

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

СОГЛАСОВАНО
Директор Автономной некоммерческой организации «Центр социального обслуживания населения «Сызранский»

Н.А.Киреева



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**ПМ 04. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
26527 СОЦИАЛЬНЫЙ РАБОТНИК**

39.02.01. СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА

2019 год

Рассмотрена и одобрена на заседании
ЦМК профессиональных модулей
по специальности
39.02.01 Социальная работа
Протокол № ____ от «__» _____ г.

Председатель ЦМК _____

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно - воспи-
тательной работе _____ /НГ.Бурлова /

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ 04. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 26527 СОЦИАЛЬНЫЙ РАБОТНИК разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 39.02.01 Социальная работа программы подготовки специалистов среднего звена и является авторской.

Организация-разработчик: ГБПОУ «СМГК»

Разработчики:

Н.А.Куликова - преподаватель
Е.Г. Жук - преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
6. ПРИЛОЖЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 04. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 26527 СОЦИАЛЬНЫЙ РАБОТНИК

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего 26527 Социальный работник (далее - рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Выполнение работ по должности служащего 26527 социальный работник и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 4.1 Оказание социально-бытовых услуг клиентам организации социального обслуживания
- ПК 4.2 Оказание социально-медицинских услуг клиентам организации социального обслуживания
- ПК 4.3 Оказание социально-психологических услуг клиентам организации социального обслуживания
- ПК 4.4 Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания
- ПК 4.5 Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания

1.2. Цели и задачи производственной практики

Формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение практического опыта работы по специальности в части освоения основного вида профессиональной деятельности Выполнение работ по должности служащего 26527 Социальный работник.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, студент в ходе прохождения производственной практики по ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего 26527 Социальный работник:

иметь практический опыт:

- осуществления социального патроната;
- содействие в оказании социально-бытовых, социально-правовых и социально-экономических услуг.

- осуществления социального патроната;
- содействие в оказании социально-медицинских, социально-психологических услуг.

уметь:

- готовить основные блюда;
- организовывать приобретение и доставку товаров первой необходимости (воды, продуктов, топлива и др.);
- проводить уборку жилых помещений, в том числе с помощью специальных моющих и подручных средств;
- осуществлять эксплуатацию печи (закладку и розжиг топлива, вынос золы и др.);
- снимать показания счетчиков электро-, газо- и водоснабжения, заполнять квитанции на оплату жилищно-коммунальных услуг;
- взаимодействовать с организациями, предоставляющими услуги населению по стирке, ремонту, химчистке вещей, уборке помещений, ремонту жилых помещений и др.;
- оформлять необходимую документацию по направлениям своей деятельности;
- использовать в своей деятельности информационно-коммуникационные технологии, в том числе Интернет-ресурсы;
- использовать Интернет-ресурсы для предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг, включая заполнение форм заявлений;
- измерять температуру тела, артериальное давление;
- оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи;
- выполнять медицинские процедуры по назначению врача (накладывать компресс и горчичники, закапывать капли);
- выполнять санитарно-гигиенические процедуры;
- организовывать и поддерживать беседу, формировать у клиента позитивное настроение;
- отслеживать внешние проявления патологических психических состояний, депрессии, стрессового расстройства.

знать:

- основы законодательства федерального и регионального уровня, основные положения нормативных правовых актов в сфере социального обслуживания населения, включая административные регламенты, национальные и государственные стандарты социального обслуживания населения;
- элементарные правила приготовления пищи;
- организация и принципы ведения домашнего хозяйства;
- основы законодательства, регламентирующего оказание гражданам социальных услуг, пенсионное обеспечение, предоставление пособий и иных социальных выплат;
- основы законодательства, регламентирующего обращения граждан в органы государственной власти и местного самоуправления;

- требования к оформлению доверенности для получения пенсий, пособий;
- основные правила обеспечения безопасности жизнедеятельности.
- правила ухода за престарелыми и инвалидами в домашних условиях;
- основы психологии лиц старшего возраста и инвалидов;
- основы этики в социальной работе (кодекс профессиональной этики);
- основные положения нормативно-правовых актов, регламентирующих проведение медико-социальной экспертизы, обеспечение техническими средствами реабилитации и реабилитационными услугами;
- правила ухода за престарелыми и инвалидами в домашних условиях;
- правила оказания доврачебной помощи;
- правила выполнения медицинских процедур по назначению врача;
- базовые знания в области психологии лиц старшего возраста и инвалидов

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего 72 часа.

