Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Южно-Российский институт управления – филиал

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E2ABCDE4373D6E24BE7857F5A7B4C747
Владелец: Рудой Василий Владимирович
Действителен: с 14.05.2024 до 07.08.2025

УТВЕРЖДЕНО
Директор Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС
В.В. Рудой

Электронная подпись

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП 01.01, 02.01, 03.01, 04.01 Производственная практика
(по профилю специальности)

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

по специальности
39.02.01 Социальная работа
(код специальности СПО) (наименование специальности в соответствии с ФГОС)
на базе основного общего образования
(основного/среднего)
форма обучения очная
(очная/ очно-заочная/ заочная)

Год набора – 2023

Ростов-на-Дону, 2023 г.

Автор-составитель

к.с.н., доцент, заведующий отделением
среднего профессионального образования
факультета политологии Зинченко Ярослава Геннадиевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения 4
2. Планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности) …….. 4
3. Объем и место производственной практики (по профилю специальности) в структуре образовательной программы среднего профессионального образования ……..... 5
4. Содержание производственной практики (по профилю специальности)..... 5
5. Формы отчетности по производственной практике (по профилю специальности)……..…..... 6
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) 6
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 8
7.1. Основная литература..... 8
7.2. Дополнительная литература..... 8
7.3. Нормативные правовые документы..... 8
7.4. Интернет-ресурсы. 8
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... 8

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид: производственная практика (по профилю специальности).
Способ проведения: в профильных организациях.
Форма проведения: непрерывно.

2. Планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности)

2.1 Производственная практика (по профилю специальности) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код	Содержание
Регламентированные ФГОС СПО	
Общие компетенции (ОК)	
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Профессиональные компетенции (ПК)	
ПК 1.	Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.
ПК 2.	Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной

	жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ПК 3.	Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.
ПК 4.	Осуществлять социальное сопровождение лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении
ПК 5.	Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении
ПК 6.	Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении
ПК 7.	Проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности

3. Объем и место производственной практики (по профилю специальности) в структуре образовательной программы среднего профессионального образования

Объем практики: Общая трудоемкость данного вида работ составляет 360 часов. Длительность производственной практики (по профилю специальности) составляет 10 недель.

Место производственной практики (по профилю специальности): Производственная практика (по профилю специальности) является составной частью образовательной программы подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.01 Социальная работа.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится согласно графика учебного процесса на 2 курсе в 4 семестре, на 3 курсе в 5 и 6 семестрах.

Производственная практика (по профилю специальности) базируется на знаниях, полученных при освоении следующих профессиональных модулей: ПМ.01 Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами, ПМ.02 Социальная работа с семьей и детыми, ПМ.03 Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в ТЖС, ПМ.04

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

4. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) осуществляется в конкретных формах, утверждаемых руководителем программы.

Обучающиеся в процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности) развивают практические навыки и умения в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций.

п/п	Этапы практики	Виды работ
1.	1 этап (организационный). Вводное занятие. Подготовка к прохождению практики	Организационное собрание с обучающимися. Выдача индивидуальных заданий на прохождение практики. Составление плана-графика работ по выполнению индивидуального задания Заполнение дневника практики. Согласование и утверждение плана-графика
2.	2 этап (основной). Прохождение практики	Инструктаж по: технике безопасности, по пожарной безопасности, по регламенту работы учреждения. Знакомство с учреждением (базой прохождения практики), его производственной и организационной структурой, характером и содержанием информации. Подробное знакомство с подразделениями, указанными в индивидуальном задании. Проведение методических консультаций. Изучение рекомендованной литературы. Сбор данных о деятельности организаций и учреждений в соответствии с индивидуальным заданием (официальные сайты, отчеты, документы). Заполнение дневника практики, фиксация хода выполнения плана-графика практики.
3.	3 этап (итоговый). Подведение итогов практики. Составление отчета по практике	Анализ и обработка информации, собранной в ходе практики. Оформление результатов обработки в соответствии с установленными требованиями. Представление индивидуального плана-графика и дневника (отчета), подписанных руководителем практики

		на кафедру. Защита отчётов по прохождению практики

Перечень видов и сроков выполнения видов работ при прохождении производственной практики (по профилю специальности) может корректироваться руководителем.

5. Формы отчетности по производственной практике (по профилю специальности)

По итогам производственной практики (по профилю специальности) в семестре обучающемуся необходимо представить для утверждения руководителю отчет.

Формы отчетной документации утверждены Положением об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО в РАНХиГС, утвержденным приказом ректора РАНХиГС от 30.01.2018 г. № 02-70.

