

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института педагогики и психологии



ПРОГРАММА

Б2.О.02.01(П) Организационно-управленческая практика

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа с присвоением второй квалификации 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Государственная и муниципальная социальная политика

Квалификация (степень): *бакалавр*

Форма обучения: *очная*

Институт: психологии и педагогики

Кафедра: философии и социальных наук

Формы обучения	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	4		
Семестр / триместр	7		
ИФР	2		
Самостоятельная работа	106		

Всего часов: 108

Трудоемкость: 3 зачетных единицы.

Разработчик (и) программы:

Кандидат политических наук, доцент Зайцева И.А.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО): Производственная практика.

1.2. Тип практики: Организационно-управленческая практика

1.3. Цель практики:

Цель производственной (организационно-управленческой) практики — подготовка студента к осуществлению профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления

1.4. Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися по изученным дисциплинам;
- знакомство с управленческими аспектами социальной работы, вопросами менеджмента и организации деятельности по социальной защите населения;
- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности;
- проведение анализа организационно-правовых основ деятельности органа /организации;
- исследование проблем развития органа / организации.

1.5. Способы проведения практики: стационарная/выездная.

1.6. Формы проведения практики: непрерывная.

1.7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9 (К1); УК-10 (К1); УК 9 (К2); УК 10 (К2); УК 11 (К2); ОПК-2 (К1); ОПК-3 (К1); ОПК-4 (К1); ОПК-1 (К1); ОПК-1 (К2); ОПК-2 (К2); ОПК-3 (К2); ОПК-4 (К2); ОПК-5 (К2); ОПК-6 (К2); ОПК-7 (К2); ОПК-8 (К2)

Планируемые результаты прохождения практики

Код и наименование универсальной компетенции	Планируемые результаты	Индикаторы достижения компетенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез	Знать: - методы поиска информации и работы с ней; - сущность системного подхода;	Знает: - методы поиска информации и работы с ней; - сущность системного подхода;
	Уметь:	Умеет:

информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; - находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски; 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; - находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски;
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи; - навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи; - навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок
<p>УК-2</p> <p>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; - качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; - качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач; - навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности; 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач; - навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности;
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; - особенности поведения разных групп людей, с 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; - особенности поведения разных групп людей, с

свою роль в команде	которыми работает/взаимодействует;	которыми работает/взаимодействует;
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять свою роль в команде; - устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); - оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять свою роль в команде; - устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); - оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата;
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды; 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды;
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках; - вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках; - вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;

	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования информационно коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; - навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования информационно коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; - навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык;
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - культурные особенности и традиции различных социальных групп и способы их изучения; историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп; - этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - культурные особенности и традиции различных социальных групп и способы их изучения; историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп; - этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения;
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп; 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп;
<p>УК-6 Способен управлять своим временем,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические,

выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы;	ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы;
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
	<p>Владеть:</p> <p>навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</p> <p>навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков</p>	<p>Владеет:</p> <p>навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</p> <p>навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков</p>
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адаптационные резервы организма, способы укрепления здоровья и достижения должного уровня физической подготовленности; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адаптационные резервы организма, способы укрепления здоровья и достижения должного уровня физической подготовленности;
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности; 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности;
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сохранения должного уровня физической 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сохранения должного уровня физической

	подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни;	подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни;
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	Знать: – факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания; – алгоритмы действий при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; – правила техники безопасности на рабочем месте;	Знает: – факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания; – алгоритмы действий при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; – правила техники безопасности на рабочем месте;
	Уметь: – идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности, создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности	Умеет: – идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности, создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности
	Владеть: – действиями по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте и осуществлению спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.	Владеет: – действиями по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте и осуществлению спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

<p>УК-9 (К1)</p> <p>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийный аппарат экономической науки и базовые принципы функционирования экономики; – цели и механизмы основных видов социальной экономической политики. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели; – использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийный аппарат экономической науки и базовые принципы функционирования экономики; – цели и механизмы основных видов социальной экономической политики. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели; – использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом). <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности.
<p>УК 9 (К2)</p> <p>Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – психофизические особенности развития детей с психическими и (или) физическими недостатками; меры социальной поддержки детей с психическими и (или) физическими недостатками <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – психофизические особенности развития детей с психическими и (или) физическими недостатками; меры социальной поддержки детей с психическими и (или) физическими недостатками <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и

