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

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор АНПОО «ПССК»

\_\_\_\_\_\_Сидоров А.С.

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

**ПМ. 02. «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ**

**ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»**

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 **ПДП Производственной практики (преддипломной**), 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

* 1. Цель и задачи практики 4
  2. Вид, форма, способ проведения практики 4
  3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы 4
  4. Планируемые результаты обучения в рамках прохождения практики 5
  5. Место проведения практики 16

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 17

* 1. Объем и продолжительность практики 17
  2. Календарный план-график проведения практики 17
  3. Формы отчетности 18

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ 18

* 1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики 18
  2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 18
  3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 20
  4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 20

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 21

* 1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики 21
     1. Основная литература 21
     2. Дополнительная литература 22
  2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики 22

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ 23

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ 24

* 1. Средства информационных технологий 24
  2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства 24
  3. Информационные справочные системы и базы данных 24

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 24

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 25

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 25

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### Цель и задачи практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования по ППССЗ специальности 39.02.01 Социальная работа, направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

**Целью преддипломной практики** является сбор данных, необходимых для написания дипломной (выпускной квалификационной) работы, т.е. приобретение персонального исследовательского опыта по изучаемой проблеме, накопление и систематизация теоретического и практического материала.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и закрепление профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению и защите выпускной квалификационной работы (дипломного проекта (работы).

**Основные задачи производственной (преддипломной) практики** предполагают:

* приобретение практических навыков решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю организации - базы практики;
* развитие организаторских способностей, ответственности за порученную работу;
* овладение передовым опытом работы и инновационными технологиями;
* ознакомление с реальными производственными, технологическими и организационными процессами, протекающими на объекте базы практики;
* овладение практическими навыками коммуникативных технологий и активное участие в коммуникативных процессах, реально происходящих на объекте базы практики.
* сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

### Вид, форма, способ проведения практики

Преддипломная 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 преддипломной практики: стационарная.

### Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Преддипломная практика проводится с целью формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и реализуется в виде одного из этапов МДК.

Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком после освоения всех профессиональных модулей и дисциплин и реализуется непрерывно.

### Планируемые результаты обучения в рамках прохождения практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** **и** **наименование** **компетенции** | **Умения** | **Знания** | **Практический** **опыт** |
| ОК. 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять еë составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОК. 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения  профессиональных задач. | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОК. 03.  Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предприниматель-  скую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес- план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес- идею; определять  источники финансирования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес- планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |  |
| ОК. 04.  Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе  профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |  |
| ОК. 05.  Осуществлять устную и письменную коммуникацию на  государственном | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по  профессиональной | особенности социального и культурного контекста;  правила оформления |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и  культурного контекста | тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | документов и построения устных сообщений |  |
| ОК. 06.  Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты  антикоррупционного поведения; | описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |  |
| ОК. 07.  Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении  климатических условий региона. | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона. |  |
| ОК. 08.  Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья  в процессе профессиональной | использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных  и профессиональных | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы  здорового образа |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для  данной специальности. | жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности*;* средства профилактики перенапряжения |  |
| ОК. 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные  темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |  |
| 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 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; применять методы диагностики личности, позволяющие актуализировать позицию гражданина, обратившегося за получением услуг, и обеспечить реализацию  технологий | основные направления государственной политики в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения на федеральном, региональном, муниципальном уровнях применительно к различным категориям  граждан; правовое | применения нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения; определения прав различных категорий лиц на социальное  обслуживание; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| нуждаемость в  социальном  обслуживании,  определять их  потенциал в  преодолении  обстоятельств,  ухудшающих или  способных ухудшить  условия их  жизнедеятельности. | самопомощи и  взаимопомощи;  организовывать  первичный прием  граждан, обратившихся  в организацию  социального  обслуживания;  обеспечивать  эффективное  взаимодействие с  гражданами,  нуждающимися в  социальном  обслуживании и их  социальным  окружением;  проводить  индивидуальный опрос  граждан и анализ  комплекса  необходимых  документов с целью  выявления  обстоятельств,  ухудшающих или  способных ухудшить  условия  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 | регулирование  признания гражданина  нуждающимся в  социальном  обслуживании и  определение  индивидуальных  потребностей граждан  в социальных услугах;  правовое  регулирование  деятельности  организаций  социального  обслуживания и  индивидуальных  предпринимателей,  осуществляющих  предоставление  социальных услуг;  методы диагностики  причин, ухудшающих  условия  жизнедеятельности  граждан, снижающих  их возможностей  самостоятельно  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, социального  сопровождения. | анализа конкретной  жизненной  ситуации  получателей  социальных услуг,  и выявления  обстоятельств,  которые ухудшают  или могут  ухудшить условия  жизнедеятельности  гражданина;  осуществления  приема граждан,  обратившихся за  получением  социальных услуг,  мер социальной  поддержки и  государственной  социальной  помощи, на  основании  представленной  индивидуальной  программы  предоставления  социальных услуг;  ведения учета  граждан,  признанных  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, определять  этапы решения задачи;  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  предоставления социальных услуг. | 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 различными  категориями лиц,  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. | 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 числе  детям-инвалидам),  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 трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы. | 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 для преодоления 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. | 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 организаций социального 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 в социальной работе. | обеспечения контроля выполнения индивидуальной программы предоставления социальных услуг; предоставления комплекса социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг; обеспечения комплексного взаимодействия с другими 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), | обеспечивать содействие в предоставлении медицинской, психологической, социальной помощи  гражданам, признанным | регламент межведомственного взаимодействия; сфера профессиональной ответственности профильных  специалистов в процессе | содействия в предоставлении медицинской, психологической, социальной помощи  гражданам, признанным |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении. | 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 навыкам самообслуживания и общения; мотивировать получателей социальных услуг и их социальное окружение к активному участию в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг. | 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. | 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 услуг практическим навыкам общего ухода за получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности  , в том числе за детьми- инвалидами. |
| 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. | выявлять обстоятельства, ухудшающие или способные ухудшить условия жизнедеятельности граждан; организовывать мероприятия различной направленности (обучающей, корректирующей, досуговой и пр.), предупреждающие появление и (или) развитие обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности  граждан; мотивировать | технологию профилактики в социальной работе; основы проектирования, прогнозирования и моделирования в социальной работе; основы социальной политики и нормативно-правового обеспечения профилактической работы; инфраструктура системы социального обслуживания, основы межведомственного взаимодействия; основы здорового образа жизни; основы самореализации и  самоактуализации, | организацией профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан; мотивации получателей социальных услуг и их социального окружение к ведению здорового образа жизни, самореализации и преодолению обстоятельств,  ухудшающих или |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | получателей социальных услуг и их социальное окружение к ведению здорового образа жизни, самореализации и преодолению обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан; организовывать индивидуальные профилактические мероприятия с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических,  реабилитационных услуг. | активизации жизненной позиции граждан, обратившихся за социальным обслуживанием. | способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан; организации проведения индивидуальных профилактических мероприятий с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, 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 | 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; | 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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 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 глобальных сетях. | регламенты ведения документации, в том числе в электронном виде. | рационализации, автоматизации и модернизации средств и технологий социального обслуживания на индивидуальном и групповом уровнях. |
| 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. | проводить индивидуальное 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- телекоммуникацио-  нной сети «Интернет», онлайн-сервисов, мобильных устройств для получения социальных услуг и для обеспечения коммуникаций в социальных сетях; обучение приемам применения технических средств  автоматизации | основы использования персональных 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. | проведениями мероприятий 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. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | платежей (в соответствии с запросом гражданина); обучать безопасным методам использования информационно- коммуникативных средств, информировать о наиболее типичных угрозах при работе в сети и о методах противодействия им; проводить опросы граждан по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности, а также для выявления  запросов на повышение цифровой грамотности. |  |  |

### 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 наличии договоров с конкретными организациями)

Предполагаемые базы проведения производственной практики:

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 4 недели (144 часа).

