|  |
| --- |
| **АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ****«ПОДОЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-СПОРТИВНЫЙ КОЛЛЕДЖ»** |

**«УТВЕРЖДАЮ»**

 Директор АНПОО «ПССК»

\_\_\_\_\_\_Сидоров А.С.

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

 ПП.01.01. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

**ПМ. 01. «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ГРАЖДАНАМ**

 **В РАЗЛИЧНЫХ ФОРМАХ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 39.02.01 «Социальная работа»

Квалификация: Специалист по социальной работе

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: основное общее образование

Форма обучения: очная

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Подольск, 2024

Рабочая программа ПП 01. 01 Производственной практики профессионального модуля ПМ.01. Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания, разработана на основании:

-федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 года № 413 (в редакции от 12.08.2022 г.);

-федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2022 года № 773;

-учебного плана, составленного на основе Федерального государственного
образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности
39.02.01 Социальная работа.

Рабочая программа разработана доцентом Нечипорук А.В.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании ПЦК «гуманитарных и общественных дисциплин» Протокол №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года.
Председатель ПЦК «гуманитарных и общественных дисциплин» \_\_\_\_\_ Нечипорук А. В.

# ОГЛАВЛЕНИЕ

[РАЗДЕЛ 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4](#_TOC_250027)

* 1. [Цель и задачи практики 4](#_TOC_250026)
	2. [Вид, форма, способ проведения практики 4](#_TOC_250025)
	3. [Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы 4](#_TOC_250024)
	4. [Планируемые результаты обучения в рамках прохождения практики 4](#_TOC_250023)
	5. [Место проведения практики 12](#_TOC_250022)

[РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 12](#_TOC_250021)

* 1. [Объем и продолжительность практики 12](#_TOC_250020)
	2. [Календарный план-график проведения практики 12](#_TOC_250019)
	3. [Формы отчетности 15](#_TOC_250018)

[РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ 15](#_TOC_250017)

* 1. [Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики 15](#_TOC_250016)
	2. [Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 15](#_TOC_250015)
	3. [Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 16](#_TOC_250014)
	4. [Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 17](#_TOC_250013)

[РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 18](#_TOC_250012)

* 1. [Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики 18](#_TOC_250011)
		1. [Основная литература 18](#_TOC_250010)
		2. [Дополнительная литература 18](#_TOC_250009)
	2. [Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики 19](#_TOC_250008)

[РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ 19](#_TOC_250007)

[РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ 21](#_TOC_250006)

* 1. [Средства информационных технологий 21](#_TOC_250005)
	2. [Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства 21](#_TOC_250004)
	3. [Информационные справочные системы и базы данных 21](#_TOC_250003)

[РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 22](#_TOC_250002)

[РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 22](#_TOC_250001)

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### Цель и задачи практики

Цель прохождения практики заключается в закреплении и углублении студентом теоретических знаний, полученных ими в ходе обучения по дисциплинам (модулям), формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Задачи прохождения практики:**

1. ознакомление с основами профессиональной деятельности;
2. воспитание устойчивого интереса к профессии, убеждённости в правильности еë выбора, осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
3. получение навыков ведения делопроизводства и документооборота в органах и организациях, формирование первичных навыков работы с компьютерной техникой, обеспечивающей профессиональную деятельность;
4. овладение методами самоорганизации рационального рабочего времени;
5. формирование опыта самостоятельной, творческой работы; умений организовать свой труд; порождать новые идеи, находить подходы к их реализации.

### Вид, форма, способ проведения практики

Производственная практика проводится в непрерывной форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения производственной практики: стационарная.

### Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика проводится с целью формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания и реализуется в виде одного из этапов МДК.