	инвалидами; навыками оказания мер социальной защиты инвалидам	инвалидами; навыками оказания мер социальной защиты инвалидам
УК-10 (K1) Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Знать: – действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней Уметь: – планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; Владеть: – правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Знает: – действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней Умеет: – планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; Владет: – правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции
УК 10 (K2) Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать: – базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике Уметь: – применять в профессиональной деятельности базовые принципы функционирования экономики и экономического развития; Владеть: – навыком применения в профессиональной деятельности базовых принципов функционирования экономики и экономического развития	Знает: – базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике Умеет: – применять в профессиональной деятельности базовые принципы функционирования экономики и экономического развития; Владет: – навыком применения в профессиональной деятельности базовых принципов функционирования экономики и экономического развития

<p>УК 11 (К2)</p> <p>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство РФ и правовые нормы о противодействии коррупционному поведению и порядок их применения в профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильно трактовать и применять нормативно-правовые акты о противодействии коррупционному поведению и применять их в профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком правильной трактовки и применения в процессе осуществления профессиональной деятельности нормативно-правовых актов о противодействии коррупционному поведению 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство РФ и правовые нормы о противодействии коррупционному поведению и порядок их применения в профессиональной деятельности <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильно трактовать и применять нормативно-правовые акты о противодействии коррупционному поведению и применять их в профессиональной деятельности; <p>Владет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком правильной трактовки и применения в процессе осуществления профессиональной деятельности нормативно-правовых актов о противодействии коррупционному поведению
---	--	---

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Планируемые результаты	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-1 (К1) Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с современными 	<p>Владет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с современными

	информационными технологиями, способами их использования для решения задач профессиональной деятельности	информационными технологиями, способами их использования для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2. (К1) Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов	Знать: научные теории, концепции и актуальные подходы, методологию и современные методы исследований, позволяющие описывать социальные явления и процессы	Знает: научные теории, концепции и актуальные подходы, методологию и современные методы исследований, позволяющие описывать социальные явления и процессы
	Уметь: описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов.	Умеет: описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов.
	Владеть: навыками анализа социальных процессов, выявления, формулирования, решения проблем в сфере социальной работы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов.	Владеет: навыками анализа социальных процессов, выявления, формулирования, решения проблем в сфере социальной работы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов.
ОПК-3. (К1) Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Знать: методы систематизации и анализа результатов профессиональной деятельности в сфере социальной работы; особенности предоставления результатов научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений.	Знает: методы систематизации и анализа результатов профессиональной деятельности в сфере социальной работы; особенности предоставления результатов научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений.
	Уметь: представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений; доступно излагать результаты научных разработок, учебно-	Умеет: представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений; доступно излагать результаты научных разработок, учебно-

	методических изысканий, в том числе в форме публичного выступления.	методических изысканий, в том числе в форме публичного выступления.
	Владеть: навыками предоставления результатов профессиональной деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	Владеет: навыками предоставления результатов профессиональной деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы.
ОПК-4. (К1) Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Знать: методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	Знает: методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы.
	Уметь: разрабатывать, внедрять, контролировать, систематизировать, оценивать и корректировать методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	Умеет: разрабатывать, внедрять, контролировать, систематизировать, оценивать и корректировать методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы.
	Владеть: навыками использования, контроля и оценки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Владеет: навыками использования, контроля и оценки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы
ОПК-1 (К2) Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Знать: принципы приоритета прав и свобод человека и гражданина, основные направления деятельности государственных органов власти, нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики. Уметь: в процессе осуществления профессиональной деятельности правильно применять знания об основных направлениях деятельности государственных органов	Знает: принципы приоритета прав и свобод человека и гражданина, основные направления деятельности государственных органов власти, нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики. Умеет: в процессе осуществления профессиональной деятельности правильно применять знания об основных направлениях деятельности государственных органов

	<p>власти; применять в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики</p> <p>Владеть: навыком применения в процессе осуществления профессиональной деятельности знаний об основных направлениях деятельности государственных органов власти и реализации, в процессе осуществления; способностью применять в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики</p>	<p>власти; применять в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики</p> <p>Владеет: навыком применения в процессе осуществления профессиональной деятельности знаний об основных направлениях деятельности государственных органов власти и реализации, в процессе осуществления; способностью применять в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики</p>
<p>ОПК-2 (К2)</p> <p>Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>	<p>Знать: методологию разработки и реализации управленческих решений, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции; способы и методы разработки и реализации государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов</p> <p>Уметь: разрабатывать и реализовывать управленческие решения, применять меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции; разрабатывать и реализовывать государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>	<p>Знает: методологию разработки и реализации управленческих решений, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции; способы и методы разработки и реализации государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов</p> <p>Умеет: разрабатывать и реализовывать управленческие решения, применять меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции; разрабатывать и реализовывать государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>