1.4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика по профилю специальности ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего 26527 Социальный работник проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций, осуществляющих медицинскую деятельность, и методического руководителя - преподавателя ГБПОУ «СМГК».

1.5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится на базе Автономной некоммерческой организации «Центр социального обслуживания населения

«Сызранский», Управления по г.о. Сызрань ГКУ СО «Главное управление социальной защиты населения Западного округа» на основании договоров о социальном партнерстве в соответствии со статьей 82 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики не более 36 академических часов в неделю, 6 академических часов в день.

На обучающихся, проходящих производственную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила

внутреннего трудового распорядка, действующие в соответствующих учреждениях.

1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

- дневник производственной практики;
- аттестационный лист;
- отчет по производственной практике;

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего 26527 Социальный работник

Результатом освоения программы производственной практики является формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта при овладении видом профессиональной деятельности Выполнение работ по должности служащего 26527 Социальный работник, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Оказание социально-бытовых услуг клиентам организации социального обслуживания
ПК 4.2	Оказание социально-медицинских услуг клиентам организации социального обслуживания
ПК 4.3	Оказание социально-психологических услуг клиентам организации социального обслуживания
ПК 4.4	Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания
ПК 4.5	Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.
ОК 12	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ОК 13	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 03. СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С ЛИЦАМИ ИЗ ГРУПП РИСКА, ОКАЗАВШИМИСЯ В ТЖС

3.1. Структура производственной практики

№	Наименование МДК и разделов производственной практики	Количество часов
1	МДК.04.01 Оказание социально-бытовых и правовых и экономических услуг клиентам организации социального обслуживания.	36
2	МДК.04.02 Оказание социально-медицинских и психологических услуг клиентам организации социального обслуживания.	36

3.2 Содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды работ производственной практики	Кол-во часов
1.	МДК.04.01 Оказание социально-бытовых и правовых и экономических услуг клиентам организации соци-		36

	ального обслуживания.		
	Организация практики, инструктаж по охране труда	<ul style="list-style-type: none"> – знакомство со структурой учреждения социальной защиты, правилами внутреннего распорядка; – знакомство с планом, графиком работы, должностными обязанностями, и функциями учреждения. – инструктаж по охране труда, пожарной безопасности; 	6
	Производственный этап	<ul style="list-style-type: none"> – работа обучающегося с нормативно правовой документацией в учреждении социальной защиты – проведение диагностики социально-бытовых условий клиента с целью выявления проблем – составление индивидуального социального паспорта подопечного; – определение права на социальное обслуживание клиента – проведение консультирования клиента об их правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг – анкетирование клиентов учреждения на предмет оказания социальных услуг; – оформление профессиональной документации социального работника: личное дело обслуживаемого, отчетная документация об оказании социальных услуг, дневник социального работника; – оформление документации для зачисления на обслуживание; – оказание консультативной помощи по социально-бытовому обслуживанию; – выявление основных проблем социально-бытового обслуживания; – оказание социально-бытовых услуг согласно Перечня; 	30

	<ul style="list-style-type: none"> – оказание помощи в оформлении документов для начисления пенсий и пособий, компенсационных выплат. – оформление документов на выдачу технических средств реабилитации и получения санаторно-курортного лечения. – составление плана работы социального работника с клиентом; – содействие в налаживании социальных контактов; – проведение реабилитационных мероприятий и предоставлении реабилитационных услуг. – ведение документации социального работника; 	
МДК.04.02 Оказание социально-медицинских и психологических услуг клиентам организации социального обслуживания.		36
Производственный этап	<ul style="list-style-type: none"> – проведение диагностики социальных условий клиента с целью выявления медико-социальных проблем – составление медико-социальной карты клиента – осуществление ухода за больными с различными видами заболеваний. – оказание первой медицинской помощи. – осуществление контроля за приемом лекарственных средств. – осуществление контроля за соблюдением диеты. – содействие госпитализации клиента в ЛПУ. – патронаж клиента при госпитализации в ЛПУ. 	34