### Планируемые результаты обучения в рамках прохождения практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** **и** **наименование** **компетенции** | **Умения** | **Знания** | **Практический** **опыт** |
| ОК. 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональнойдеятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |  |
| ПК. 1. Выявлятьпроблемы лицпожилого возраста,инвалидов,различныхкатегорий семей идетей (в том числедетей-инвалидов),граждан,находящихся втрудной жизненнойситуации и/или всоциально опасномположении,обуславливающиенуждаемость всоциальномобслуживании,определять ихпотенциал впреодоленииобстоятельств,ухудшающих илиспособныхухудшить условияихжизнедеятельности. | распознавать задачуи/или проблему впрофессиональноми/или социальномконтексте; применятьметоды диагностикиличности,позволяющиеактуализироватьпозицию гражданина,обратившегося заполучением услуг, иобеспечить реализациютехнологийсамопомощи ивзаимопомощи;организовыватьпервичный приемграждан, обратившихсяв организациюсоциальногообслуживания;обеспечиватьэффективноевзаимодействие сгражданами,нуждающимися всоциальномобслуживании и ихсоциальнымокружением; проводитьиндивидуальный опросграждан и анализкомплексанеобходимыхдокументов с цельювыявленияобстоятельств,ухудшающих илиспособных ухудшить условия | основные направлениягосударственнойполитики в сфересоциальной защиты исоциальногообслуживаниянаселения нафедеральном,региональном,муниципальномуровняхприменительно кразличным категориямграждан; правовоерегулированиепризнания гражданинануждающимся всоциальномобслуживании иопределениеиндивидуальныхпотребностей гражданв социальных услугах;правовоерегулированиедеятельностиорганизацийсоциальногообслуживания ииндивидуальныхпредпринимателей,осуществляющихпредоставлениесоциальных услуг;методы диагностикипричин, ухудшающихусловияжизнедеятельностиграждан, снижающихих возможностей самостоятельно | применениянормативныхправовых актовРоссийскойФедерации в сфересоциальногообслуживания исоциальной защитынаселения;определения правразличных категорийлиц на социальноеобслуживание;анализа конкретнойжизненной ситуацииполучателейсоциальных услуг, ивыявленияобстоятельств,которые ухудшаютили могут ухудшитьусловияжизнедеятельностигражданина;осуществленияприема граждан,обратившихся заполучениемсоциальных услуг,мер социальнойподдержки игосударственнойсоциальной помощи,на основаниипредставленнойиндивидуальнойпрограммыпредоставлениясоциальных услуг;ведения учета граждан, признанных |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** **и** **наименование** **компетенции** | **Умения** | **Знания** | **Практический** **опыт** |
|  | жизнедеятельности граждан; использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно- телекоммуникационной сети Интернет; вести документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде. | обеспечивать свои основные жизненные потребности; типология проблем граждан, признанных нуждающимися; основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи; психологические и социально- педагогические основы социальной работы; виды, структура и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг, социальногосопровождения. | нуждающимися в социальном обслуживании |
| 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. | использовать технологии и методы социальной работы с лицами пожилого возраста, инвалидами, различными категориями семей и детей (в том числе детей-инвалидов), лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении и условий их применения; планировать состав действий, анализировать задачи и/или проблемы и выделять еë составные части, определятьэтапы решения задачи; | нормативно-правовые основы социального обслуживания и предоставления государственной социально помощи гражданам, признанным нуждающимися; основные формы и виды социального обслуживания; порядок и условия предоставления социальных услуг; типология проблем граждан, признанных нуждающимися; содержание и сущность технологий социальной работы с различнымикатегориями лиц, | выявления потенциала гражданина и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия его жизнедеятельности; планирования действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числедетям-инвалидам), |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** **и** **наименование** **компетенции** | **Умения** | **Знания** | **Практический** **опыт** |
