

Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ
Республики Марий Эл «ЙОТСТ»

_____/Е.Ю. Валькова/
«__» _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01.01 Производственная практика

по ПМ.01 ОКАЗАНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ЛИЦАМ ПОЖИЛОГО
ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДАМ НА ДОМУ

39.01.01. Социальный работник

Рабочая программа практики ПП.01.01 Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.01 Оказание социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам на дому разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по профессии среднего профессионального образования 39.01.01. «Социальный работник» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. №975, в соответствии с рабочим учебным планом профессии и рабочей программой профессионального модуля.

Разработчик(и):

- 1) Домрачева Л.Ф., преподаватель ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»,
- 2) Петрова В.Н., преподаватель ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»,

Согласовано (представитель работодателя):

Нигмадзянова Альбина Хатифовна, директор ГБУ Республики Марий Эл «Комплексный центр социального обслуживания населения в Медведевском районе»

МП

Рекомендована:

предметно-цикловой комиссией общеобразовательных дисциплин и дисциплин направления «Социальная работа», протокол № _____ от _____

Рецензенты:

- 1) Назаров Сергей Владимирович, заместитель УПР ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»;

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
6. ПРИЛОЖЕНИЕ	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01.01. по ПМ.01. «Оказание социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам на дому»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПП.01.01 по ПМ.01 Оказание социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам на дому (далее - рабочая программа) является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 39.01.01 Социальный работник в части освоения основного вида деятельности (ВД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): «Оказание социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам на дому» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Оказывать социально-бытовые услуги лицам пожилого возраста и инвалидам на дому.

ПК 1.2. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-медицинских услуг, оказывать первую медицинскую помощь.

ПК 1.3. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-психологических услуг, оказывать первичную психологическую поддержку.

ПК 1.4. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-экономических услуг.

ПК 1.5. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-правовых услуг.

1.2 Цели и задачи производственной практики требования к результатам освоения производственной практики

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- оказания социально-бытовых услуг, первой медицинской помощи, первичной психологической поддержки лицам пожилого возраста и инвалидам на дому;

- содействия в получении социально-медицинских, социально-психологических, социально-экономических и социально-правовых услуг лицам пожилого возраста и инвалидам;

уметь:

- оказывать содействие в поддержании социальных контактов;
- оказывать первичную психологическую поддержку клиента;
- оказывать консультативную помощь клиенту по социально-бытовым вопросам;

- выявлять факторы гигиенического и экологического риска для клиента;
- выявлять основные проблемы физического здоровья клиента;
- оказывать помощь клиенту в поддержании личной гигиены;
- содействовать в госпитализации, сопровождать клиента в лечебно-профилактическое учреждение (ЛПУ);

- осуществлять патронаж при госпитализации клиента;
- работать с профессиональной документацией;
- проводить социально-бытовое обслуживание клиента;
- оказывать помощь в решении социально-бытовых вопросов;
- осуществлять подбор документов для предоставления льгот и преимуществ,

- компенсационных выплат для начисления пенсий и пособий;
- оказывать помощь в предоставлении ритуальных услуг;

знать:

- профессионально-личностные требования к социальному работнику;
- психологические особенности лиц пожилого возраста и инвалидов;
- основные понятия и категории социальной медицины;
- формы медико-социальной помощи населению;

- анатоμο-физиологические особенности организма человека;
- основные симптомы заболеваний;
- особенности состояния здоровья, болезней. Диетотерапии лиц пожилого и старческого возраста;
- правила оказания первой медицинской помощи при неотложных состояниях у лиц пожилого возраста и инвалидов;
- особенности ухода за лицами пожилого возраста и инвалидами на дому;
- санитарно-гигиенические требования по уходу за лицами пожилого возраста и инвалидами на дому;
- нормативно-правовое обеспечение организации социально-бытового обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов на дому;
- основы охраны труда и техники безопасности;
- критерии качества оказания социально-бытовых услуг;

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики: 1116 часов.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета (4,6 семестр).

1.4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика ПП.01.01 по ПМ.01. Оказание социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам на дому и соответствующих профессиональных компетенций проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций и методического руководителя - преподавателя ГБПОУ РМЭ «ЙОТСТ».

1.5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, осуществляющих социальную деятельность 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».

На обучающихся, проходящих производственную практику в организациях распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в них. Продолжительность дня обучающихся при прохождении производственной практики не более 36 академических часов в неделю, 6 академических часов в день.

1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики.

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

- титульный лист;
- инструктаж о технике безопасности;
- задание на учебную практику;
- перечень выполняемых работ в период прохождения производственной практики;
- дневник производственной практики;
- отчет по производственной практике;
- характеристика на обучающихся;
- аттестационный лист;
- в качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (презентация в электронном и распечатанном виде).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01.01 по ПМ.01. Оказание социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам на дому

Результатом освоения программы производственной практики является формирование у обучающихся практических умений при овладении видом деятельности Оказание социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам на дому для освоения профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

2.1 Социальный работник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

2.2. Социальный работник должен обладать профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Оказывать социально-бытовые услуги лицам пожилого возраста и инвалидам на дому.

ПК 1.2. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-медицинских услуг, оказывать первую медицинскую помощь.

ПК 1.3. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-психологических услуг, оказывать первичную психологическую поддержку.

ПК 1.4. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-экономических услуг.

ПК 1.5. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-правовых услуг.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем производственной практики и виды производственной работы

№ п/п	Наименование МДК и разделов производственной практики	Количество часов	Семестр
1	МДК 01.01 Основы профессионального общения	144	3
2	МДК 01.02 Социально –медицинские основы профессиональной деятельности	360	4
3		252	5
		МДК 01.03 Основы социально-бытового обслуживания	360

3.2. Содержание производственной практики

№	Код и наименование ПК	Виды работ
1	ПК 1.1. Оказывать социально-бытовые услуги лицам пожилого возраста и инвалидам на дому	<ul style="list-style-type: none"> - Выявление лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальном обслуживании. - Приобретение за счет средств клиента и доставка на дом продуктов питания, в том числе горячих обедов. - Помощь в приготовлении пищи из продуктов клиента. - Приобретение за счет средств клиента и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости. - Доставка воды (для клиентов, проживающих в помещениях без централизованного водоснабжения). - Растопка печи, доставка топлива от места хранения к печи. - Содействие в обеспечении топливом для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления (оформление заявки и иных необходимых документов). - Сдача за счет средств клиента его вещей в стирку, химчистку, ремонт, получение их и доставка клиенту. - Содействие в организации устранения неисправностей и ремонта жилых помещений (вызов сантехника, электрика и других необходимых работников, поиск исполнителей и помощь в заключении с ними гражданско-правовых договоров на выполнение соответствующих работ). - Организация уборки жилых помещений за счет средств клиента, в том числе с привлечением иных лиц (служб). - Помощь в оплате жилья и коммунальных услуг (заполнение квитанций, оплата услуг за счет средств клиента через кредитные организации, организации жилищно-коммунального хозяйства, расчетно-кассовые центры). - Оказание содействия в получении услуги «социальное такси». - Содействие в приобретении товаров и услуг в организациях торговли, коммунально-бытового обслуживания, транспорта, связи и других организациях, оказывающих услуги населению (оформление заявок, содействие в осуществлении доставки к месту проживания, при необходимости в рабочее время сопровождение клиента в указанные организации). - Помощь в написании и прочтении писем.