	<p>Владеть: навыком разработки и реализации управленческих решений, применения мер регулирующего воздействия и осуществления, в том числе, контрольно-надзорных функций; способностью разрабатывать и реализовывать государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>	<p>Владеет: навыком разработки и реализации управленческих решений, применения мер регулирующего воздействия и осуществления, в том числе, контрольно-надзорных функций; способностью разрабатывать и реализовывать государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>
<p>ОПК-3 (К2) Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p>Знать: понятийный аппарат отраслей права, определяет круг правовых норм, применяемых к общественным отношениям, подлежащим правовой регламентации; основные принципы использования в профессиональной деятельности правоприменительной практики. Уметь: анализировать и применять в профессиональной деятельности понятийный аппарат отраслей права, определять круг правовых норм, применяемых к общественным отношениям, подлежащим правовой регламентации; использовать в профессиональной деятельности правоприменительную практику Владеть: способностью анализировать и применять в профессиональной деятельности понятийный аппарат отраслей права, определять круг правовых норм, применяемых к общественным отношениям, подлежащим правовой регламентации; навыком</p>	<p>Знает: понятийный аппарат отраслей права, определяет круг правовых норм, применяемых к общественным отношениям, подлежащим правовой регламентации; основные принципы использования в профессиональной деятельности правоприменительной практики. Умеет: анализировать и применять в профессиональной деятельности понятийный аппарат отраслей права, определять круг правовых норм, применяемых к общественным отношениям, подлежащим правовой регламентации; использовать в профессиональной деятельности правоприменительную практику Владеет: способностью анализировать и применять в профессиональной деятельности понятийный аппарат отраслей права, определять круг правовых норм, применяемых к общественным отношениям, подлежащим правовой регламентации; навыком</p>

	использования в профессиональной деятельности правоприменительной практики	использования в профессиональной деятельности правоприменительной практики
ОПК-4 (К2) Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	<p>Знать: принципы разработки проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления, их правовой и антикоррупционной экспертизы и осознает ответственность за последствия их применения; способы и методы оценки регулирующего воздействия разработанных проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления</p> <p>Уметь: разрабатывать проекты нормативно-правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу и осознает ответственность за последствия их применения; оценивать регулирующее воздействие разработанных проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления</p> <p>Владеть: навыком разработки проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления, их правовой и антикоррупционной экспертизы и осознает ответственность за последствия их применения; навыком оценки регулирующего воздействия разработанных проектов</p>	<p>Знает: принципы разработки проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления, их правовой и антикоррупционной экспертизы и осознает ответственность за последствия их применения; способы и методы оценки регулирующего воздействия разработанных проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления</p> <p>Умеет: разрабатывать проекты нормативно-правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу и осознает ответственность за последствия их применения; оценивать регулирующее воздействие разработанных проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления</p> <p>Владеет: навыком разработки проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления, их правовой и антикоррупционной экспертизы и осознает ответственность за последствия их применения; навыком оценки регулирующего воздействия разработанных проектов</p>

	нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления	нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления
ОПК-5 (К2) Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	<p>Знать: принципы функционирования и алгоритм использования государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности при реализации публичных функций; способы и формы использования государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе предоставлении государственных или муниципальных услуг)</p> <p>Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при реализации публичных функций; использовать государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе предоставлении государственных или муниципальных услуг)</p> <p>Владеть: навыком использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при реализации публичных функций; навыком использования государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе предоставлении</p>	<p>Знает: принципы функционирования и алгоритм использования государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности при реализации публичных функций; способы и формы использования государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе предоставлении государственных или муниципальных услуг)</p> <p>Умеет: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при реализации публичных функций; использовать государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе предоставлении государственных или муниципальных услуг)</p> <p>Владеет: навыком использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при реализации публичных функций; навыком использования государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе предоставлении</p>

