

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР
П.Ф. Зубаилова
29 мая 2023 г.

**Б2.О.02(П) Производственная практика: организационно-
управленческая практика
рабочая программа практики**

Закреплена за кафедрой	Кафедра естественнонаучных и социально-экономических дисциплин	
Направление подготовки	39.03.02 Социальная работа	
Направленность (профиль) программы бакалавриата	Социальное обслуживание и стандартизация социальных услуг	
Квалификация	Бакалавр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 4
в том числе:		
аудиторные занятия	4,2	
самостоятельная работа	139,8	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Консультации.	4	4	4	4
Контактная работа (аттестация)	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе в форме практ.подготовки	138	138	138	138
Итого ауд.	4,2	4,2	4,2	4,2
Контактная работа	4,2	4,2	4,2	4,2
Сам. работа	139,8	139,8	139,8	139,8
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.э.н., Доцент, Гамидов Г.Г.

Рецензент(ы):

Ст.преп, Эфендиева Д.З.

Рабочая программа практики

Производственная практика: организационно-управленческая практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 76)

составлена на основании учебного плана:

39.03.02 Социальная работа

Утвержденного Учёным советом вуза от 29.05.2023 г. протокол №10

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра естественнонаучных и социально-экономических дисциплин

Протокол от 26.05.2023 г. № 11

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Гамидов Г.Г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	
1.1 ЦЕЛИ	
<p>формирование навыков и умений организационно-управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты и социальной поддержки граждан; закрепление и углубление теоретических знаний по управлению персоналом, полученных в ходе учебного процесса; формирование практических умений и навыков, необходимых для будущей работы в организации.</p>	
1.2 ЗАДАЧИ	
<ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с содержанием деятельности организации; – ознакомиться с нормативно-правовой базой работы организации; – изучить организационно-управленческие аспекты работы подразделения и/или организации и приобрести навыки организационно-управленческой работы; – ознакомиться с содержанием документации и правилами документооборота в подразделении и/или организации и приобрести умения и навыки работы с документами; – ознакомиться с системой оценки эффективности и качества работы подразделения и/или организации, научиться анализировать ее достоинства и недостатки. 	

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Индекс:	Б2.О.02(П)
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История и теория социального обслуживания
2.1.2	Психологические технологии в социальной работе
2.1.3	Теория и практика социальных коммуникаций
2.1.4	Основы социального образования
2.1.5	Социальная экология
2.1.6	Учебная практика: ознакомительная практика
2.1.7	Безопасность жизнедеятельности
2.1.8	Информационные технологии в социологии
2.1.9	Математика
2.1.10	Основы медицинских знаний
2.1.11	Современная научная картина мира
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Организация и содержание социального обслуживания населения
2.2.2	Пенсионное обеспечение
2.2.3	Профилактика и преодоление профессиональной деформации специалистов социальной работы
2.2.4	Социальная педагогика
2.2.5	Социальное партнерство и социальная защита в современной России
2.2.6	Теория креативности и социальная инноватика
2.2.7	Система социального мониторинга
2.2.8	Современные технологии социальной адаптации и реабилитации
2.2.9	Социальная информатика
2.2.10	Социальное страхование
2.2.11	Методы исследования в социальной работе
2.2.12	Основы социальной политики
2.2.13	Ресурсное обеспечение социального обслуживания населения
2.2.14	Социальное обслуживание молодежи
2.2.15	Социальное обслуживание пожилых людей
2.2.16	Социальное обслуживание семьи и детей
2.2.17	Социальный капитал и благополучие человека
2.2.18	Досуговые технологии в социальной работе
2.2.19	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.20	Производственная практика: преддипломная практика
2.2.21	Современные теории социального благополучия

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ	
3.1 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-8.3	Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтах
ОПК-1	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-1.2	Использует понимание принципов работы современных информационных технологий при анализе и обработке профессиональных баз данных цифровой экономики
ОПК-2	Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов
ОПК-2.2	Анализирует и обобщает профессиональную информацию на теоретико-методологическом уровне
ОПК-3	Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы
ОПК-3.1	Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов
ОПК-4	Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы

ОПК-4.1	Применяет основные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы
ПК-3	Способен к реализации деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании
ПК-3.1	Применяет законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи
ПК-3.2	Применяет современные технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты и профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании
ПК-3.3	Взаимодействует с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами в процессе реализации мер социальной защиты граждан
ПК-4	Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг
ПК-4.1	Применяет национальные стандарты Российской Федерации в области социального обслуживания
ПК-4.2	Анализирует и оценивает результаты оказания социальных услуг на региональном и муниципальном уровнях