|  | осуществлять эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; выявлять и необходимые ресурсы для выполнения поставленных задач; учитывать изменяющиеся условия жизнедеятельности граждан с целью внесения предложений о корректировке индивидуальной программы предоставления социальных услуг; конкретизировать цели, указанные в индивидуальной программе предоставления социальных услуг на основе проведенной диагностики, а также прогнозировать результаты предоставлениясоциальных услуг. | особенности технологий социальной работы с лицами пожилого возраста и инвалидами, различными категориями семей и детей, лицами, находящимися в ТЖС; особенности социальной работы с различными гражданами – получателями социальных услуг и группами населения; система поставщиков социальных услуг, цели, задачи и функции поставщиков социальных услуг; основы проектирования, прогнозирования и моделирования в социальной работе; экономические основы социальной работы. | гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении; выбора технологий, форм и методов предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг. |
| 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 | использовать оптимальное сочетание различных технологий социальной работы в процессе предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг; мобилизовать собственные ресурсы граждан и ресурсы их социального окружения дляпреодоления | теоретические основы социальной работы; технологии и методы социальной работы с лицами пожилого возраста, инвалидами, различными категориями семей и детей (в том числе детей-инвалидов), с лицами, находящимися в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении и условий их применения; система организацийсоциального | обеспечения контроля выполнения индивидуальной программы предоставления социальных услуг; предоставления комплекса социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг; обеспечения комплексного взаимодействия сдругими |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** **и** **наименование** **компетенции** | **Умения** | **Знания** | **Практический** **опыт** |
| трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы. | обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан; конкретизировать указанные в индивидуальной программе предоставления социальных услуг цели оказания социальных услуг гражданам – получателям социальных услуг на основе проведенной диагностики и с учетом их жизненных планов; прогнозировать результаты оказания социальных услуг. | обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции; инфраструктура предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества; основы возрастной и специальной психологии; особенности взаимодействия и коммуникаций с различными группами граждан; правовые и экономические основы социальной работы; основы этики всоциальной работе. | специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в решении проблем, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия его жизнедеятельности. |
| 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. | обеспечивать содействие в предоставлении медицинской, психологической, социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, не относящемся к социальным услугам; обучать членов семьи, в том числе родителей детей-инвалидов, практическим навыкам общего ухода; привлекать профильных специалистов для обучения получателей социальных услуг навыкамсамообслуживания и общения; мотивировать | регламент межведомственного взаимодействия; сфера профессиональной ответственности профильных специалистов в процессе предоставления социальных услуг; основы валеологии, социальной медицины, геронтологии; правила оказания ситуационной помощи инвалидам различных категорий на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры; этические основы социальной работы. | содействия в предоставлении медицинской, психологической, социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, не относящемся к социальным услугам; взаимодействия с профильными специалистами для обучения получателей социальных услуг навыкам самообслуживания и общения; обучения членов семьи получателя социальных услугпрактическим навыкам общего |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** **и** **наименование** **компетенции** | **Умения** | **Знания** | **Практический** **опыт** |
|  | получателей социальных услуг и их социальное окружение к активному участию в реализации индивидуальной программы предоставлениясоциальных услуг. |  | ухода за получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми- инвалидами. |