	государственных или муниципальных услуг)	государственных или муниципальных услуг)
<p>ОПК-6 (К2)</p> <p>Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Знать: принципы и формы участия в процессе управления государственными и муниципальными финансами; процедуру управления государственным и муниципальным имуществом, нормативную базу и порядок проведения закупок для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Уметь: участвовать в процессе управления государственными и муниципальными финансами; осуществлять процедуру управления государственным и муниципальным имуществом и проводить закупки для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Владеть: навыком участия в процессе управления государственными и муниципальными финансами; навыком процедуры управления государственным и муниципальным имуществом и проведения закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Знает: принципы и формы участия в процессе управления государственными и муниципальными финансами; процедуру управления государственным и муниципальным имуществом, нормативную базу и порядок проведения закупок для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Умеет: участвовать в процессе управления государственными и муниципальными финансами; осуществлять процедуру управления государственным и муниципальным имуществом и проводить закупки для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Владет: навыком участия в процессе управления государственными и муниципальными финансами; навыком процедуры управления государственным и муниципальным имуществом и проведения закупок для государственных и муниципальных нужд</p>
<p>ОПК-7 (К2)</p> <p>Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>Знать: способы, формы и методы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления, а также коммуникаций с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами; способы, формы и методы взаимодействия органов власти с гражданским обществом, общественными или религиозными объединениями, профессиональными или социальными группами граждан</p>	<p>Знает: способы, формы и методы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления, а также коммуникаций с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами; способы, формы и методы взаимодействия органов власти с гражданским обществом, общественными или религиозными объединениями, профессиональными или социальными группами граждан</p>

	<p>Уметь: осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами; осуществлять взаимодействие органов власти с гражданским обществом, общественными или религиозными объединениями, профессиональными или социальными группами граждан</p> <p>Владеть: навыком осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления, а также коммуникаций с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами; навыком осуществления взаимодействия органов власти с гражданским обществом, общественными или религиозными объединениями, профессиональными или социальными группами граждан</p>	<p>Умеет: осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами; осуществлять взаимодействие органов власти с гражданским обществом, общественными или религиозными объединениями, профессиональными или социальными группами граждан</p> <p>Владеет: навыком осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления, а также коммуникаций с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами; навыком осуществления взаимодействия органов власти с гражданским обществом, общественными или религиозными объединениями, профессиональными или социальными группами граждан</p>
<p>ОПК-8 (К2)</p> <p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: принципы работы современных информационных технологий; принципы работы и достижения современных информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Уметь: применять в процессе осуществления профессиональной деятельности принципы работы современных информационных технологий; применять принципы работы и достижения современных информационных технологий</p>	<p>Знает: принципы работы современных информационных технологий; принципы работы и достижения современных информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Умеет: применять в процессе осуществления профессиональной деятельности принципы работы современных информационных технологий; применять принципы работы и достижения современных информационных технологий</p>

	для решения профессиональных задач Владеть: навыком применения в процессе осуществления профессиональной деятельности принципов работы современных информационных технологий; навыком применения принципов работ и достижения современных информационных технологий для решения профессиональных задач	для решения профессиональных задач Владеет: навыком применения в процессе осуществления профессиональной деятельности принципов работы современных информационных технологий; навыком применения принципов работ и достижения современных информационных технологий для решения профессиональных задач
--	---	---

1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):

Б2.О.02.01(П) Организационно-управленческая практика относится к обязательной части раздела Блока 2 "Практика" и входит в содержание раздела Б2.О.02 "Производственная практика" ОПОП ВО.

1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах:

Объем практики – 3 з.е.

Продолжительность практики:

очная форма обучения – 2 недели;

1.10. Объем контактной работы в часах и её продолжительность в неделях:

Объем контактной работы:

очная форма обучения – 2;

Продолжительность контактной работы – 2 недели

1. Установочная конференция (0,5ч.)

Проводится в первый день прохождения практики на первой неделе.

Организатор конференции: руководитель практики.

Принимают участие в конференции: директор института, заведующий кафедрой, методисты кафедры.

Примерный план проведения конференции:

<i>Содержание вопроса</i>	<i>Исполнители</i>
1. Б2.О.02.01(П) Организационно-управленческая практика в структуре ОПОП бакалавра по направлению подготовки: 39.03.02 Социальная работа с присвоением второй квалификации 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль): Государственная и муниципальная социальная политика	Руководитель практики
2. Задачи, содержание и организация практики. Знакомство с Положением о порядке проведения учебной практики.	Руководитель практики

3. Содержание конкретных заданий, общие требования к их выполнению и оформлению отчетной документации, сроки, график выхода студентов на практику, дневник практики.	Методисты
4. Распределение студентов по базам практики	Руководитель практики

2. Итоговая конференция (0,5ч.)

