Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области

«Боханский педагогический колледж им. Д. Банзарова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.05 Проектирование социальной работы с различными категориями граждан, оказавшихся в ТЖС

Специальность 39.02.01 Социальная работа

2017 г.

Рабочая программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 39.02.01 Социальная работа (углубленный уровень подготовки) и программы профессионального модуля ПМ 05 Проектирование социальной работы с различными категориями граждан, оказавшимися в ТЖС.

**Разработчики:**

Игнатенко Е.В..преподаватель ГБПОУ ИО «Боханский педагогический колледж им.Д,Банзарова»

Дуринова М.И. преподаватель ГБПОУ ИО «Боханский педагогический колледж им.Д,Банзарова»

**Согласовано с работодателем:**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Юрова Л.А. Директор ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения по Боханскому району» |

**Рецензент:** Павлова Е.В**.** ДиректорОбластного государственного казенного учреждения "Управление социальной защиты населения по Боханскому району"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕКОМЕНДОВАНО  Дисциплинарной (цикловой) комиссией  Протокол №  от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ДЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_  Подпись Расшифровка | УТВЕРЖДАЮ  Зав. практикой  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись расшифровка  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора по УПР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись расшифровка  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ |

1. **Пояснительная записка**

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

ПК 5.1. Осуществлять исследование и анализ ТЖС клиента с определением субъектов деятельности (организации и учреждения).

ПК 5.2. Определять наиболее значимые цели профессиональной деятельности и пути решения ТЖС клиента.

ПК 5.3. Осуществлять прогнозирование и моделирование вариантов решения проблемы клиента с учетом имеющихся ресурсов.

ПК5.4. Применять инновационные технологии и творческий подход в деятельности по оказанию помощи и поддержки клиенту.

ПК 5.5. Осуществлять планирование деятельности и контроль достигнутых результатов с последующей коррекцией и анализом ее эффективности.

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене 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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт**:

* постановки значимых целей и путей их достижения, необходимых для преобразования ТЖС;
* прогнозирования и моделирования вариантов решения проблем клиента с учетом имеющихся ресурсов;
* применения инновационных технологий и творческого подхода в деятельности для оказания помощи и поддержки клиенту;

**уметь:**

* осуществлять исследования и анализ проблемной ситуации клиента с последующим определением потребностей субъектов деятельности;
* разрабатывать концепцию состояния будущего объекта;
* осуществлять контроль и проводить анализ эффективности своей деятельности;

**знать:**

* методологическую основу технологии деятельности специалиста по социальной работе;
* антропологию человека;
* особенности прогнозирования и моделирования в социальной работе;
* формы и методы исследования и анализа ТЖС;
* технологии проектной деятельности.

**2.Задачи практики:**

**Цели практики:** ознакомление студентов со спецификой деятельности различных государственных социальных служб, оказывающих широкий спектр услуг населению, деятельности социальных работников, а также специалистов по социальной работе; освоение функциональных обязанностей социального работника, апробация отдельных методов, методик взаимодействия с клиентом.

**Задачи практики:**

* закрепление, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин в производственных условиях;
* овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности, развитие профессионального мышления;
* приобретение опыта практической работы по изучаемой специальности, а также практических навыков в правильном применении нормативных актов;
* студент в период прохождения практики должен приобрести навыки самостоятельной работы по всем разделам, указанным в программе. Примерное время работы по разделам установлено тематическим планом;
* проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста.

В процессе подготовки к производственной практике и в процессе ее прохождения студенты педагогического колледжа должны:

**Изучить:**

* нормативные документы, регламентирующие деятельность социального работника его функциональные обязанности;
* специфику организации социального обслуживания и социальной помощи пожилым людям, лицам с ограниченными возможностями здоровья, лицам без определенного места жительства и вернувшимся из мест лишения свободы, малообеспеченным группам населения, лицам, оказавшимся без средств к существованию, попавшим в экстремальную ситуацию;
* льготные категории граждан, установление обратной связи с учреждениями, предоставляющими эти услуги.

**Овладеть умениями:**

* выявлять информацию и подбирать факты для составления социальной истории клиента; установление и поддержание профессиональных контактов с различными специалистами для оказания всесторонней помощи клиенту; вовлечение клиента в решение его проблемы; отработка роли посредника между клиентом и социумом (в лице различных организаций).
* участия в составлении плана работы с клиентом, помощь в организации индивидуальной и групповой работы с клиентами, решение задач, поставленных руководителем практики.

**3 Содержание практики**

Практика по профессиональному модулю «Проектирование социальной работы с различными категориями граждан, оказавшихся в ТЖС» состоит из 108 часов: учебной практики 36 часов, 72 часа производственной практики. Учебная практика проводится в течение 6 семестра 3 курса, производственная практика в течение 7, 8 семестра 4 курса.