| ПК. 5. Проводитьмероприятия попрофилактикевозникновенияобстоятельств,ухудшающих илиспособныхухудшить условияжизнедеятельностилиц пожилоговозраста,инвалидов,различныхкатегорий семей идетей (в том числедетей-инвалидов),граждан,находящихся втрудной жизненнойситуации и/или всоциально опасномположении. | выявлятьобстоятельства,ухудшающие илиспособные ухудшитьусловияжизнедеятельностиграждан;организовыватьмероприятия различнойнаправленности(обучающей,корректирующей,досуговой и пр.),предупреждающиепоявление и (или)развитиеобстоятельств,ухудшающих илиспособных ухудшитьусловияжизнедеятельностиграждан; мотивироватьполучателейсоциальных услуг и ихсоциальное окружениек ведению здоровогообраза жизни,самореализации ипреодолениюобстоятельств,ухудшающих илиспособных ухудшитьусловияжизнедеятельностиграждан;организовыватьиндивидуальныепрофилактическиемероприятия сгражданами по месту | технологиюпрофилактики всоциальной работе;основыпроектирования,прогнозирования имоделирования всоциальной работе;основы социальнойполитики инормативно-правовогообеспеченияпрофилактическойработы;инфраструктурасистемы социальногообслуживания, основымежведомственноговзаимодействия;основы здоровогообраза жизни; основысамореализации исамо актуализации,активизациижизненной позицииграждан, обратившихсяза социальнымобслуживанием. | организациейпрофилактическойработы попредупреждениюпоявления и (или)развитияобстоятельств,ухудшающих илиспособных ухудшитьусловияжизнедеятельностиграждан; мотивацииполучателейсоциальных услуг иих социальногоокружение к ведениюздорового образажизни,самореализации ипреодолениюобстоятельств,ухудшающих илиспособных ухудшитьусловияжизнедеятельностиграждан; организациипроведенияиндивидуальныхпрофилактическихмероприятий сгражданами по местужительства(фактическогопребывания) в видеконсультаций,содействия ворганизациизанятости,оздоровления,отдыха, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** **и** **наименование** **компетенции** | **Умения** | **Знания** | **Практический** **опыт** |
|  | жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических,реабилитационных услуг. |  | предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных услуг. |
| 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. | осуществлять подготовку документов для заключения договора о предоставлении гражданину социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг; вести необходимую документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения в соответствии с требованиями к отчетности; использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальныхсетях. | перечень документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы; нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан; основы документоведения, требования к отчетности, порядку и сроками ее предоставления в рамках своей компетенции; регламенты ведения документации, в том числе в электронном виде. | ведением учета граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании; подготовка документов для заключения договора о предоставлении гражданину социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг; разработка предложений по рационализации, автоматизации и модернизации средств и технологий социального обслуживания на индивидуальном и групповом уровнях. |
| ПК. 7. Проводитьмероприятия по | проводитьиндивидуальное | основы использованияперсональных | проведениямимероприятий по |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** **и** **наименование** **компетенции** | **Умения** | **Знания** | **Практический** **опыт** |
| 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. | консультирование и занятия в группах граждан в области информационно- коммуникационных технологий, в том числе для граждан с ограниченными возможностями; обеспечивать проведение информационно- просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан; обучать граждан первичным навыкам применения персональных компьютеров, использования информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», онлайн-сервисов, мобильных устройств для получения социальных услуг и для обеспечения коммуникаций в социальных сетях; обучение приемам применения технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина); обучать безопасным методам использования информационно- коммуникативных средств, информировать о наиболее типичных угрозах при работе всети и о методах | компьютеров, информационно телекоммуникационной сети «Интернет», онлайн-сервисов, мобильных устройств; основные онлайн- сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной; основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска; правила деловой переписки и письменного этикета, делового общения и речевого этикета; требования к оформлению документации и правила оформления информационно- презентационных материалов. | 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. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** **и** **наименование** **компетенции** | **Умения** | **Знания** | **Практический** **опыт** |
|  | противодействия им; проводить опросы граждан по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности, а также для выявления запросов на повышениецифровой грамотности. |  |  |