Проводится в последнюю пятницу прохождения практики на последней неделе.

Организатор конференции: руководитель практики.

Принимают участие в конференции: директор / заместитель директора, методисты университета, представители базовых учреждений.

Примерный план проведения конференции:

<i>Содержание вопроса</i>	<i>Исполнители</i>
1. Вступительное слово.	Руководитель практики
2. Характеристика качества выполнения заданий в период практики.	Руководитель практики, представитель базы практики
3. Общие итоги практики: - оценка качества работы студентов, - анализ типичных ошибок, затруднений, пути их устранения, - оценивание.	Руководитель практики

3. Зачет с оценкой

Проводится в последнюю пятницу прохождения практики на последней неделе.

По результатам Б2.О.02.01(П) Организационно-управленческая практика студенту выставляется зачет с оценкой.

При выставлении оценки учитывается:

- качество отдельных видов деятельности студентов, предусмотренных программой практики;
- отношение к коллективу учреждения социальной защиты, клиентам;
- дисциплина студента во время прохождения практики;
- умение применять теоретические знания в решении конкретных социальных задач;
- уровень анализа и самоанализа деятельности;
- качество отчетной документации.

3. Индивидуальные формы работы (1)

Консультирование обучающихся во время практики, проверка выполнения заданий.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:

В ходе практики обучающиеся знакомятся с системой организации и функционирования учреждения (организации); изучают функциональные роли специалистов учреждения; знакомятся с основными видами социального инструментария, используемого учреждением в своей деятельности; работают с клиентами, общаются с ними под контролем специалиста; оказывают клиентам определённого вида услуги.

В ходе практике обучающиеся выполняют следующие задания:

Примерные задания практики, проводимой в учреждениях практики

1. Дать общую характеристику базы практики. Структура профильной организации (учреждения), отдела, особенности организации служб.
 - а. краткая история развития учреждения;
 - б. направления деятельности, цели, задачи, функции, кадровый потенциал, делопроизводство;
 - в. основные структурные единицы организации, их взаимосвязь.
2. Изучить правовую и нормативно-справочную документацию, регламентирующую деятельность организации (места практики).
3. Составить список актов правового регулирования деятельности организации.
4. Изучить структуру управления организацией.
5. Дать характеристику кадрового состава. Изучить систему обучения персонала и формирования кадрового резерва. Описать систему проведения периодической аттестации работников.
6. Провести анализ деятельности подразделения - базы практики.
7. Выявить, какие информационно-коммуникационные технологии используются в работе подразделения. Как работа организации и подразделения отражена на сайте организации, в социальных сетях, в СМИ.
8. Принимать участие в работе подразделения, в конкретных мероприятиях.
9. Принимать участие в составлении, написании и оформлении планов, отчетов, деловых писем. Использовать навыки работы с документами при написании отчета по практике.
10. Выявить особенности и направления совершенствования деятельности подразделения – базы практики.
12. Систематизировать материалы, оформить отчет и подготовиться к зачету.

Примерные задания практики, проводимой в органах государственной власти Российской Федерации; органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления; государственном или муниципальном

предприятия или учреждении; политической партии; общественно-политической или коммерческой и некоммерческой организации:

Задание 1а. Проанализировать организационную структуру и структуру управления организации (схемы организационной структуры и структуры управления, компоненты организационной структуры, структура и функции аппарата управления, финансовое состояние).

Задание 2а. Изучить правовое обеспечение деятельности по организации государственного управления и местного самоуправления развитием территории.

Задание 3а. Изучить задачи различных уровней управления.

Задание 4а. Проанализировать деятельность организации (учреждения) в сфере управления персоналом (характеристика кадров организации, планирование потребности, система работы с кадрами, методы повышения эффективности управленческого труда).

Задание 5а. Изучить информационную систему управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления).

Задание 6а. Проанализировать деятельность экономических служб организации по выработке управленческих решений в области финансов и ценообразования.

Задание 7а. Ознакомиться с объектами управленческой деятельности.

Задание 8а. Проанализировать факторы, влияющие на изменение показателей экономической эффективности муниципальных служб.

Задание 9а. Систематизируйте полученные данные в соответствии с поставленными задачами и структурой отчета.

Задание 10а. Выполнение дополнительных индивидуальных заданий в зависимости от места прохождения практики.

Задание 11а. Подготовьте отчет о выполнении индивидуальных заданий.

**III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№№	Код компетенции и ее формулировка	Наименование этапов формирования
1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Подготовительный.
2	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Подготовительный
3	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Содержательный.
4	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Содержательный.
5	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально историческом, этическом и философском контекстах	Содержательный.
6	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Содержательный.
7	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Содержательный.
8	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития	Содержательный.

	общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
9	УК-9 (К1) Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Содержательный.
10	УК 9 (К2) Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Содержательный.
11	УК-10 (К1) Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Содержательный.
12	УК 10 (К2) Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Содержательный.
13	УК 11 (К2) Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Итоговый
14	ОПК-1 (К1) Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Содержательный.
15	ОПК-2. (К1) Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов	Содержательный.
16	ОПК-3. (К1) Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Содержательный.
17	ОПК-4. (К1) Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Содержательный.
18	ОПК-1 (К2) Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Содержательный.
19	ОПК-2 (К2) Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	Содержательный.
20	ОПК-3 (К2) Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Содержательный.
21	ОПК-4 (К2) Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	Содержательный.

22	ОПК-5 (К2) Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Содержательный.
23	ОПК-6 (К2) Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Содержательный.
24	ОПК-7 (К2) Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Содержательный.
25	ОПК-8 (К2) Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Содержательный.

3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задания для проведения промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой включают:

- наблюдение, собеседование, консультация с руководством и специалистами;
- анализ работы учреждения;
- наблюдение за деятельностью специалиста;
- беседа со специалистом;
- работа с документацией специалиста;
- наблюдение, участие или проведение мероприятия с клиентами учреждения;
- осмысление и самостоятельная переработка полученной информации в ходе практики.

(задания см. п. 2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

Перечень типовых заданий для оценки знаний

1. Определить, как организация, в которой проводилась практика, встроена в систему государственного и муниципального управления.
2. Определить направления взаимодействия организации, в которой проводилась практика, с органами государственной власти и местного самоуправления
3. Перечислить учредительные документы и охарактеризовать организационную структуру организации, в которой проводилась практика.
4. Перечислить нормативно-правовую базу, согласно которой организация осуществляет свою деятельность.
5. Охарактеризовать порядок работы и обработки информации (составление аналитических таблиц, расчет ключевых показателей, интерпретация результатов) структурного подразделения, в котором непосредственно проходила практика.
6. Рассказать о системе принятия и реализации управленческих решений в структурном подразделении организации, в которой проводилась практика.

Перечень типовых заданий для оценки умений

7. Проанализировать структуру и основные функции структурного подразделения организации, в которой проводилась практика
8. Осуществить аналитическую обработку доступной информации о результатах работы структурного подразделения организации, в которой проводилась практика..
9. Раскрыть значимость деятельности структурного подразделения, в котором проходила практика, для функционирования организации в целом.
10. На основе проведенного комплексного анализа определить «социальную полезность» организации, в которой проводилась практика.
11. Построить таблицы и диаграммы показателей, характеризующих результаты работы организации, в которой проводилась практика в динамике.
12. Осуществить расчет социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий по совершенствованию работы структурного подразделения для организации в целом.

Перечень типовых заданий для оценки владений

13. Продемонстрировать владение методами обработки кадровой, экономической и др. информации о деятельности структурного подразделения, в котором проходила практика.
14. Владеть методикой организации документооборота структурного подразделения организации, в которой проводилась практика.
15. Провести анализ отчетности структурного подразделения организации, в которой проводилась практика.
16. Продемонстрировать владение методикой расчета социальной и

экономической эффективности предлагаемых мероприятий.

17. Провести анализ результатов деятельности структурного подразделения организации, в которой проходила практика.

18. Провести анализ результатов собственной деятельности в структурном подразделении организации, в которой проходила практика.

3.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики определены соответствующим локальным нормативным актом

Результаты (освоенные компетенции)	Контролируемые разделы (этапы) практики	Основные показатели оценки результата	Критерии оценивания компетенций
УК-1	Подготовительный.	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики	-правильность поиска информации; -правильность анализа информации; -правильность оценки информации; -достаточность информации; -результативность информации; - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - характеристика методиста практики от университета на итоговой конференции,
УК-2	Подготовительный	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в	- отношение к учебной практике, - качество отчетной документации,

		соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
УК-3	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
УК-4	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
УК-5	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач,

			<ul style="list-style-type: none"> - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
УК-6	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчетной документации в соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
УК-7	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчетной документации в соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от

			университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
УК-8	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики	- качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
УК-9 (К1)	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики	- качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
УК 9 (К2)	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление	- качество отдельных видов деятельности студентов,

		отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
УК-10 (K1)	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
УК 10 (K2)	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа

			<p>практической деятельности,</p> <ul style="list-style-type: none"> - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
УК 11 (К2)	Содержательный.	<p>Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
ОПК-1 (К1)	Содержательный.	<p>Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции,

			- отзыв с работы студента, данный руководителем практики
ОПК-2. (K1)	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
ОПК-3. (K1)	Итоговый	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
ОПК-4. (K1)	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике,

		соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
ОПК-1 (К2)	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
ОПК-2 (К2)	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности,

			<ul style="list-style-type: none"> - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
ОПК-3 (К2)	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
ОПК-4 (К2)	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции,

			<ul style="list-style-type: none"> - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
ОПК-5 (К2)	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
ОПК-6 (К2)	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике, - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
ОПК-7 (К2)	Содержательный.	Выполнение заданий практики и оформление отчётной документации в	<ul style="list-style-type: none"> - качество отдельных видов деятельности студентов, - отношение к учебной практике,

		соответствии с требованиями программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - применение теоретических знаний в решении конкретных практических задач, - уровень анализа и самоанализа практической деятельности, - качество отчетной документации, - отзыв методиста практики от университета на итоговой конференции, - отзыв с работы студента, данный руководителем практики
--	--	--	--

Оценка знаний, умений, навыков проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет пакет документов (см.: п. 3.4. Формы отчетности по итогам практики) по результатам прохождения практики и с учетом (анализом) проведенных работ.

Результаты промежуточной аттестации по практике фиксируются в зачётно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

Форма аттестации: по результатам учебной (ознакомительной) практики студенту выставляется **зачет с оценкой**.

При выставлении оценки учитывается:

- качество отдельных видов деятельности студентов, предусмотренных программой практики;
- отношение к коллективу учреждения социальной защиты;
- дисциплина студента во время прохождения практики;
- умение применять теоретические знания в решении конкретных профессиональных задач;
- уровень анализа и самоанализа деятельности;
- качество отчетной документации.

Критерии оценки.

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал

глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность требуемых компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Студенты, не выполнившие программу 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 направляться на практику повторно в свободное от учебных занятий время или могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

3.4. Формы отчетности по итогам практики:

В результате прохождения практики обучающиеся предоставляют следующий пакет документов:

в печатном виде: дневник практики; отчет о прохождении практики (до 5-6 листов формата А4) в соответствии с заданием, предусмотренным

программой практики; характеристику от руководителя практики профильной организации; аттестационный лист;

в электронном виде (электронная версия (текст в формате pdf; имя файла: Фамилия_группа_год (например, Иванова_Л-31_17.pdf)) и иных документов в соответствии с требованиями программы практики.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Этапы практики:

Основными этапами практики являются:

Этап 1. Подготовительный. Установочная конференция по практике. Распределение обучающихся по базам практики. Составление графика практики. Первичное знакомство с учреждением, выступающим в качестве базы практики.

Этап 2. Содержательный. Выполнение заданий практики.

Этап 3. Итоговый. Подведение итогов практики. Сдача отчетной документации. Проведение итоговой конференции по практике.

	<i>Этапы практики</i>	<i>Виды работы на практику</i>	<i>Формы текущего контроля</i>
1.	Подготовительный	1.1. Осуществляется распределение обучающихся по базам практики, составляется график прохождения практики.	Заклучение договора
		1.2. Заключается договор о прохождении практики в избранном учреждении / организацией.	
		1.3. Проводится организационное собрание, цель которого: направление обучающихся на базы практики, характеристика форм отчетности.	Собеседование
2.	Содержательный	2.1. Инструктаж на месте прохождения практики.	Собеседование
		2.2. Общее знакомство с организацией/учреждением, на базе которого проходит практика. Знакомство с уставной документацией и нормативно-правовыми документами на базе практики.	Подготовка и написание первой части отчета о прохождении практики
		2.3. Наблюдение за деятельностью специалиста в учреждении/организации.	
		2.4. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики	Подготовка и написание второй части отчета о прохождении практики.

		<p>2.5. 1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями.</p> <p>2. Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики.</p> <p>3. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики.</p> <p>4. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику.</p> <p>5. Сбор информации и материалов практики.</p> <p>6. Выполнение заданий по практике 6. 7. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.</p> <p>8. Введение дневника практики</p>	Подготовка и написание отчета о прохождении практики «Отчет о выполнении индивидуальных заданий»
3.	Итоговый	<p>3.1. Предоставление отчета, дневника, оформленного в соответствии с требованиями</p> <p>3.2. Предварительная проверка отчетов руководителем практики от университета на соответствие установленным требованиям.</p> <p>3.3. Итоговая конференция.</p>	<p>Составление и оформление отчета о прохождении практики</p> <p>Допуск к итоговой конференции</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

4.2. Базы практики:

ОБУ «ЦСЗН Липецкой области», ОБУ «Елецкий дом-интернат для престарелых и инвалидов», Администрация городского округа город Елец и другие учреждения и организации Липецкой области и других областей, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. А также другие базы практики в соответствии с индивидуальными договорами о прохождении практики.