		<ul style="list-style-type: none"> - Содействие в обеспечении книгами, журналами, газетами (приобретение их за счет средств клиента и доставка на дом, заполнение квитанций на подписку). - Содействие в посещении кино, театров, выставок и других культурных мероприятий(по просьбе клиента информирование о предстоящих культурных мероприятиях, приобретение за счет средств клиента билетов, при необходимости в рабочее время сопровождение клиента при посещении культурных мероприятий). - Организация за счет средств клиента работы на приусадебном участке, в том числе с привлечением иных лиц или служб (поиск исполнителей и помощь в заключении с ними гражданско-правовых договоров на выполнение соответствующих работ, привлечение волонтеров, спонсоров). - Содействие в направлении клиента в стационарные учреждения социального обслуживания, помощь в оформлении необходимых документов. - Содействие в организации ритуальных услуг (при отсутствии у умерших клиентов родственников или невозможности самостоятельного решения указанной задачи родственниками по состоянию здоровья).
.2	<p>ПК 1.2. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-медицинских услуг, оказывать первую медицинскую помощь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Содействие в оказании клиенту медицинской помощи (сопровождение клиента в медицинские организации, взаимодействие с лечащим врачом клиента, доставка анализов). - Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы (сопровождение в бюро медико-социальной экспертизы). - Содействие в обеспечении клиента по заключению врачей лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения (приобретение за счет средств клиента либо по льготному рецепту и доставка на дом, в том числе в составе мобильных бригад социального обслуживания). - Содействие в проведении реабилитационных мероприятий, в том числе на основании индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида). - Содействие в предоставлении реабилитационных услуг, в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно-ортопедические изделия. - Наблюдение за состоянием здоровья клиента, измерение температуры, артериального давления. - Оказание при необходимости первой помощи до оказания медицинской помощи, вызов на дом врача либо скорой медицинской помощи. - Оказание помощи в оформлении документов для госпитализации клиента, сопровождение клиента в стационарные медицинские учреждения для госпитализации и посещение его в этих

		<p>учреждениях.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Содействие в выполнении медицинских процедур по назначению врача (вызов соответствующего специалиста для выполнения медицинских процедур, накладывание горчичников, компрессов, закапывание капель), наблюдение за своевременным приемом лекарственных препаратов, назначенных врачом. - Содействие поддержанию личной гигиены, при необходимости выполнение санитарно-гигиенических процедуры (обтирание, обмывание больного, вынос судна, мытье лежачего больного в ванне полностью, мытье головы, стрижка ногтей, стрижка волос, бритье, смена постельного и нательного белья, кормление ослабленных больных). - Содействие в консультировании родственников клиента и приобретении ими практических навыков ухода за престарелыми и инвалидами.
3	ПК 1.3. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-психологических услуг, оказывать первичную психологическую поддержку	<p>Проведение бесед, направленных на формирование у клиента позитивного психологического состояния, поддержания активного образа жизни.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Содействие в получении психологической помощи (выявление необходимости получения такой помощи и организация консультации у специалиста-психолога).
4	ПК 1.4. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-экономических услуг	<ul style="list-style-type: none"> - Содействие в получении образования, помощь в подготовке и подаче документов в образовательные организации. - Содействие в получении услуг по трудоустройству, помощь в подготовке и подаче документов в государственные учреждения службы занятости населения.
5	ПК 1.5. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-правовых услуг	<ul style="list-style-type: none"> - Информирование клиента об оказываемых учреждением социальных услугах, в том числе предоставляемых на платной основе. - Помощь в оформлении необходимых документов и получении клиентом социальных услуг, пенсии, пособий, компенсаций и других социальных выплат в соответствии с действующим законодательством. - Помощь в подготовке заявлений и иных документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, а также в подаче документов, в том числе с помощью электронных средств связи и интернет-ресурсов. - Содействие в обеспечении безопасности клиента, вызов полиции, разъяснение клиенту основных правил обеспечения безопасности жизнедеятельности. - Помощь в подготовке и подаче жалоб, в том числе с помощью электронных средств связи, на действия или бездействие органов государственной власти и местного самоуправления в

		случае нарушения законных прав клиента. - Содействие в получении бесплатной юридической помощи в порядке, установленном законодательством.
Дифференцированный зачет		
ИТОГО – 1116 часов		

3.3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование ПК	Наименование разделов, тем производственной практики	Количество часов
1	2	3
3 семестр		
ПК 1.3. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-психологических услуг, оказывать первичную психологическую поддержку	Раздел 1. Оказание социально-психологических услуг лицам пожилого возраста и инвалидам	144
	Тема 1.1. Составление плана по изучению личностных особенностей престарелых и инвалидов в соответствии с заданной ситуацией	12
	Тема 1.2. Составление плана работы социального работника с клиентом.	12
	Тема 1.3. Составление модели профессиональной деятельности социального работника.	12
	Тема 1.4. Изучение личности клиента. Составление индивидуального социального паспорта.	12
	Тема 1.5. Слагаемые успеха межличностного общения. Анкетирование.	12
	Тема 1.6. Помощь в создании уюта и интерьера.	12
	Тема 1.7. Ведение книги домашних расходов. Документация социального работника.	12
	Тема 1.8. Оформление и ведение деловой переписки клиента	12
	Тема 1.9. Распределение личного времени подопечных.	12
	Тема 1.10. Выработка стратегии поведения в конфликтной ситуации.	12
	Тема 1.11. Выявление особенностей национальной этики.	12
Тема 1.12. Организация досуга пожилых и инвалидов.	12	
4 семестр		
ПК 1.3. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-психологических услуг, оказывать первичную	Раздел 1. Оказание социально-психологических услуг лицам пожилого возраста и инвалидам	360
	Тема 1.13. Переписка с родственниками.	24
	Тема 1.14. Решение духовных проблем социальных клиентов	24
	Тема 1.15. Основные принципы организации домашнего труда.	24
Тема 1.16. Определение «Кухня – центр дома».	24	