* 1. **Место** **проведения** **практики**

Производственная практика проводится на базе сторонней организации или на базе ПССК под руководством преподавателей ПССК.

Производственная практика проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП СПО. (При их наличии с конкретными организациями)

Предполагаемыми ключевыми базами проведения производственной практики являются:

1. ГБУ «Мой семейный центр Диалог»
2. ГБУ «Мой семейный центр «Гармония»
3. ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»
4. ГБУ Центр содействия семейному воспитанию «Берег Надежды»
5. МБУ Городской ресурсный центр поддержки семьи и детства.
6. Управление социальной защиты населения Подольского ГМР
7. ГБУ центр медик социальной реабилитации инвалидов «Ясенки»
8. Благотворительный фонд «Дом слепоглухих»
9. Центр занятости населения Подольского ГМР

10.Фонд социального страхования в Подольском ГМР

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### Объем и продолжительность практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 11 недель (288 часов).

### Календарный план-график проведения практики

Производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** **этапов** **практики** | **День** **(дни** **мероприятия)** | **Содержание** **практики****(общие** **виды** **работ)** | **Результаты** |
| **Вид** **отчетности** | **Осваиваемые** **компетенции** |
| **5** **семестр** |
| 1. | Подготовительныйэтап | Согласноутверждаемогографика | проведениеинструктивногосовещания (можно сприглашениемработодателей),ознакомление соспецификой,содержаниемпрофессиональнойдеятельности понаправлениюподготовки,реализуемой наконкретномпредприятии, ворганизации,обсуждение заданийна практику, видовотчетности | Дневник попрактике | ОК 04.; ПК 1.; ПК 2. ;ПК 3.; ПК 4.; ПК 5.;ПК 6.; ПК 7. |
| 2. | Исследовательскийэтап | Согласноутверждаемогографика | выполнениеразличных видовпрофессиональнойдеятельности напрактике согласнонаправлениюподготовки,выполнение заданийна практику | Дневник попрактике | ОК 04.; ПК 1.; ПК 2. ;ПК 3.; ПК 4.; ПК 5.;ПК 6.; ПК 7. |
| 3. | Технологическийэтап | Согласноутверждаемогографика | выполнениеопределенных видовработ, связанных сбудущейпрофессиональнойдеятельностью: | Дневник попрактике | ОК 04.; ПК 1.; ПК 2. ;ПК 3.; ПК 4.; ПК 5.;ПК 6.; ПК 7. |
| 4. | Аналитический этап | Согласноутверждаемогографика | оформление итоговпрактики, анализпроведеннойработы, написаниеотчета | Дневник попрактике | ОК 04.; ПК 1.; ПК 2. ;ПК 3.; ПК 4.; ПК 5.;ПК 6.; ПК 7. |
| 5. | Завершающий этап | Согласноутверждаемогографика | подведение итоговпрактики, участие витоговой онлайнконференции сприглашениемработодателей,оценивающих результативностьпроведенной работы | Дневникпрактики,отчет опрохождениипрактики | ОК 04.; ПК 1.; ПК 2. ;ПК 3.; ПК 4.; ПК 5.;ПК 6.; ПК 7. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** **этапов** **практики** | **День** **(дни** **мероприятия)** | **Содержание** **практики****(общие** **виды** **работ)** | **Результаты** |
| **Вид** **отчетности** | **Осваиваемые** **компетенции** |
| **6** **семестр** |
| 1. | Подготовительныйэтап | Согласноутверждаемогографика | проведениеинструктивногосовещания (можно сприглашениемработодателей),ознакомление соспецификой,содержаниемпрофессиональнойдеятельности понаправлениюподготовки,реализуемой наконкретномпредприятии, ворганизации,обсуждение заданийна практику, видовотчетности | Дневник попрактике | ОК 04.; ПК 1.; ПК 2. ;ПК 3.; ПК 4.; ПК 5.;ПК 6.; ПК 7. |
| 2. | Исследовательскийэтап | Согласноутверждаемогографика | выполнениеразличных видовпрофессиональнойдеятельности напрактике согласнонаправлениюподготовки,выполнение заданийна практику | Дневник попрактике | ОК 04.; ПК 1.; ПК 2. ;ПК 3.; ПК 4.; ПК 5.;ПК 6.; ПК 7. |
| 3. | Технологическийэтап | Согласноутверждаемогографика | выполнениеопределенных видовработ, связанных сбудущейпрофессиональнойдеятельностью: | Дневник попрактике | ОК 04.; ПК 1.; ПК 2. ;ПК 3.; ПК 4.; ПК 5.;ПК 6.; ПК 7. |
| 4. | Аналитический этап | Согласноутверждаемогографика | оформление итоговпрактики, анализпроведеннойработы, написаниеотчета | Дневник попрактике | ОК 04.; ПК 1.; ПК 2. ;ПК 3.; ПК 4.; ПК 5.;ПК 6.; ПК 7. |
| 5. | Завершающий этап | Согласноутверждаемогографика | подведение итоговпрактики, участие витоговой онлайнконференции сприглашениемработодателей,оценивающихрезультативностьпроведенной работы | Дневникпрактики,отчет опрохождениипрактики | ОК 04.; ПК 1.; ПК 2. ;ПК 3.; ПК 4.; ПК 5.;ПК 6.; ПК 7. |

### Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: дневник практики и отчет о прохождении практике, которые оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в ПССК, утвержденным Приказом ПССК.

## РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является зачет с оценкой, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