		<ul style="list-style-type: none"> – помощь в поддержании личной гигиены клиента. – измерение АД, пульса, t. – Оказание медицинских услуг по назначению врача – содействие в госпитализации в ЛПУ, посещение клиента при госпитализации в ЛПУ – составление рекомендаций по адекватной физической нагрузке, рациональному режиму дня, обеспечению безопасности окружающей среды 	
	Дифференцированный зачет		2
ИТОГО			72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего 26527 Социальный работник

4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практике

К производственной практике допускаются обучающиеся успешно прошедшие необходимую теоретическую подготовку;

Направление на практику оформляется приказом директора ГБПОУ «СМГК» с указанием закрепления каждого обучающегося за учреждением базы практики, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики по профилю специальности

Производственная практика по профилю специальности проводится в организациях, осуществляющих социальную деятельность, оснащенных современным оборудованием и информационными технологиями, в соответствии с заключенным договором.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

основные источники:

1. Волгина, Н.А. Социальная политика. Учебник. / Н.А. Волгина. - М.: Издательско-торговая компания «РАГС», 2015 – 256 с.
2. Жигарева, Н.П. Комплексная реабилитация инвалидов. / Н.П. Жигарева М.: Издательско-торговая компания «Дашков и К», 2014 – 288 с.
3. Мудрик, А. В. Социальная педагогика: Учеб. для студ. пед. вузов / А.В. Мудрик, Сластенина В.А. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. - 2014 с.
4. Самыгина, С.И. Социальная защита населения Учебный курс. / С.И. Самыгина. - М.: «МарТ», 2015 – 314 с.
5. Тен, Е.Е. Основы социальной медицины: практикум: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.Е. Тен. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 160 с.
7. Шмелева, С.В. Содержание и методика социально-медицинской работы: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / С.В. Шмелева, В.Г. Тактаров. - М.: Издательский центр "Академия", 2015. - 224с.

9. Павленок, П. Д. Теория, история и методика социальной работы. Избранные работы [Электронный ресурс] : Учебное пособие / П. Д. Павленок. - 10-е изд., испр. и доп. - М.: Дашков и К, 2015. – 592
10. Платонова Н.М., Нестерова Г.Ф. Теория и методика социальной работы: Учебник / Платонова Н.М., Нестерова Г.Ф. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 398 с.
11. Холостова, Е. И. История социальной работы в России [Электронный ресурс] : Учебник / Е. И. Холостова. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 282 с.
12. Холостова, Е. И. Социальная политика и социальная работа [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Е. И. Холостова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 208 с.
6. Власов П.В. Благотворительность и милосердие в России. – М.: ЗАО Издательство Центрполиграф, 2015.
7. Костина Е.Ю. История социальной работы. – Владивосток: Издательство Дальневосточного университета, - 2013.
8. Мельников В.П., Холостова Е.И. История социальной работы в России: Учеб. пособие. – М.: Издательско-книготорговый центр «Маркетинг», 2001.
9. Основы социальной работы: Учебник/ отв. Ред. П.Д. Павленок. – 2-е изд.. испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 395с.
10. Современная энциклопедия социальной работы/ под ред. академика РАН В.И. Жукова. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.: Издательство РГСУ, 2016. – 412с.
11. Социальная работа: теория и практика: Учеб. пособие/ отв. ред. д.и.н., проф. Е.И. Холостова, д.и.н., проф. А.С. Сорвина. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 427с.
12. Социальная работа: Учебное пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Дб Феникс, 2013. – 480 с.
13. Справочник социального работника/ В.А. Альперович [и др.]; под общ. Ред. Е.П. Агапова, В.А. Шапинского. – Ростов н/Д.: Феникс, 2016. – 336с.
14. Фирсов М.В. история социальной работы в России: Учеб. пособие для студентов вузов. – М.: Гуманит. Изд. центр ВЛАДОС, 1999.
15. Холостова Е.И. Профессионализм в социальной работе: Учебное пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 236с.

нормативно-правовая документация:

1. Законы Российской Федерации, приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области, постановления, инструкции, информационные письма

2. Инструкции по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии

интернет ресурс

1. «Технологии социальной работы в различных сферах». Форма доступа: [http: \\ fictionbook.ru\](http://fictionbook.ru)

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Для руководства производственной практикой на каждую учебную группу или подгруппу обучающихся приказом директора ГБПОУ «СМГК» назначается методический руководитель из числа опытных преподавателей колледжа с высшим или средним медицинским образованием.

