой ВКР, форма индивидуального задания студенту представлена в приложении 4к программе производственной (преддипломной) практики.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа практики;
- график проведения практики;
- график консультаций, устанавливает руководитель ВКР самостоятельно;
- график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование преддипломной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем.

Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Абрамова Г.С. Возрастная психология: Учебное пособие для студентов вузов.- 6-е изд.-М.: Академический проект: Альма Матер, 2016.- 702с.

Громкова М.Т. Андрагогика: теория и практика образования взрослых. Учебное пособие. Гриф МО РФ. – ЮНИТИ-ДАНА, 2018-511с.

Гуслова М.Н. Организация и содержание работы по социальной защите престарелых и инвалидов: Учеб.пособие для среднего проф. образования/ М.Н. Гуслова. – М.: Академия, 2016. – 240 с.

Беличева С.А. Социально-педагогическая поддержка детей и семей группы риска: межведомственный подход. М., Редакционно-издательский центр Консорциума «Социальное здоровье России», 2006. – 112 с.

Гоголева А.В. Беспризорность. Социально-психологические и педагогические аспекты. – М.: Издательство Московского психологического института; Воронеж: Издательство НПО МОДЭК, 2004. – 464 с.

Долгушин А.К. Введение в социальную реабилитацию. – М.: Тасис, 2000. – 51с.

Зубкова Т.С., Тимошина Н.В. Организация и содержание работы по социальной защите семьи, женщин, детей: учебное пособие. – М., 2002г.

Кравченко А.И. Социальная работа: учеб. – М.: ТК Вебли, Изд-во Проспект, 2008. – 416 с.

Гуслова М.Н. Организация и содержание социальной работы с населением. М., 2007 г.

М.Н. Гуслова. Теория и методика социальной работы. М., 2007 г.

Осипова А.А. Справочник психолога по работе в кризисных ситуациях. -Ростов н/Д, 2005 г.

Савинов Л.И., Кузнецова Е.В. Социальная работа в семьях разведенных родителей: учеб.пособие/под ред. Л.И. Савинова. М., 2005 г.

13.П. Галаганов «Организация работы органов социального обеспечения». - М., 2006.

14.Заяц О.В. Организация, администрирование и управление в социальной работе. – Владивосток, 2007.

15.Корнюшина Р.В. Зарубежный опыт социальной работы,- Владивосток,, 2008.

16.Павленок А.Д. Основы социальной работы.- М., 2007.

17.Социальная работа: теория и практика: Учеб. пособие / Отв. ред. Е.И. Холостова, А.С. Сорвина.- М., 2009.

Дополнительные источники:

Бахрах Д.Н. Административное право России. – М., 2007.

Галаганов В.П. Право социального обеспечения.- М.,2007.

Ляшенко А.И.Организация и управление социальной работой в России. - М., 2006.

Менеджмент социальной работы / Под ред. Е.И. Комарова, А.И. Войтенко.- М., 2006.

Савинов А.И., ЗарембоТ.Ф. Организация работы органов социальной защиты: Учеб.пособие. - М., 2007.

Социальная защита населения: Опыт организационно-административной работы: Учеб.пособие для студентов, обучающихся по специальности «Социальная работа» / Под ред. В.С. Кукушина. - М., 2008.

Савинов А.Н.Организация работы органов социального обеспечения. - М.,2008.

9. Холостова Е.И. Социальная реабилитация: Учеб.пособие.-3-е изд. – М.: Дашков и К, 2016.-340с.

10. Филатова С.А.. Безденежная Л.П., Андреева Л.С.Геронтология: учебник /С.А.Филатова, Л.П.Безденежная, Л.С.Андреева.-2-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2015.-512с.

11.Социальная защита населения: опыт организационно-административной работы: Учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности «Социальная работа»/ под ред. В.С. Кукушина. – М.: ИКЦ «МарТ», Ростов н/Д: издательский центр «МарТ», 2015. – 336 с.

12. Социальная работа: теория и практика: Учеб. пособие / отв. ред. д.и.н., проф. Е.И. Холостова, д.и.н., проф. А.С. Сорвина. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 427с.
13. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 14.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ [Текст] // Собрание законодательства РФ. – 2009. – №4. – ст.445.
15. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст]. – М.: Инфра-М, 2006.
16. Семейный кодекс.
17. Гражданский кодекс РФ.
18. Конституция РФ.

4.3. Требования к руководителям практики

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Руководитель практики:

- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной и производственной практики;
- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватели профессиональных модулей:

- разрабатывают программу практики для студентов по специальности 39.02.01 Социальная работа;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводят индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

Руководители ВКР:

- разрабатывают индивидуальные задания для студентов, в соответствии с темой ВКР.

4.4. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учреждениях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем ВКР, руководителем отдела практик в процессе выполнения студентами работ на предприятии, а также сдачи студентом отчета по практике.

Формой отчетности студента по преддипломной практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Студент не позднее 3-х дней, после окончания практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.
- Характеристика с места практики

Работа над *отчетом по преддипломной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество* (ОК 2 ФГОС по специальности 39.02.01 Социальная работа);
- *решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях* (ОК 3 ФГОС по специальности 39.02.01 Социальная работа);
- *использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности* (ОК 5 ФГОС по специальности 39.02.01 Социальная работа);
- *быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности* (ОК 9 ФГОС по специальности 39.02.01 Социальная работа).