3.2 В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН

Знать:

- методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;

- методики использования полученных сведений для принятия управленческих решений основных понятий, используемых в отечественной и зарубежной статистике;
- структуры социально-экономических показателей; тенденций, происходящих в системе социально-экономических показателей; состава основных показателей отечественной и зарубежной статистики; базовых теоретических принципов генерирования научных идей при решении исследовательских и практических задач; основных способов сбора и обработки данных из информационных источников для подготовки информационного обзора;
- структуры аналитического отчета и информационного обзора; современных методов анализа финансовой информации для подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов;
- типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия;
- современные информационно-коммуникационные технологии для сбора и хранения информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы.
Уметь:
- приобретать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов;
- осуществлять поиск информации по научным проблемам, относящимся к профессиональной области;
- разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работы, выбирать оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- применять современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы;
- оценивать эффективность применения конкретных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социальной работы.
Владеть:
- навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками, адекватного использования информации, полученной из медиа и других источников для решения поставленных задач;
- методикой организации проектной деятельности;
- методами контроля в профессиональной деятельности в сфере социальной работы;
- навыками анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концептуальных подходов, проведения исследований в социальной сфере;
- навыками составления и оформления отчетной документации по результатам научно-исследовательской деятельности;
- навыками контроля и оценки деятельности по осуществлению мер социальной защиты;
- методами социальной диагностики.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы компетенции	Литература	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Подготовительный этап					
1.1	/Конс/	4	2			0
1.2	Участие в установочных конференциях в институте и в профильной организации /Ср/	4	8	ПК-3.3	Л1.3Л2.3 Л2.4Л3.3 Л3.4 Э2 Э3	8
1.3	Ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практике /Ср/	4	8	ПК-3.1	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	8
1.4	Получение индивидуального задания от руководителя практики. Составление графика работы. /Ср/	4	8	ПК-3.2	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э2 Э3 Э4 Э6	8
1.5	Усвоение правил техники безопасности и охраны труда. /Ср/	4	8	ПК-3.2 ПК-4.1 УК-8.3	Л1.3Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э5	8
1.6	Составление краткой характеристики организации по видам деятельности, представить организационную структуру учреждения, взаимосвязь различных отделов и подразделений. /Ср/	4	8	ПК-3.2 ОПК-4.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э2	8
	Раздел 2. Основной этап					

2.1	Ознакомление с базой практики, ее историей, целями и задачами ее функционирования и т.д. /Ср/	4	8	ПК-4.2	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э2 Э3 Э4	8
2.2	Работа на месте прохождения практики (установление контакта с коллегами, руководителем и консультантом практики; ознакомление с нормативно-правовой документацией учреждения социальной сферы и её анализ). /Ср/	4	10	ПК-3.3 ОПК-1.2	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.3 Л3.4 Э2 Э7	10
2.3	Совместное со специалистами учреждения и самостоятельное установление контактов с клиентами, ознакомление с социальными проблемами клиентов, выявление уровня их социального благополучия. /Ср/	4	16	ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э6 Э7	16
2.4	Отработка на практике методов и процедуры их исследования, навыков разработки программы исследования, определение целесообразных технологий и методов социальной работы с различными категориями и группами нуждающихся. /Ср/	4	16	ПК-3.2	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	16
2.5	Анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации /Ср/	4	10	ПК-3.1 ПК-4.2 ОПК-2.2	Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э7	10
2.6	Анализ и характеристика реализации базовых функций управления в организации (планирования, организации, мотивации, контроля) /Ср/	4	10	ПК-3.1 ПК-4.2 ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э2 Э7	10
2.7	Анализ содержания основных видов документации и правил документооборота в организации /Ср/	4	10	ПК-4.1 ПК-4.2 ОПК-1.2	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э2 Э5 Э7	10
2.8	Анализ методов оценки эффективности принятых и реализованных управленческих решений, качества работы организации /Ср/	4	10	ПК-4.1 ПК-4.2 ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э2 Э7	10
Раздел 3. Заключительный этап						
3.1	Подготовка отчета о прохождении практики и других необходимых документов, в соответствии с предъявляемыми требованиями (анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление отчёта/дневника, публичная защита отчета по практике на заключительной конференции). /Ср/	4	9,8	ПК-3.3 ОПК-3.1	Л1.3Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	8
3.2	/Конс/	4	2			0
3.3	/КРАз/	4	0,2			0
3.4	/ЗаО/	4	0			0