* 1. **Описание** **показателей** **и** **критериев** **оценивания** **компетенций** **на** **различных** **этапах** **их** **формирования,** **описание** **шкал** **оценивания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** **компетенции** | **Этапы** **формирования****компетенций** | **Показатель** **оценивания****компетенции** | **Критерии** **и** **шкалы** **оценивания** |
| ОК 04.; ПК1.; ПК 2. ; ПК3.; ПК 4.; ПК.5.; ПК 6.; ПК.7. | Этапформированиязнаний | Отчет попрактике. | **Формальный критерий.**Обучающийся в установленные сроки представилотчетную документацию по итогам прохожденияпрактики, технически грамотно оформленную и четкоструктурированную, качественно оформленную сналичием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;обучающийся в установленные сроки представилотчетную документацию по итогам прохожденияпрактики, технически грамотно оформленную иструктурированную, оформленную с наличиемиллюстрированного / расчетного материала – 21-24баллов;обучающийся в установленные сроки представилотчетную документацию по итогам прохожденияпрактики, технически грамотно оформленную иструктурированную, качественно оформленную безиллюстрированного / расчетного материала – 16-20баллов;обучающийся представил отчетную документацию поитогам прохождения практики, не в установленные сроки,оформленную не структурировано и безиллюстрированного / расчетного материала – 1-15 балловобучающийся не представил отчетную документацию – 0баллов.**От** **0** **до** **30** **баллов** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** **компетенции** | **Этапы** **формирования** **компетенций** | **Показатель** **оценивания** **компетенции** | **Критерии** **и** **шкалы** **оценивания** |
| ОК 04.; ПК1.; ПК 2. ; ПК3.; ПК 4.; ПК5.; ПК 6.; ПК7. | Этапформированияумений | Отчет попрактике. | **Содержательный критерий.**Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясныеаналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50баллов;индивидуальное задание выполнено верно, даныаналитические выводы, подкрепленные теорией, однакоотмечены погрешности в отчете, скорректированные призащите – 31-39 баллов;индивидуальное задание выполнено верно, даныаналитические выводы, не подкрепленные теорией – 26-30баллов;индивидуальное задание выполнено не в полном объеме,аналитические выводы приведены с ошибками, неподкреплены теорией – 5-25 баллов;индивидуальное задание не выполнено, аналитическиевыводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией –0 баллов.**От** **0** **до** **50** **баллов** |
| ОК 04.; ПК1.; ПК 2. ; ПК3.; ПК 4.; ПК5.; ПК 6.; ПК7. | Этапформированиянавыков иполученияопыта | Отчет попрактике. | **Презентационный критерий**.Защита отчета проведена с использованиеммультимедийных средств, на заданные вопросыобучающийся представил четкие и полные ответы; заданиевыполнено верно, даны ясные аналитические выводы,подкрепленные теорией – 19-20 баллов;защита отчета проведена с использованиеммультимедийных средств, на заданные вопросыобучающийся представил полные ответы, однакоотмечены погрешности в ответе, скорректированные присобеседовании – 16-18 баллов;защита отчета проведена без использованиямультимедийных средств, на заданные вопросыобучающийся представил неполные ответы – 13-15 баллов;защита отчета не проведена, на заданные вопросыобучающийся не представил ответы – 0-12 баллов.**От** **0** **до** **20** **баллов** |

* 1. **Типовые** **контрольные** **задания** **или** **иные** **материалы,** **необходимые** **для** **оценки** **знаний,** **умений,** **навыков** **и** **(или)** **опыта** **деятельности,** **характеризующих** **этапы** **формирования** **компетенций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п****этапа** | **Код** **компетенции** | **Наименование** **этапов** **формирования****компетенций** | **Типовые** **контрольные** **задания** **/** **иные** **материалы** |
| 1. | ОК 04.; ПК 1.;ПК 2. ; ПК 3.;ПК 4.; ПК 5.;ПК 6.; ПК 7. | Этап формирования знаний | Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению.Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правилами корпоративной иорганизационной культуры. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** **этапа** | **Код** **компетенции** | **Наименование** **этапов** **формирования** **компетенций** | **Типовые** **контрольные** **задания** **/** **иные** **материалы** |
|  |  |  | Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации.Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: отчет по практике. |
| 2. | ОК 04.; ПК 1.;ПК 2. ; ПК 3.;ПК 4.; ПК 5.;ПК 6.; ПК 7. | Этап формирования умений | Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизироватьрезультаты исследования, сформировать выводы и заключения. |
| 3. | ОК 04.; ПК 1.;ПК 2. ; ПК 3.;ПК 4.; ПК 5.;ПК 6.; ПК 7. | Этап формирования навыков и получения опыта | Выполнить в рамках индивидуального задания определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью.Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия.Отчетные материалы: отчет по практике, презентационные материалы по практике. |

* 1. **Методические** **материалы,** **определяющие** **процедуры** **оценивания** **знаний,** **умений,** **навыков** **и** **(или)** **опыта** **деятельности,** **характеризующих** **этапы** **формирования** **компетенций**

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-** **балльной** **шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной** **системе** выставляется в соответствии с Положением о балльной-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования в ПССК .