Руководство учреждений, которые являются базами практики, назначается непосредственными и общими руководителями практики. Общие и непосредственные руководители производственной практики должны иметь высшее и среднее профессиональное образование и обладать необходимыми организационными навыками.

4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день прохождения производственной практики на базах практической подготовки или в оснащенных кабинетах колледжа.

В состав аттестационной комиссии входят:

- Представитель администрации ГБПОУ «СМГК»;
- методические руководители производственной практики (преподаватели ГБПОУ «СМГК»);
- представители учреждений социальной работы.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики и представившие полный пакет отчетных документов:

- дневник производственной практики, заверенный подписью работодателя и печатью учреждения практики;
- аттестационный лист, заверенный подписью работодателя и печатью учреждения практики;
- портфолио, включающее:
- характеристику с места прохождения производственной практики, заверенную подписью работодателя и печатью учреждения практики;
- текстовой и цифровой отчет по производственной практике.

Для проведения дифференцированного зачета по производственной практике составляется билет, состоящий из практических заданий. Содержание практических заданий позволяет оценить готовность к выполнению отдельных трудовых функций и освоение общих и профессиональных компетенций.

Оценка за производственную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

- формирования профессиональных компетенций;
- формирования общих компетенций;
- ведения документации;
- характеристики с производственной практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Оказание социально-бытовых услуг клиентам организации социального обслуживания	<p>Демонстрирует достаточность знаний нормативных документов и теоретического материала.</p> <p>Обоснованно и логично излагает схему диагностического исследования ситуации клиента.</p> <p>Демонстрирует умение работать с лицами из различных групп при определении социально-бытовых проблем и моделировании вариантов их решения с учетом имеющихся средств.</p> <p>Демонстрирует навык оказания помощи в решении социально-бытовых вопросов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – тестовый контроль с применением информационных технологий; – решение проблемно-ситуационных задач; – оценка дневника производственной практики; – наблюдение и оценка выполнения практических действий во время производственной практики;
ПК 4.2. Оказание социально-медицинских услуг клиентам организации социального обслуживания	<p>Демонстрирует знание видов социально-медицинской помощи.</p> <p>Собирает и анализирует информацию условий клиента с целью выявления медико-социальных проблем.</p> <p>Определяет выбор наиболее эффективных форм, методов и приемов в осуществлении медико-социальной помощи.</p> <p>Демонстрирует навыки планировать деятельность социального работника по оказанию помощи и поддержки клиенту</p> <p>Демонстрирует правильность выполнения медицинских услуг.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – итоговая оценка во время сдачи дифференцированного зачета.
ПК 4.3. Оказание социально-психологических услуг клиентам организации социального обслуживания	<p>Собирает и анализирует информацию условий клиента с целью выявления психологических проблем.</p> <p>Демонстрирует умение формулировать цель задачи и пути решения психологических проблем клиента.</p>	

<p>ПК 4.4. Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания</p>	<p>Демонстрирует знание правовой информации по ситуации клиента. Осуществляет проведение консультаций и бесед с клиентом, по вопросам права на социальное обслуживания. Демонстрирует правильность оформления и ведения соответствующей документации.</p>	
<p>ПК 4.5. Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания</p>	<p>Собирает и анализирует информацию условий клиента с целью выявления социально-экономических проблем клиента. Демонстрирует навык осуществления социально-экономической помощи.</p>	
<p>ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Демонстрирует интерес к будущей профессии и понимание ее значимости в современном обществе.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики;
<p>ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Осуществляет выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в сфере здравоохранения при лечении пациентов. Проводит анализ и оценку эффективности и качества собственной профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – участие в УИРС; – участие в открытых мероприятиях в колледже, соревнованиях, конкурсах.
<p>ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Грамотно решает стандартные и нестандартные профессиональные задачи при оказании социальной помощи населению различных возрастов и в различных ситуациях. Анализирует свою профессиональную деятельность и несет ответственность за нее.</p>	
<p>ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Осуществляет эффективный поиск необходимой информации с использованием различных источников информации, включая электронные.</p>	
<p>ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Грамотно работает с персональным компьютером, Интернетом, другими электронными носителями.</p>	
<p>ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителя-</p>	<p>Проявляет продуктивное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и представителями учреждений в ходе обучения, взаимодействие в про-</p>	