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы для оценки результатов прохождения производственной практики, организационно-управленческая практика

1. Охарактеризуйте направления деятельности организации – базы практики.
2. Опишите схему организационной структуры организации.
3. Перечислите документацию, регламентирующую периодичность и содержание проведения инструктажа по технике

- безопасности в организации – базе практики.
4. Охарактеризуйте содержание правил внутреннего трудового распорядка в организации – базе практики.
 5. Перечислите нормативные правовые акты, регламентирующие порядок организации и деятельности организации – базы практики.
 6. Охарактеризуйте основные этапы становления и развития организации – базы практики.
 7. Опишите функции и задачи, выполняемые в ходе прохождения практики.
 8. Охарактеризуйте цели и содержание мероприятий, в организации и проведении которых принимали участие в процессе прохождения практики.
 9. Перечислите категории граждан, с которыми возникала необходимость взаимодействовать в процессе прохождения практики.
 10. Оцените, какие теоретически знания и в какой мере были необходимы в процессе практической профессиональной деятельности.
 11. Охарактеризуйте практические результаты прохождения практики.
 12. Какие научно-исследовательские задачи были решены в процессе прохождения учебной практики?
 13. Какие источники информации были использованы для решения задач практики?
 14. Какие эмпирические данные были собраны в процессе прохождения практики?
 15. Какие этапы в сборе эмпирических данных можно выделить?
 16. Какие этапы эмпирического исследования были реализованы в процессе прохождения практики?
 17. Какие методы сбора эмпирических данных были использованы для решения задач практики?
 18. Какие методы анализа эмпирических данных были использованы для решения задач практики?
 19. Какие способы представления результатов были использованы при подготовке отчета по практике?
 20. Охарактеризуйте прикладную значимость полученных научных результатов в период прохождения практики.

5.2. Темы письменных работ

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫПОЛНЕНИЮ ОБУЧАЮЩИМИСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Провести свот-анализ методик для проведения первичной диагностики технологического инструментария социального учреждения (организации).
2. Проведение социальной диагностики, опроса, контент - анализа и обработка результатов по заданной проблеме социально-технологической направленности.
3. Разработать анкеты для проведения социальной диагностики технологий и эффективности их применения в подразделениях организации.
4. Подготовить паспорта социальных технологий, которые применяются в данном учреждении и которые разработаны студентом-практикантом.
5. Составить перечень технологий и мероприятий оказания содействия и социальной поддержки получателю социальных услуг.
6. Выработать собственные алгоритмы получения информации и регистрации этой информации с использованием современных технологий.
7. Разработка и внедрение конкретной технологии, направленной на повышение качества жизни получателей социальных услуг или граждан нуждающихся в помощи.
8. Разработать и защитить Паспорт технологии (по заданию руководителя практики от учреждения).

5.3. Оценочные средства

Примерные темы индивидуальных заданий:

1. Принципы, структура, функции и методы управления в системе социальной работы на общефедеральном и региональном уровнях
 - Понятие управления
 - Уровни управления в системе социальной работы: федеральный, государственный, региональный и муниципальный
 - Классификация функций социального управления
 - Основные принципы и структура социального управления
 - Основные методы управления
2. Управление в организациях социальной работы
 - Значения понятия «организация»
 - Особенности социальных организаций.....
 - Социальная организация как субъект и объект управления
 - Управляющая система — становление и развитие
 - Основные составляющие внутриорганизационного управления.
 - Технологии управления и система «5S»
3. Особенности организации и управления в социальной работе
 - Становление и развитие инфраструктуры учреждения социального обслуживания
 - Организация труда в социальных учреждениях
 - Использование социального проектирования в управлении учреждением социальной защиты населения
 - Документооборот в учреждениях социальной защиты
 - Основы охраны труда и безопасности жизнедеятельности
4. Технологии управления в социальной сфере
 - Проблемы повышения эффективности деятельности учреждений социальной сферы
 - Технологии разработки управленческих решений в социальной сфере
 - Социально-психологические особенности управления социальной сферой