Распределение часов учебной и производственной практики по МДК:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование МДК | Учебная  практика | Производственная практика |
| МДК 0501 Проектная деятельность специалиста по социальной работе | 18 | 12 |
| МДК 0502 Инновационная деятельность в социальной работе | 18 | 30 |
| МДК 0503 Менеджмент в социальной работе | - | 30 |
| **Итого** | **36** | **72** |

В период практики студенты посещают в территориальные органы социальной защиты населения, Центр социального обслуживания населения, и осуществляют деятельность в качестве социальных работников. Контроль за работой студентов, оказание методической помощи осуществляет руководитель практики, заведующий практикой.

**Учебная практика**

Изучение социально проектной деятельности в работе учреждений социального обслуживания населения.

Изучение документации, нормативно-правовых актов, регламентирующих реализацию проектной деятельности.

Участие в деятельности органов социальной защиты населения по проведению в жизнь социально значимых проектов с различными группами населения.

Участие в разработке проектов, способствующих решению проблем граждан, попавших в ТМС.

Прогнозирование и моделирование вариантов решения проблем пожилых, детей, инвалидов, с учетом, имеющихся ресурсов.

**Производственная практика**

Обеспечение высокой социальной культуры своего участия в социально проектной деятельности учреждений, участвующих в решение проблем социальной защиты, благополучия населения.

Учет специфики физического, психического и социального здоровья, особенностей национально-культурного пространства и характера жизнедеятельности различных этнонациональных и половозрастных, а также социально-классовых групп как объектов социально-проектной деятельности учреждений социальной сферы, обеспечивающих благополучие граждан.

Участие в разработке социальных проектов в рамках мероприятий государственной и корпоративной социальной политики.

Разработка социальных проектов, направленных на решение проблем различных групп населения.

**Тематический план**

**Учебная практика**

**МДК 0501 Проектная деятельность специалиста по социальной работе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Виды работ | Форма отчета | Количество часов |
| 1. | Знакомство с основными направлениями работы социальной службы с лицами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации | Индивидуальный план прохождения практики  Фиксация в дневнике по практике основных направлений работы. | 2 |
| 2. | * Выявление проблем и затруднений у клиентов, оказавшихся в ТЖС. | Фиксация в дневнике результатов анализа и наблюдения | 3 |
| 3 | * Применение различных социальных технологий в разрешении ТЖС. | Фиксация в дневнике результатов анализа и наблюдения.  Конспект различных социальных технологий | 3 |
| 4 | * Определить виды социальных услуг, предлагаемых социальным учреждением лицам, оказавшимся в ТЖС | Фиксация в дневнике результатов анализа и наблюдения  Конспект социальных услуг, их виды | 2 |
| 5 | * Выяснить категории населения, оказавшихся в ТЖС, нуждающихся в социальной помощи и реально охваченных ею. | Фиксация в дневнике результатов анализа и наблюдения | 3 |
| 6 | * Определение объема помощи, необходимой клиентам оказавшимся в ТЖС. | Фиксация в дневнике результатов анализа и наблюдения  Конспект объема помощи, необходимой клиентам, оказавшихся в ТЖС | 3 |
| 7 | * Определение круга учреждений, способных оказать * помощь в преобразовании ситуации лиц, оказавшихся в ТЖС. | Фиксация в дневнике результатов анализа и наблюдения | 2 |
|  | **Итого** |  | **18 часов** |

**МДК 0502 Инновационная деятельность в социальной работе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание практики | Форма отчетности | Количество часов |
| 1 | Ознакомление с целями и задачами учебной практики по МДК 05.02 Инновационная деятельность в социальной работе. Структура и содержание. | Фиксация целей и задач в дневнике практики | 3 |
| 2 | Анализ опыта организации инновационной деятельности в сфере социальной работы на примере муниципальных образований Боханского района | Дневник практики  Паспорт описания инновационного опыта | 6 |
| 3 | Анализ опыта организации инновационной деятельности в сфере социального работы на примере Комплексного центра социальной защиты населения по Боханскому району | Дневник практики  Паспорт описания инновационного опыта | 3 |
| 3 | Оказание помощи и поддержки клиентам с использованием инновационных технологий | Описание работы в дневнике практики | 6 |
|  | **Итого** |  | **18** |

**Производственная практика**

**МДК 0501 Проектная деятельность специалиста по социальной работе**

Тематический план (производственная практика)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Виды работ | Форма отчета | Количество часов |
| 1. | Оказание непосредственной помощи специалистам социальной работы и социальным работникам по месту прохождения практики. | Фиксация в дневнике результатов анализа и наблюдения | 1 |
| 2. | Составление социально-психологического портрета клиента по месту прохождения практики | Фиксация в дневнике результатов анализа и наблюдения  Образец психологического портрета клиента по месту прохождения практики | 1 |
|  | Выполнение проекта с помощью методов коллективной работы | Презентация проекта | 2 |
| 3. | Составление социального проекта | Защита социального проекта | 3 |
| 4. | Выполнение проекта с помощью методов коллективной работы | Презентация проекта | 2 |
| 5. | Диагностическая работа по проекту | Фиксация в дневнике результатов анализа и наблюдения | 1 |
| 6. | Направление социального проектирования в Иркутской области | Фиксация в дневнике результатов анализа и наблюдения | 1 |
| 7. | Проведение экспертизы социальных проектов | Фиксация в дневнике результатов анализа и наблюдения | 1 |
|  | **Итого** |  | **12** |