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.2 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют общий рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5- тибалльную систему аттестационных оценок:

|  |  |
| --- | --- |
| **Академический** **рейтинг** **обучающегося** | **Аттестационная** **оценка** **обучающегося** **по** **практике** |
| 85-100 | Отлично/Зачтено |
| 75-84 | Хорошо/Зачтено |
| 65-74 | Удовлетворительно/ Зачтено |
| 1-64 | Неудовлетворительно/ Не зачтено |
| 0 | Не аттестован (а) |

## РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

**4.1.1.Основная литература:**

1.Гончаренко, О. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебник для СПО / О. Н. Гончаренко, С. Н. Семенкова. — 2-е изд. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 212 c. — ISBN 978-5-4488-2180-6, 978-5-4497-3441-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142240.html>. Режим доступа: для авторизир. пользователей

2.Мельников С.В. Теоретические основы социальной работы: учебное пособие для СПО / Мельников С.В., Люткене Г.В.. — Саратов : Профобразование, 2024. — 118 c. — ISBN 978-5-4488-1483-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/132580.html>. Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.Мельников, С. В. Социальная работа: учебное пособие для СПО / С. В. Мельников, Г. В. Люткене. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 183 c. — ISBN 978-5-4488-2161-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142231.html>. Режим доступа: для авторизир. пользователей

**4.1.2.Дополнительная литература:**

1.Мельников, С. В. Социальная работа в схемах: учебное наглядное пособие для СПО / С. В. Мельников, Г. В. Люткене. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 80 c. — ISBN 978-5-4488-2162-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142230.html>. Режим доступа: для авторизир. пользователей

2.Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами: учебное пособие для СПО / составитель М. Ю. Осипов. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2025. — 274 c. — ISBN 978-5-4488-2263-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/143689.html. Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.Мельников, С. В. Технологии социальной работы: учебное пособие для СПО / С. В. Мельников, Г. В. Люткене. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 120 c. — ISBN 978-5-4488-2163-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142234.html>. Режим доступа: для авторизир. пользователей

**4.2.Интернет-ресурсы:**

1.ЭБС IPR SMART www.iprbookshop. ru

2. Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

## РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися практики предполагает выполнение индивидуального задания под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде ПССК.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе ПССК, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

*Подготовка* *к* *самостоятельной* *работе*

При подготовке к самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная* *подготовка* *к* *самостоятельной* *работе* в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

*Самостоятельная* *работа* *в* *период* *проведения* практики включает:

* взаимодействие обучающихся с руководителями практики от ПССК и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
* ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
* обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
* своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от ПССК;
* подготовку к прохождению промежуточной аттестации по итогам практики.

*Практическая* *работа* *в* *организации* *в* *период* *проведения* практики включает:

* ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
* сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
* несение ответственности за выполняемую в организации работу и ее результаты.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

*Oбрабоmка,* *обобщение* полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется отчет по практике. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет по практике сдается руководителю практики.

## РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

### Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет;
3. Проектор.

### Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1.ЭБС IPR SMART www.iprbookshop. ru

2. Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

* 1. **Информационные** **справочные** **системы** **и** **базы** **данных**

1.ЭБС IPR SMART www.iprbookshop. ru

2. Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

## РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для полноценного прохождения практики в ПССК имеются необходимые помещения, оснащенные оборудованием посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал, учебно- методический комплекс по дисциплине, учебные пособия.

## РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (кейс-технологий, компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Приложение

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01. «Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах**

 **социального обслуживания « на 20\_\_/20\_\_ уч. г.**

Специальность:39.02.01 «Социальная работа»

(шифр и наименование)

Программа подготовки: углубленная

(базовая, углубленная)

В программу вносятся следующие изменения:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Исполнители:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность подпись расшифровка подписи дата*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность подпись расшифровка подписи дата*

Программа пересмотрена на заседании ПЦК гуманитарных и общественных дисциплин

Протокол №\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_» 2024 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, номер протокола заседания ПЦК, подпись председателя ПЦК).