- Информационные технологии управления
 - 5. Деятельность социальных работников и специалистов социальной работы
 - Нормативно-правовая основа деятельности социального работника 199
 - Профессионализм в социальной работе
 - Этические основы деятельности
 - Профессиограмма социального работника
 - 6. Управление персоналом социальных служб
 - Кадровая составляющая системы социального управления
 - Особенности управления персоналом в учреждении социальной защиты
 - Аттестация руководящих кадров и специалистов государственных учреждений: понятие, сущность, цели
 - Процедура аттестации: этапы проведения ,подготовка документов
 - Конфликты и пути их преодоления
 - 7. Мотивация и стимулирование персонала социальных учреждений
 - Соотношение понятий «мотивы», «мотивация» и «стимулы», «стимулирование»
 - Измерение мотивации и стимулирования персонала
 - Стимулирование персонала социальных учреждений — зарубежные методики
 - 8. Администрирование в социальной работе
 - Понятия «администрация», «администрирование», «административный менеджмент»
 - Целевые ориентации, задаваемые руководителем
 - Руководитель, менеджер, лидер
 - Требования, предъявляемые к руководителю
 - Стиль руководства
 - Ролевой репертуар руководителя
 - 9. Система контроля эффективности социальных услуг, оказываемых населению
 - Контроль основных факторов, влияющих на качество социальных услуг
 - Контроль качества социально-бытовых, медицинских, психологических, педагогических, экономических и правовых услуг
 - Организация оценки деятельности социальных служб
 - Социальный аудит: сущность, содержание, виды
- Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.
- По итогам третьей части учебной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ СРС В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Выбрать методики для проведения социальной диагностики.
2. Проведение социальной диагностики и обработка результатов исследования
3. Разработать анкеты для проведения социальной диагностики лиц «группы риска».
4. Подготовить социальные паспорта и социальные карты.
5. Составить перечень технологий и мероприятий оказания содействия и социальной поддержки получателю социальных услуг.
6. Выработать собственные алгоритмы получения информации и регистрации этой информации.
7. Разработка и проведение конкретного мероприятия, направленного на повышение качества жизни получателей социальных услуг или граждан нуждающихся в помощи.

5.4. Перечень видов оценочных средств

отчет о практике, дневник, портфолио и вопросы, контролирующие знания, умения и навыки, приобретенные в процессе прохождения практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л1.1	Шуванов В. И.	Социальная психология управления: учебник	Москва: Юнити, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118145

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л1.2	Холостова Е. И., Прохорова О. Г., Комаров Е. И.	Управление в социальной работе: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496169
Л1.3	Холостова Е. И.	Социальная работа: учебник	Москва: Дашков и К°, 2019	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496199
Л1.4	Топчий Л. В., Романьчев И. С., Стрельникова Н. Н., Комаров Е. И., Малофеев И. В.	Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572994
Л1.5	Холостова Е. И., Кононова Л. И., Климантова Г. И., Волжина О. И., Малофеев И. В., Холостова Е. И., Кононова Л. И.	Технология социальной работы: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573159

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л2.1	Волошина И. Г., Волкова О. А.	Менеджмент в социальной работе: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575735
Л2.2	Мозговая Е. И., Кулабухов Д. А., Волкова О. А.	Теория и методика социальной работы: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596028
Л2.3	Мусина-Мазнова Г. Х., Потапова И. А., Сорокина И. А., Тарасова И. В., Коробкова О. М.	Инновационные методы практики социальной работы: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2022	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621895
Л2.4	Мартынова Е. В.	Теория и практика социальной работы: учебное пособие	Ростов-на-Дону, Таганрог: Южный федеральный университет, 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683914

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л3.1	Мозговая Е. И., Кулабухов Д. А., Волкова О. А.	Теоретические основы социальной работы: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596032
Л3.2	Волошина И. Г., Волкова О. А.	Организация социальной работы в Российской Федерации: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576162
Л3.3	Данковцев О. А., Маскалянова С. А.	Технологии социальной работы в понятиях, схемах и таблицах: учебное наглядное пособие	Липецк: Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619404
Л3.4	Басов Н. Ф.	Социальная работа: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621938

6.2. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Наименование	Ссылка
Э1	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/

Э2	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	https://biblioclub.ru/
Э3	Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования	https://fgosvo.ru/
Э4	БИБЛИОТЕКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ПОРТАЛА «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»	https://edu.ru/
Э5	ЭЛЕКТРОННАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА	https://pedlib.ru/
Э6	Электронная библиотека - Куб	https://www.koob.ru/
Э7	Портал по социальной работе	https://soc-work.ru/

6.3 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Windows 10 PRO
6.3.1.2	Microsoft Word 2016
6.3.1.3	Microsoft Excel 2016
6.3.1.4	Mozilla Firefox
6.3.1.5	Google Chrome
6.3.1.6	7 Zip
6.3.1.7	Notepad++
6.3.1.8	OpenOffice
6.3.1.9	Foxit Reader
6.3.1.10	Aimp Player
6.3.1.11	Media Player Classic
6.3.1.12	Yandex Браузер
6.3.1.13	Антивирус Kaspersky
6.3.1.14	Avast free antivirus