### 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** |
| 1. | Подготовительный  этап | Согласно  утверждаемого  графика | проведение  инструктивного  совещания (можно с  приглашением  работодателей),  ознакомление со  спецификой,  содержанием  профессиональной  деятельности по  направлению  подготовки,  реализуемой на  конкретном  предприятии, в  организации,  обсуждение заданий  на практику, видов  отчетности | Дневник по  практике | ОК 01.; ОК 02.; ОК  03.; ОК 04.; ОК 05.;  ОК 06.; ОК 07.; ОК  08.; ОК 09.; ПК 1.;  ПК 2. ; ПК 3.; ПК 4.;  ПК 5.; ПК 6.; ПК 7. |
| 2. | Исследовательский  этап | Согласно  утверждаемого  графика | выполнение  различных видов  профессиональной  деятельности на  практике согласно  направлению  подготовки,  выполнение заданий  на практику | Дневник по  практике | ОК 01.; ОК 02.; ОК  03.; ОК 04.; ОК 05.;  ОК 06.; ОК 07.; ОК  08.; ОК 09.; ПК 1.;  ПК 2. ; ПК 3.; ПК 4.;  ПК 5.; ПК 6.; ПК 7. |
| 3. | Технологический  этап | Согласно  утверждаемого  графика | выполнение  определенных видов  работ, связанных с  будущей  профессиональной  деятельностью: | Дневник по  практике | ОК 01.; ОК 02.; ОК  03.; ОК 04.; ОК 05.;  ОК 06.; ОК 07.; ОК  08.; ОК 09.; ПК 1.;  ПК 2. ; ПК 3.; ПК 4.;  ПК 5.; ПК 6.; ПК 7. |
| 4. | Аналитический этап | Согласно  утверждаемого  графика | оформление итогов  практики, анализ  проведенной  работы, написание отчета | Дневник по  практике | ОК 01.; ОК 02.; ОК  03.; ОК 04.; ОК 05.;  ОК 06.; ОК 07.; ОК  08.; ОК 09.; ПК 1.;  ПК 2. ; ПК 3.; ПК 4.; |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** **этапов** **практики** | **День** **(дни** **мероприятия)** | **Содержание** **практики**  **(общие** **виды** **работ)** | **Результаты** | |
| **Вид** **отчетности** | **Осваиваемые** **компетенции** |
|  |  |  |  |  | ПК 5.; ПК 6.; ПК 7. |
| 5. | Завершающий этап | Согласно  утверждаемого  графика | подведение итогов  практики, участие в  итоговой онлайн  конференции с  приглашением  работодателей,  оценивающих  результативность  проведенной работы | Дневник  практики,  отчет о  прохождении  практики | ОК 01.; ОК 02.; ОК  03.; ОК 04.; ОК 05.;  ОК 06.; ОК 07.; ОК  08.; ОК 09.; 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).

### 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 01.; ОК  02.; ОК 03.;  ОК 04.; ОК  05.; ОК 06.;  ОК 07.; ОК  08.; ОК 09.;  ПК 1.; ПК 2. ;  ПК 3.; ПК 4.;  ПК 5.; ПК 6.;  ПК 7. | Этап формирования знаний | Отчет по практике. | **Формальный критерий**.  Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25- 30 баллов;  обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием  иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** **компетенции** | **Этапы** **формирования** **компетенций** | **Показатель** **оценивания** **компетенции** | **Критерии** **и** **шкалы** **оценивания** |
|  |  |  | обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;  обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.  **От** **0** **до** **30** **баллов** |
| ОК 01.; ОК02.; ОК.03.;  ОК 04.; ОК.05.; ОК.06.;  ОК 07.; ОК.08.; ОК.09.;  ПК 1.; ПК 2. ;  ПК 3.; ПК 4.;  ПК 5.; ПК 6.;  ПК 7. | Этап формирования умений | Отчет по практике. | **Содержательный критерий**.  Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;  индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;  индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, не подкрепленные теорией – 26-30 баллов;  индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;  индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.  **От** **0** **до** **50** **баллов** |
| ОК 01.; ОК02.; ОК.03.;  ОК. 04.; ОК.05.; ОК.06.;  ОК 07.; ОК.08.; ОК.09.;  ПК 1.; ПК 2. ;  ПК 3.; ПК 4.;  ПК 5.; ПК 6.;  ПК 7. | Этап формирования навыков и получения опыта | Отчет по практике. | **Презентационный критерий**.  Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 19-20 баллов;  защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 16-18 баллов;  защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил неполные ответы – 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы – 0-12 баллов.  **От** **0** **до** **20** **баллов** |

### 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 01.; ОК  02.; ОК 03.;  ОК 04.; ОК  05.; ОК 06.;  ОК 07.; ОК  08.; ОК 09.;  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 и организационной культуры.  Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации.  Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: отчет по практике. |
| 2. | ОК 01.; ОК  02.; ОК 03.;  ОК 04.; ОК  05.; ОК 06.;  ОК 07.; ОК  08.; ОК 09.;  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 систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения. |
| 3. | ОК 01.; ОК  02.; ОК 03.;  ОК 04.; ОК  05.; ОК 06.;  ОК 07.; ОК  08.; ОК 09.;  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. |

### 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- балльную 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).**

*Обработка,* *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/>

### 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**

**ПРОИЗВОДСТВЕННО ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**ПМ.02. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,**

**должностям служащих» на 20\_\_/20\_\_ уч. г.**

Специальность:39.02.01 «Социальная работа»

(шифр и наименование)

(базовая, углубленная)

Программа подготовки: 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).