ми.	цессе выполнения профессиональной деятельности.	
ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Демонстрирует умение анализировать собственную профессиональную деятельность и деятельность коллег, отвечать за результаты коллективной деятельности, умение работать в команде, взаимодействовать со студентами и преподавателями, с коллегами по работе и нести ответственность за результат коллективного труда.	
ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Составляет план профессионального и личностного развития и осуществляет движение по индивидуальной образовательной траектории.	
ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализирует инновации в сфере социального обслуживания с использованием передовых технологий и планирование применения их в своей профессиональной деятельности.	
ОК.10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	Понимает значение исторического наследия, толерантное восприятие социальных, культурных, религиозных различия народов	
ОК.11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку	Определяет свое место и роль в окружающей природе, в коллективе, в обществе. Демонстрирует понимание нравственных обязательств по отношению к природе, обществу и человеку.	
ОК.12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	Умеет подготовить рабочее место с соблюдением требований охраны труда (производственной санитарии, противопожарной безопасности)	
ОК.13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Ведет разработку индивидуального плана по ЗОЖ. Посещает регулярно занятия физической культуры	

6. ПРИЛОЖЕНИЕ

ДНЕВНИК

**производственной практики
(по профилю специальности)**

ПМ. (указать)

МДК (указать)

обучающегося (ейся) группы _____
специальности _____

(ФИО)

Место прохождения практики (организация, осуществляющая социальную деятельность):

Руководители производственной практики:

от организации, осуществляющей социальную деятельность
(Ф.И.О. полностью, должность):

от ГБПОУ «СМГК» (Ф.И.О. полностью, должность):

ЛИСТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Замечания	Подпись руководителя производственной практики

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Время	Функциональное подразделение организации, осуществляющей социальную деятельность

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ СОЦИАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Дата проведения инструктажа:

Подпись обучающегося (ейся):

Должность и подпись лица, проводившего инструктаж:

Место печати организации,
осуществляющей социальную
деятельность.

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание работы обучающегося	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3
	В разделе описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики, функциональные обязанности	

Рекомендации по ведению дневника производственной практики

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. В начале дневника заполняется график прохождения производственной практики по датам и количеству дней в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.
4. Описанные ранее в дневнике работы, повторно не описываются, указывается лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
5. В записях в дневнике следует четко выделить:
 - а) что видел и наблюдал обучающийся;
 - б) что им было проделано самостоятельно.
6. Обучающийся ежедневно подводит цифровые итоги проведенных работ.
7. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики.
8. В графе «Оценка и подпись руководителя практики» дается оценка качества проведенной обучающимся самостоятельной работы с учетом выполнения указаний по ведению дневника,
9. По окончании практики по данному разделу обучающийся составляет отчет о проведенной практике, состоящий из двух разделов: а) цифрового, б) текстового.

В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет, должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

В текстовом отчете студенты отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе, объем помощи лечебному процессу и учреждению.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающегося (щейся) _____

(ФИО)

группы _____ специальности _____,

проходившего (шей) производственную практику с _____ по _____ 201____ г.

на базе ЛПУ: _____

по ПМ (указать)

МДК (указать)

№ п/п	Перечень видов работ	Даты прохождения практики						Всего

Руководитель практики от организации _____

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося (щейся) в ГБПОУ «СМГК»

(ФИО) _____

группы _____ специальности _____

проходившего (шей) производственную практику с ___ __ по ___201___ г.
на базе учреждения:

ПМ. (указать)

МДК (указать)

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя

(производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам и др.)

Приобрел (а) практический опыт:

Освоил (а) профессиональные компетенции:

(если не освоил ПК, указать, какие)

Освоил (а) общие компетенции:

(если не освоил ОК, указать, какие)

Выводы, рекомендации:

Практику прошел (прошла) с оценкой

М.П. (ЛПУ)

Руководитель практики от учреждения:

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(практика по профилю специальности)

Обучающегося (щейся)

_____ (ФИО)

группы _____ специальности _____

Проходившего (шей) производственную практику с _____ по _____ 201 г.

На базе ЛПУ: _____

ПМ. (указать)

МДК (указать)

Раздел _____

За время прохождения производственной практики мной выполнен следующий объем работ:

А. Цифровой отчет

№ п/п	Перечень видов работ	Количество	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Б. Текстовой отчет

Руководитель практики от ГБПОУ «СМГК»: _____

Руководитель практики от учреждения: _____