психологическую поддержку	Тема 1.17. Сроки и правила хранения продуктов.	24
	Тема 1.18. Уборка жилых помещений.	24
	Тема 1.19. Уход за одеждой. Уход и хранение сезонной обуви.	24
	Тема 1.20. Применение средств бытовой химии.	24
	Тема 1.21. Дезинфекция помещений.	24
	Тема 1.22. Защита дома от холода.	24
	Тема 1.23. Разведение и уход за комнатными растениями.	24
	Тема 1.24. Приусадебный сад.	24
	Тема 1.25. Уход за домашними питомцами.	24
ПК 1.2. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-медицинских услуг, оказывать первую медицинскую помощь	Раздел 2. Содействие лицам пожилого возраста в получении социально-медицинских услуг	
	Тема 2.1. Приемы поддержания личной гигиены клиента.	24
	Тема 2.2. Измерение АД, пульса, t	18
Дифференцированный зачет		6
5 семестр		
ПК 1.2. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-медицинских услуг, оказывать первую медицинскую помощь	Раздел 2. Содействие лицам пожилого возраста в получении социально-медицинских услуг	252
	Тема 2.3. Наложение компрессов.	18
	Тема 2.4. Наложение повязок.	18
	Тема 2.5. Составление рекомендаций по адекватной физической нагрузке, рациональному режиму дня, обеспечению безопасности окружающей среды для людей пожилого и старческого возраста.	18
	Тема 2.6. Контроль приема лекарственных средств.	18

	Тема 2.7. Контроль количества потребляемой пищи и жидкости.	18
	Тема 2.8. Подбор лечебного стола за №.....(при тех или иных заболеваниях).	18
	Тема 2.9. Приемы оказания неотложной помощи.	18
	Тема 2.10. Оказание первой медицинской помощи.	18
	Тема 2.11. Обучение технологиям ухода за больным с различными видами заболеваний.	18
ПК 1.1. Оказывать социально-бытовые услуги лицам пожилого возраста и инвалидам на дому;	Раздел 3. Социально-бытовое обслуживание лиц пожилого возраста и инвалидов на дому	
	Тема 3.1. Проектирование интерьера в соответствии с принципами организации гигиенического и экологического ухода в быту.	18
	Тема 3.2. Приготовление пищи.	18
	Тема 3.3. Покупка и доставка на дом товаров различного назначения.	18
	Тема 3.4. Оказание помощи в организации ритуальных услуг.	18
6 семестр		
ПК 1.5. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-правовых услуг	Раздел 3. Социально-бытовое обслуживание лиц пожилого возраста и инвалидов на дому	360
	Тема 3.5. Составление меню с учетом состояния престарелых и инвалидов.	36
	Тема 3.6. Ведение профессиональной документации.	36
	Тема 3.7. Заполнение квитанции оплаты коммунальных услуг в соответствии с требованиями к оформлению и заданными нормами.	36
	Тема 3.8. Оформление заказа на ремонт помещения, взаимодействие с соответствующей организацией или физическим лицом.	36
	Тема 3.9. Заполнение бланков документов, написание их под диктовку клиента.	36

	Тема 3.10. Составление списка граждан, нуждающихся в социально-экономических услугах в соответствии с критериями нуждающихся по законодательству РФ.	36
	Тема 3.12. Составление перечня документов, необходимых для получения пенсий, пособий, льгот, субсидий, материальной помощи в соответствии с нормативно-правовыми актами.	36
	Тема 3.13. Информирование клиента об оказываемых учреждением социального обслуживания социальных услугах, в том числе предоставляемых на платной основе.	36
	Тема 3.14. Помощь в подготовке заявлений и иных документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, а также в подаче документов, в том числе с помощью электронных средств связи и интернет-ресурсов.	36
	Тема 3.15. Составление перечня документов, необходимых для получения материальной помощи в соответствии с нормативно-правовыми актами.	20
	Дифференцированный зачет	6
	Всего	1116

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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 Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий» 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.

Производственная практика проводится в организациях, осуществляющих социальную деятельность, оснащенных современным оборудованием, использующих современные технологии, имеющих лицензию на проведение социальной деятельности, в соответствии с заключенным договором.

4.3. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- комплект учебно-методической документации;
- тренажеры;
- таблицы;
- видеофильмы;
- плакаты.

4.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гуслова М.Н. Теория и методика социальной работы. - М.: Издательский центр «Академия»,2007
2. Гуслова М.Н. Организация и содержание работы по социальной защите престарелых и инвалидов М.: Издательский центр «Академия».2010.
3. Гуслова М.Н. Организация и содержание социальной работы с населением, М.: Издательский центр: «Академия»,2007

Справочники:

Гулина М.В. Словарь-справочник по социальной работе.СПБ: Питер.2008.

Дополнительные источники:

1. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения.- М.: Издательский центр «Академия»,2005.
2. Холостова Е.И. глоссарий социальной работы.М.: ИТК»Дашков и К»,2008.
3. Полушкина Н.Н. Домашний уход за больными. М.: Риполклассик,2006.
4. Обуховец Т.П. основы сестринского дела: Практикум. Серия» Медицина для вас». Ростов н /Д: «Феникс», 2004 – 480с.

Отечественные журналы:

1. «Социальная защита», «Работник социальной службы»

4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на следующий рабочий день после прохождения производственной практики в оснащенных кабинетах техникума на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых соответствующими документами: дневник производственной практики; отчет о прохождении, характеристика с мест прохождения производственной практики, аттестационный лист, презентация (в электронном и распечатанном виде).

В состав аттестационной комиссии входят:

- заместитель директора по УПР;
- руководитель практики с техникума.

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

- дневник производственной практики;
- отчет о прохождении практики;
- характеристика от руководителя практики;
- аттестационный лист;
- презентация (в электронном и распечатанном виде).

Оценка за производственную практику определяется с учетом результатов:

- формирования профессиональных компетенций;
- выполнением видов работ;
- ведения документации.

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется мастером производственного обучения в процессе проведения практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>Практический опыт: Оказания социально-бытовых услуг, первой медицинской помощи. Первичной психологической поддержки лицам пожилого возраста и инвалидам на дому; содействия в получении социально-медицинских, социально-психологических, социально-экономических и социально-правовых услуг лицам пожилого возраста и инвалидам.</p>	<p>Наблюдение во время выполнения работ Выполнение проверочных работ</p>
<p>Умения: Оказывать содействие в поддержании социальных контактов; оказывать первичную психологическую поддержку клиента; оказывать консультативную помощь клиенту по социально-бытовым вопросам, выявлять факторы гигиенического и экологического риска для клиента, выявлять основные проблемы физического здоровья клиента. Оказывать помощь клиенту в поддержании личной гигиены, содействовать в госпитализации, сопровождать в лечебно-профилактическое учреждение; осуществлять патронаж при госпитализации клиента; работать с профессиональной документацией, проводить социально-бытовое обслуживание клиента, оказывать помощь в решении социально-бытовых вопросов; осуществлять подбор документов для предоставления льгот и преимуществ, компенсационных выплат для начисления пенсий и пособий; оказывать помощь в организации ритуальных услуг;</p>	<p>Выполнение проверочных работ Анализ производственных ситуаций</p>

6. ПРИЛОЖЕНИЕ

Содержание

комплекта документов о прохождении производственной практики

1. Учет инструктажей по безопасности труда обучающегося
2. Задание на учебную практику
3. Перечень выполняемых работ
4. Дневник о прохождении практики
5. Отчет о прохождении практики
6. Характеристика о прохождении практики
7. Аттестационный лист

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

Задание на производственную практику

Группа 12

по профессии

39.01.01 Социальный работник

направляется на производственную практику ПП.01.01 по профессиональному
модулю

**ПМ.01. Оказание социальных услуг лицам пожилого возраста и
инвалидам на дому**

в объеме « » часов с « » по « » 20 г.