**МДК 0502 Инновационная деятельность в социальной работе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание практики | Форма отчетности | Количество часов |
| 1 | Знакомство с нормативно-правовыми документами по социальному обслуживанию лиц, находящихся в ТЖС | Фиксация в дневнике перечня нормативно-правовых документов. | 6 |
| 2 | Разработка программы помощи клиентам по одной из проблем, которая на взгляд практиканта, является актуальной с использованием инновационных технологий в социальной работе.  - Разработка инновационного проекта «Инновационные технологии в социальной работе с людьми, находящимися в трудной жизненной ситуации в условиях сельского социума»  - Разработка инновационного проекта «Инновационные технологии работы с детьми и подростками группы риска в условиях сельского социума»  - Разработка инновационного проекта «Инновационные технологии работы с молодыми семьями в условиях сельского социума» | Дневник практики  Инновационный проект | 8 |
| 3 | Оказание непосредственной помощи специалистам социальной работы и социальным работникам по месту прохождения практики с использованием современных инновационных технологий в социальной работе через участие в работе Комплексного центра социальной защиты населения по Боханскому району по социальному обслуживанию населения по реализации разработанных инновационных проектов | Дневник практики.  Инновационный проект.  Отзывы по реализации инновационных проектов. | 16 |
| **Итого** | |  | **30** |

**МДК.05.03 Менеджмент в социальной работе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание заданий по практике** | **Форма отчетности** | **Кол-во час** |
| 1 | Ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организации. | Фиксация в дневнике по практике основного содержания устава организации. Составить схему организационной структуры управления.  - функциональные взаимосвязи подразделений организации. | 2 |
| **2** | Изучение содержания работы по функциям управления персоналом | В дневнике практики оформить «Извлечения» содержание работы из должностных обязанностей руководителей подразделений. | 2 |
| **3** | Определение потребности в персонале. Набор и отбор персонала | Фиксация в дневнике используемых в организации методов планирования численности персонала;  - системы набора персонала в организации (источники привлечения персонала, организация приема персонала, порядок найма и увольнения работников, регламентирующая документация по найму и приему персонала); | 4 |
| **4** | Организация адаптации новых работников. | Фиксация в дневнике мероприятий по введению в должность;  - регламентирующих документов по адаптации персонала (программы адаптации и т.п.);  - методов и форм организации адаптации, функций работников, ответственных за адаптацию. | 4 |
| **5** | Система подготовки и повышения квалификации кадров в организации. | Фиксация в дневнике  - организационно-методических документов (постановления, положения, приказы и т.п.);  - порядка подготовки планов обучения и повышения квалификации;  - содержания планов обучения и повышения квалификации;  - форм и методов переобучения и повышения квалификации для разных категорий работников; | 4 |
| **6** | Организация и планирование деловой карьеры и формирование системы проведения периодической аттестации руководителей и специалистов организации. Практика оценки результатов работы персонала  кадрового резерва. | Фиксация в дневнике  - организационно-методических документов (положение о кадровом резерве, приказы и т.п.);  -анализ деятельности подразделения и должностных лиц, выполняющих эти функции;  - процедур формирования резерва на руководящие должности разных уровней; | 4 |
| **7** | Система проведения периодической аттестации руководителей и специалистов организации. Практика оценки результатов. | Фиксация в дневнике  - перечня нормативно-методических документов по аттестации руководителей и специалистов;  - планов-графиков и методов аттестации;  - состава аттестационной комиссии, организации ее работы;  - состава показателей и направлений аттестации работников;  - состава документов по аттестации работников; (аттестационный лист и др.); | 4 |
| **8** | Организация оплаты труда и поощрения. Содержание компенсационного пакета  руководителей и специалистов | Анализ используемых в организации форм и систем оплаты труда специалистов и руководителей (тарифные, должностные оклады и тд.);  - систем индивидуального стимулирования;  - систем вознаграждения по итогам работы организации;  - системы льгот и привилегий;  - содержания компенсационного пакета руководителей и специалистов; | 4 |
| **9** | Изучение системы планирования и оценки результатов работы службы управления. | Анализ плана работы управления персоналом и порядка составления этого плана;  - бюджета управления персоналом и порядка разработки этого бюджета;  - планов работы специалистов по управления персоналом; | 2 |
|  | **итого** |  | **30** |

1. **Защита производственной практики**

К защите допускаются студенты-практиканты, полностью выполнившие программу практики по профессиональному модулю 05 «Проектирование социальной работы с различными категориями граждан, оказавшихся в ТЖС»

Защита проводится в форме дифференцированного зачета. Студентам необходимо иметь на защите дневник по практике, документы по всем формам отчетности.