4.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и их ограниченные возможности здоровья.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Литература

Основная литература

1. Методические рекомендации по организации и проведению учебной практики обучающихся: учебно-методическое пособие / С.Н. Павлова, Д.С. Чивилихин, А.С. Станкевич и др. – Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2021. – 46 с.: ил. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564009>
2. Технология социальной работы: учебник : [16+] / Е.И. Холостова, Л.И. Кононова, Г.И. Климантова и др. ; под ред. Е.И. Холостовой, Л.И. Кононовой. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 478 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573159>

3. Дополнительная литература

1. Организация и проведение практики в системе уровневой подготовки по направлению 39.03.02 Социальная работа: учебно-методическое пособие / авт.-сост. И.А. Зайцева — Елец: ЕГУ им. И. А. Бунина, 2019.- 74 с. - URL: http://www.elsu.ru/uploads/files/2020-11/1606199714_zayceva_praktika_socrabota_bakalavriat.pdf
2. Яргина, Ю.В. Технологии социальной работы : учебное пособие / Ю.В. Яргина; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 184 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476517>

5.2. Специализированные периодические издания

«Журнал исследований социальной политики».

«Общественные науки и современность».

«Общество и экономика».

«Отечественный журнал социальной работы».

«Работник психосоциальной и коррекционно-реабилитационной работы».

«Социальная защита».

«Социально-гуманитарные знания».

«Социальное обеспечение».

«Социальное обслуживание».

«Социологические исследования».

«Трудовое право».

«Ученые записки МГСУ» (Ученые записки РГСУ).

«Человек и труд»

«Человек».

5.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	https://socialnaya-podderzhka.ru/mery_soci_alnoj_podderzhki/	Все о социальной поддержке Включает информацию о мерах социальной поддержки населения	Свободный доступ
2	http://szn.lipetsk.ru/iblock/socpodderjka/	Управление социальной защиты населения Липецкой области Включает: Меры социальной поддержки в Липецкой области	Свободный доступ
3.	https://socialnaya-podderzhka.ru/mery_soci_alnoj_podderzhki/	Все о социальной поддержке Включает информацию о мерах социальной поддержки населения	Свободный доступ

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

При прохождении учебной практики с целью совершенствования у студентов компетенций используются следующие информационные технологии:

- информационно-коммуникационная сеть "Интернет";
- электронная почта – технология и служба по пересылке и получению электронных сообщений между пользователями компьютерной сети;
- электронная информационно-образовательная среда университета;
- электронная информационно-образовательная среда общеобразовательного учреждения (базы практики).
- Операционная система Windows.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

При реализации программы практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional; Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Windows 8 Professional; Microsoft Windows Server 2008 Std/Ent; Microsoft Windows Server 2012R2 Standard (операционные системы для ПК; серверные операционные системы). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Microsoft Office Professional Plus 2010, Microsoft Office Professional Plus 2013 (пакет офисных приложений). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security 10. Коммерческая лицензия для 300 компьютеров.

6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.school.edu.ru	Российский общеобразовательный портал	Свободный доступ
3.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
4.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
5.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ
6.	http://mars.arbicon.ru	МАРС: межрегиональная аналитическая роспись статей [Электронный ресурс]: база данных содержит аналит., библиогр. записи на ст. из отечеств. период. изданий [объединяет более 240 библиотек различных систем и ведомств] / рук. проекта И. В. Крутихин; Ассоц. регион. библ. консорциумов. – Электрон. дан. (более 2,9 млн. ст.). – Санкт-Петербург [и др.], 2001. – URL: http://library.sibgtu.ru ; http://mars.arbicon.ru . – Загл. с титул. экрана сайта «Ар-бикон».	Свободный доступ
7.	http://e.lanbook.com	Лань [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система издательства «Лань»: содержит электронные версии книг и учебников по	Свободный доступ

		инженерно-техническим наукам, лесному хозяйству и лесоинженерному делу. – Электрон. дан. – Москва, 2010.	
--	--	--	--

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база организации, в которой проводится учебная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении учебных работ.