1. ПК 1.1. Оказывать социально-бытовые услуги лицам пожилого возраста и инвалидам на дому.
2. ПК 1.2. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-медицинских услуг, оказывать первую медицинскую помощь.
3. ПК 1.3. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-психологических услуг, оказывать первичную психологическую поддержку.
4. ПК 1.4. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-экономических услуг.
5. ПК 1.5. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-правовых услуг. Оформить отчетные документы по практике.

Задание получил _____

Руководитель практики: _____

**Перечень выполняемых работ
в период прохождения ПП.01.01 по
ПМ.01. Оказание социальных услуг лицам пожилого возраста и
инвалидам на дому**

№	Виды работ	Количество часов
ПК 1.1.		
1		
2		
ПК 1.2.		
3		
ПК 1.3.		
4		
ПК 1.4.		
5		
ПК 1.5.		
6		
7		

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

ДНЕВНИК
о прохождении производственной практики
ПП.01.01 по профессиональному модулю
ПМ 01 «Оказание социальных услуг лицам пожилого возраста и
инвалидам на дому»

(ФИО обучающегося)

Сроки прохождения практики _____

Специальность/профессия 39.01.01 «Социальный работник»

Место прохождения практики _____

Руководитель практики _____

Йошкар-Ола

20__г

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

ОТЧЁТ
о прохождении производственной практики ПП.01 по
профессиональному модулю
ПМ.01 «Оказание социальных услуг лицам пожилого возраста и
инвалидам на дому»

(ФИО обучающегося)

Сроки прохождения практики:

Специальность/профессия: 39.01.01 «Социальный работник»

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики:

Йошкар-Ола

20_____ г.

Отчет по производственной практике

Я, _____ проходил (а) производственную практику с _____ по _____. по профессиональному модулю ПМ 01. «Оказание социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам на дому» в _____

Учреждение находится по адресу: РМЭ, _____

Телефон: _____

График работы: _____

Директор: _____

Цели и задачи производственной практики:

Закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений, обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм, развитие интереса в социальной области; способностей анализировать и сравнивать производственные ситуации; быстроты мышления и принятия решений.

Расписать виды деятельности организации

За время практики были выполнены следующие виды работ:

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента

ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ» г. Йошкар-Ола Республики Марий Эл

(наименование образовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество)

группа

профессии 39.01.01. Социальный работник

Обучающийся за время прохождения производственной практики

(наименование предприятия, организации)

фактически проработала с _____

Выполнял(а) следующие виды работ:

1 Вид деятельности (ВД) Оказание социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам на дому

2 Профессиональные компетенции (ПК)

ПК 1.1. Оказывать социально-бытовые услуги лицам пожилого возраста и инвалидам на дому.

ПК 1.2. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-медицинских услуг, оказывать первую медицинскую помощь.

ПК 1.3. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-психологических услуг, оказывать первичную психологическую поддержку.

3 За период прохождения практики проявил общие компетенции (указать, проявились ли в полной степени, не в полной мере, не проявились):

Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем

Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы

Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) _____.

4 Трудовая дисциплина

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

М.П. _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

_____ в объеме _____ часов с _____ по _____ 20 ____ г.
(Дата, количество часов)

Лист оценки профессиональных компетенций обучающейся группы

ФИО: _____

профессии 39.01.01 Социальный работник по профессиональному модулю

ПМ.01 «Оказание социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам на дому»

Место прохождения практики: _____

ПМ.01 «Оказание социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам на дому»	Освоен/не освоен
ПК 1.1. Оказывать социально-бытовые услуги лицам пожилого возраста и инвалидам на дому	
ПК 1.2. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-медицинских услуг, оказывать первую медицинскую помощь	
ПК 1.3. Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-психологических услуг, оказывать первичную психологическую поддержку	

Трудовая дисциплина (конкретные случаи нарушения, взыскания, виды поощрений)

Особые замечания руководителя практики от предприятия:

Работодатель:

_____ должность, ФИО

Подпись _____

М.П.

Подпись руководителя практики: _____

_____ должность, ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.