Аттестация обучающихся по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя практики.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал –1,5. Общий объем тестовой части отчета по практике – от 7 до 15 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху по центру.

Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются.

Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно двум (одинарным) интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и сшит (скреплен).

По результатам прохождения производственной практики (преддипломной) обучающемуся выставляется итоговая оценка («зачтено» с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» / «не зачтено»).

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности)

6.1. Текущий контроль успеваемости

6.1.1. В ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности) используются следующие формы и методы контроля успеваемости обучающихся:

- контроль прохождения практики по местам закрепления;
- контроль этапов прохождения практики путем анализа представляемой информации;
- проведения консультаций по вопросам, возникающим в период прохождения практики.

На протяжении всей практики студент должен вести дневник, в котором фиксируются все виды работ по индивидуальному заданию и полученные результаты.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Критериями определения результата прохождения производственной практики (по профилю специальности) являются следующие:
- уровень обладания компетенциями, предусмотренные требованиями к результатам проведенных исследований в рамках производственной практики (по профилю специальности);
- срок и степень выполнения поставленных цели и задач в соответствии с планом заданием производственной практики (по профилю специальности);
- корректность в сборе и интерпретации представляемых данных;
- уровень самостоятельности и подготовки по вопросам профессиональной деятельности;
- демонстрация навыков полученных в процессе практики.

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета с использованием следующих методов (средств)

Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности) должны быть оформлены в письменном отчете и представлены для утверждения руководителю.

К защите отчета по практике допускаются студенты, представившие в установленные сроки следующие документы:
- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от института;
- индивидуальное задание руководителя практики.

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

При проведении промежуточной аттестации используются следующие показатели оценивания компетенций:
1) соблюдение графика прохождения практики;
2) умение координировать действия в соответствии с целями и задачами практики;
3) полнота выполнения заданий, предусмотренных программой прохождения практики;
4) отсутствие ошибок;
5) проведение первичного анализа данных и полученных практических результатов;
6) полнота описания основных этапов прохождения практики;
7) понимание поставленных целей и задач;
8) четкая структура отчета и полнота изложения результатов практики.

Специальные оценочные средства при проведении промежуточной аттестации не применяются.

Шкала оценивания

Студенты обучения защищают отчет, отвечая на вопросы преподавателя. Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося
Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который:
- продемонстрировал в процессе прохождения практики и защиты отчета по практике высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам освоения компетенций;
− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с планом-заданием практики;
− оформил отчет в соответствии со стандартами.
Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который:
− в целом продемонстрировал в ходе практики реализацию всех, предусмотренных требованиями к результатам практики, компетенций;
− полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при формировании пакета документов, в основном технического характера.
Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который:
− в ходе практики не смог продемонстрировать реализацию отдельных компетенций;
− затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в составлении отчета и защиты.
Оценкой зачета «неудовлетворительно» ставится студенту, который:
− не смог в ходе практики продемонстрировать реализацию компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;
− не выполнил план-задание практики.

6.4. Методические материалы

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература.

1. Теория и методика социальной работы : учебник для среднего профессионального образования / Е. И. Холостова [и др.] ; под редакцией Е. И. Холостовой, Л. И. Кононовой, М. В. Вдовиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04353-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470034

7.2. Дополнительная литература.

1. Технология социальной работы : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Кононова [и др.] ; под редакцией Л. И. Кононовой, Е. И. Холостовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 503 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11594-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470035

2. *Нагорнова, А. Ю.* Теория и технология социальной работы с пожилыми людьми : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Нагорнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07363-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472706 (дата обращения: 03.06.2021).

3. *Коряковцева, О. А.* Технология социальной работы с семьей и детьми : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. А. Коряковцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 225 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08985-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472519

4. *Самыгин, П. С.* Технологии социальной работы с лицами из групп риска: профилактика девиантного поведения молодежи : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. С. Самыгин, С. И. Самыгин, Д. В. Кротов ; под общей редакцией П. С. Самыгина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11043-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475648

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон № 442-ФЗ от 28 декабря 2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // Информационно-правовая система «Консультант Плюс». Официальный сайт. - [Электронный ресурс] -www.consultant.ru .

7.4. Интернет-ресурсы.

1. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации – Официальный сайт [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: https://mintrud.gov.ru/;

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Реализация программы производственной практики требует оборудованного рабочего
места на территории организации.

Методические материалы производственной практики:

- первичные документы организации и учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер с выходом в интернет;
- информационно-справочные системы «КонсультантПлюс», «Гарант».