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Отчет по практике должен быть напечатан на компьютере на одной стороне листа бумаги формата А4, шрифтом 14пт, с полуторным интервалом. Все листы должны быть пронумерованы и вшиты в жесткую обложку. Текст отчета печатается с соблюдением следующих размеров полей: левое -30мм, правое -10мм, верхнее-20мм, нижнее -20мм. Оформление текстовой части отчета осуществляется исходя из правил оформления выпускной квалификационной работы.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 – 1.5	• Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи. • Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента. • Осуществлять социальный патронаж клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа. • Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам. • Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов.	Дифференцированный зачет Оценка отчета Характеристика с места практики
ПК 2.1 – 2.5	• Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи. • Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей. • Осуществлять патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж). • Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС • Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах	Дифференцированный зачет Оценка отчета Характеристика с места практики

	семей и у детей.	
ПК 3.1. – 3.5.	• Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска • Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска • Осуществлять патронат лиц из групп риска (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж). • Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц групп риска. • Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц групп риска	Дифференцированный зачет Оценка отчета Характеристика с места практики
ПК 4.1. – 4.5.	• Оказывать социально-бытовые услуги лицам пожилого возраста и инвалидам на дому. • Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-медицинских услуг, оказывать первую медицинскую помощь. • Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-психологических услуг, оказывать первичную психологическую поддержку • Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-экономических услуг • Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-правовых услуг.	Дифференцированный зачет Оценка отчета Характеристика с места практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Характеристика с места практики
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; Оценка эффективности и качества выполнения	
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации	
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные	
Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	
Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	

нирывать повышение квалификации		
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации	
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Применение полученных профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности (для юношей)	

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Самарской области

«Губернский техникум м.р. Кошкинский»

специальность **39.02.01** Социальная работа

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

студента группы ЗО №4СР

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики

(полное наименование организации)

Руководитель практики от техникума:

Овсянникова Светлана Николаевна

(ФИО)

Руководитель практики от организации:

(ФИО)

Кошки

2020 г.

Дата	Краткое описание выполняемой работы
22.04.20	1.Изучить: -специфику работы учреждения социальной сферы, содержание и направление деятельности;
23.04.20	-взаимодействие с другими учреждениями;
24.04.20	-финансирование учреждения;
25.04.20	-организацию труда (условия труда, распорядок дня, виды работ)
27.04.20	-нормативно-правовое обеспечение учреждения;
28.04.20	-программное и методическое обеспечение деятельности учреждения;
29.04.20	-кадровое обеспечение деятельности учреждения (квалифицированные требования к работникам учреждения, возможности повышения квалификации работников);
30.04.20	-организацию системы социальных услуг;
03.05.20	-организацию системы контроля(надзора);
04.05.20	-организацию профилактических мероприятий;
05.05.20	2.Составить социально-психологический портрет личности клиента социальной службы. - социальная характеристика личности: пол, возраст, образование, профессия, социальное положение, материальное положение, семейное положение, культурный уровень, дополнительные сведения.
08.05.17-13.05.20	-Психологическая характеристика личности: особенности поведения, доброжелательный, агрессивный, уверенный в себе, поза, жестикация; речь; внешний вид. -Степень проявления эмоций: гнев, разочарование, подавленность, страх, радость. -Активность в процессе общения. -Степень осознания проблемы, отношение к ней. -Умение сформулировать проблему. -Опыт разрешения проблемных ситуаций. -Взаимоотношения в семье. -Вредные привычки. Дополнительные сведения. -Рекомендации.

15.05.17-17.05.20	3.Изучить и оформить в отчете функции специалиста по социальной работе в данном учреждении.
18.05.17-19.05.20	4.Составить отчёт о деятельности учреждения.

Студент _____
 (ФИО) (подпись)

«19» мая 2020 г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от организации.

 (должность) (подпись) / _____ /
 (ФИО)

«19» мая 2020 г. МП

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Губернский техникум м.р. Кошкинский»**

специальность 39.02.01 Социальная работа

ОТЧЕТ

ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Период прохождения практики

22.04.2017 г. – 19.05.2020 г.

Место прохождения практики

(полное наименование организации)

Выполнил: ФИО студента, группа ЗО№4СР

Проверил: ФИО руководителя практики от техникума

Овсянникова С.Н. _____

Кошки 2020 г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

от организации

Наименование организации _____

Ф.И.О. студента(ки) _____

1. Мотивация студента(ки) – интерес к данному конкретному виду практики и его соответствие желанию студента, интерес к работе данного конкретного учреждения

Высокий уровень ☐

Выше среднего уровня ☐

Средний уровень ☐

2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества

Высокий уровень ☐

Выше среднего уровня ☐

Средний уровень ☐

3. Принятие решений в стандартных ситуациях и ответственность за них

Высокий уровень ☐

Выше среднего уровня ☐

Средний уровень ☐

4. Сформированность профессиональных умений в соответствии с профессиональными компетенциями

Высокий уровень ☐

Выше среднего уровня ☐

Средний уровень ☐

Общая оценка за практику (по пятибалльной системе) _____

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(ФИО)

МП

«19» мая 2020 г.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Губернский техникум м.р. Кошкинский»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику

студента гр. ЗОН⁴СР специальности 39.02.01 Социальная работа

(фамилия, имя, отчество)

ТЕМА ЗАДАНИЯ

Руководитель ВКР

(Ф.И.О.)

(подпись)