6.4 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Справочно-правовая система "Консультант Плюс"	http://www.consultant.ru/
Юридическая справочная система «Система Юрист»	https://www.ljur.ru/
Университетская библиотека онлайн	https://biblioclub.ru/
Педагогическая библиотека	http://pedlib.ru/
Библиотека Гумер - гуманитарные науки	https://www.gumer.info/
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/
Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ	http://gramota.ru/
Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой	http://pravo.gov.ru
УБД ООО "ИВИС" Доступ к базе данных «Издания по общественным и гуманитарным	http://www.ebiblioteka.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

При реализации программы практик студенты пользуются материально-техническим оборудованием и библиотечными фондами вуза и образовательных структур, предприятий, учреждений, в которых проводится практика.

Основной базой для проведения практики являются предприятия, организации и учреждения, закрепленные на условиях договоров в качестве базы практики студентов по реализуемым образовательным программам.

Ауд	Назначение	Виды работ	Оснащение	Программное обеспечение
4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Конс	Учебная мебель (столы и стулья) ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus

22	Помещение для самостоятельной работы	Ср	Читальный зал с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. (столы и стулья ученические) стеллажи для учебно-методических материалов; компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus
----	--------------------------------------	----	---	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Для подготовки к устному ответу студенты должны ориентироваться на контрольные вопросы, которые изложены в программе практики. При этом наряду с теоретическими материалами они должны использовать нормативные, статистические и иные материалы, полученные в процессе прохождения практики. Устный опрос используется для оценки результатов прохождения практики студентом и уровня сформированности компетенций. Некоторые вопросы позволяют выявить степень самостоятельности, самодисциплины и творческого подхода, продемонстрированных в ходе практики.

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение, показывать степень сформированности компетенций в организационно-управленческой деятельности.

Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания материалов, представленных в отчетных документах по практике;
- 3) языковое оформление ответа.

Перед прохождением практики студент должен внимательно изучить ее программу, чтобы ознакомиться с общими требованиями, целями и задачами предстоящей практики. Студент должен четко уяснить, что для успешного прохождения практики и получения зачета с оценкой ему необходимо:

- полностью выполнять задания, полученные в ходе прохождения практики и предусмотренные ее программой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и техники безопасности;
- по результатам прохождения практики предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий, полученных в ходе прохождения практики.

Студент практикант должен выполнить следующие виды работы во время практики:

1. Присутствие на установочной конференции по организации и проведению практики: где осуществляется распределение по местам практики; разясняются задачи практики; виды деятельности на практике; ведение дневника практиканта; порядок оформления и сроки сдачи отчетной документации; права и обязанности практикантов.
2. Знакомство с местом прохождения практики: методической базой, составом, традициями учреждения.
3. Анализ форм организации управления в учреждении.
4. Исследование модели принятия управленческих решений, в т.ч. в области управления проектами.
5. Коммуникации и информационные технологии (средства), применяемые в деятельности организации.
6. Анализ системы мотивации и оценки результатов труда работников.
7. Оценка эффективности системы управления организацией.
7. Оформление отчетной документации. Подготовка и выступление с докладом на аттестации защиты практики.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью учебного процесса. Она запланирована и структурирована таким образом, чтобы студент наиболее эффективно осваивал теоретический материал и получал системные знания по курсу. Количество времени, запланированное на самостоятельную работу, рассчитывалось, с одной стороны, исходя из норм, отраженных в ФГОС, а с другой - с опорой на сложившуюся систему подготовки по курсу. Время указано максимальное. Если студент посещает практические занятия, то самостоятельная работа не займет много времени. В случае пропусков или неэффективной работы в аудитории самостоятельная работа займет гораздо больше времени.

На аттестацию по практике студенты должны представить отчетные документы:

1. отзыв руководителя практики с описанием работы практики и оценкой;
2. дневник практики;
3. отчет студента по практике.

Объем отчетных документов не регламентирован. Отчет по практике защищается студентами.

Защита проходит в виде доклада, в котором отражаются все пункты отчетов и результаты работы практиканта. По

результатам аттестации выставляется зачет с оценкой. Оценка по производственной практике (зачёт с оценкой) заносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку, приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Зачет по Производственная практика: организационно-управленческая практика отражается в индивидуальном плане студента и в отчете по практике. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения.