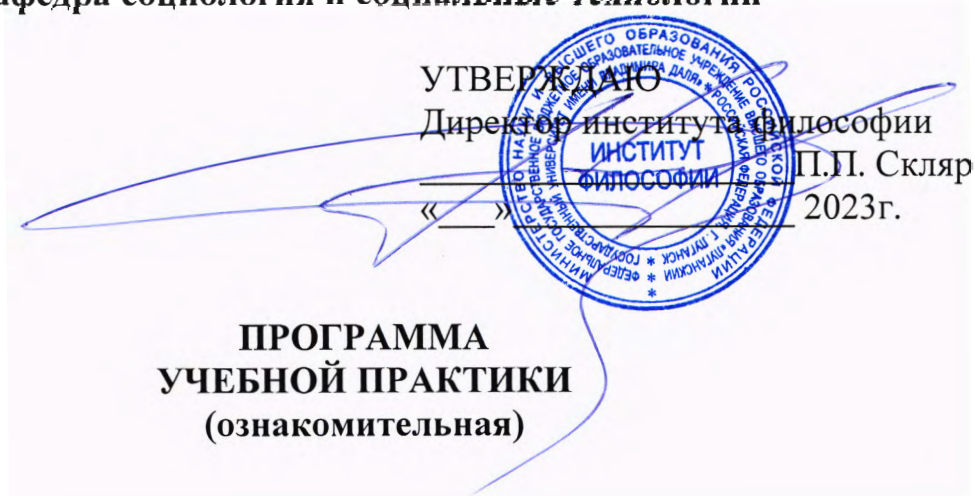


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Институт философии
Кафедра социология и социальные технологии



Уровень профессионального образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
39.03.03 Организация работы с молодежью

Профиль
«Организация работы с молодежью»

Квалификация
бакалавр

Луганск 2023

Лист согласования программы учебной практики
(ознакомительной)

Программа учебной практики по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью – ___ с.

Программа учебной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью» (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 77, с изменениями и дополнениями от 26.11.2020).

СОСТАВИТЕЛИ:

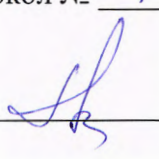
доцент кафедры социологии и социальных технологий, канд. соц. наук
Садовская А.О.

Программа производственной учебной утверждена на заседании кафедры социологии и социальных технологий «18» 04 2023 года, протокол № 17

Заведующий кафедрой _____  Яковенко А.В.

Переутверждена: «___» _____ 20__ года, протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института философии «10» 04 2023 года, протокол № 7.

Председатель учебно-методической комиссии института _____  Пидченко С.А.

Структура и содержание учебной практики (ознакомительной)

1. Цель и задачи учебной практики

Целью учебной практики (ознакомительной) является освоение студентами содержания деятельности учреждений молодежной сферы, социального обслуживания населения и органов социальной защиты, ознакомление с профессиональными обязанностями специалистов по работе с молодежью, а также практическими технологиями работы с молодежью.

Задачами учебной практики (ознакомительной) являются:

ознакомиться с традиционными для системы социальной защиты населения учреждениями и видами центров социального обслуживания: граждан пожилого возраста, социальной помощи семье и детям, адаптации подростков, социально-реабилитационным центром для детей с ограниченными возможностями и др.;

получить представление о видах социального обслуживания молодежи, его основных функциях и работе отделов управления социальной защиты молодежи (общая характеристика, структура и содержание деятельности);

составить представление о профессиональных обязанностях специалиста по работе с молодежью и социального работника;

ознакомиться с организацией работы органов социальной защиты с общественными организациями, планированием, основной статистикой и письменными обращениями граждан;

выяснить основной контингент граждан, входящих в понятие «клиент», составить представление об основных социальных проблемах, попадающих под определение «трудная жизненная ситуация»;

уяснить алгоритм решения проблем клиента.

2. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Необходимыми условиями для прохождения учебной практики являются:

Знания о структуре и особенностях деятельности различных подвидов учреждений социального обслуживания; профессиональных обязанностях и роли специалиста по социальной работе и специалиста по работе с молодежью; технологии, методы и формы работы с молодежью и специфику их применения; законодательную и нормативно-правовую основу организации социального обслуживания и социальной защиты населения.

Умения – определять и формировать коммуникативный процесс с клиентом в сфере социального обслуживания; использовать методы и технологии социальной работы; давать этическую оценку профессиональной деятельности специалиста по работе с молодежью и социального работника.

Навыки знакомства с учебной и профессиональной литературой; профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами; приемами этически осмысленного поведения с клиентами социальной работы; способностью обеспечивать высокий уровень профессиональной и общей культуры своей деятельности как специалиста по работе с молодежью, гражданина страны; навыками сравнительного анализа и критического мышления к явлениям реальности опыта социального обслуживания населения; основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами.

Учебная практика базируется на содержании следующих дисциплин: «Управление в молодежной политике», «Введение в специальность», «Теория социальной работы с молодежью», «Информационное обеспечение в работе с молодежью», «Профессиональное общение и этика в работе с молодежью». Является основой для: «Социальные учреждения и управления в них», «Экономические основы работы с молодежью», «Дифференциация социальных клиентов», «Дело-производство в профессиональной сфере».

3. Требования к результатам прохождения практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Перечень планируемых результатов
<p>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</p>	<p>УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования; УК-2.3. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>	<p>знать: круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>уметь: выбирать оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>владеть: методами анализа оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; УК-3.2. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>	<p>знать: социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p> <p>уметь: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>владеть: навыками социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде</p>
<p>УК-4. способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно-приемлемые стили делового общения УК-4.2. Осуществляет устную и письменную деловую коммуникацию с учетом социокультурных различий в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языках</p>	<p>знать: деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>
<p>УК-6.</p>	<p>УК-6.1. Планирует перспек-</p>	<p>знать:</p>

<p>способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>тивные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; технологию и методику самооценки; основные принципы самовоспитания и самообразования УК-6.2. Определяет приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; контролировать и оценивать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач УК-6.3. Имеет практический опыт планирования собственной профессиональной деятельности и саморазвития, изучения дополнительных образовательных программ</p>	<p>способы управления своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; уметь: осуществлять управление своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни владеть: навыками управления своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>
<p>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</p>	<p>УК-8.1. Знает факторы вредного влияния на жизнедеятельность; алгоритмы действий при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; правила техники безопасности на рабочем месте. УК-8.2. Умеет идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности, создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности УК-8.3. Имеет практический опыт участия в плановых учениях по отработке правил поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций, оказанию первой помощи; соблюдает правила техники безопасности на рабочем месте</p>	<p>знать: способы создания и поддержки 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; уметь: 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 владеть: навыками создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности</p>

		безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1. Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни. УК-10.2. Демонстрирует знание российского законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону. УК-10.3. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению	знать: способы формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению; уметь: создавать и поддерживать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; владеть: нетерпимым отношением к коррупционному поведению
ОПК-1. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Понимает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы реализации таких процессов и методов ОПК-1.2. Выбирает и использует современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-1.3. Анализирует профессиональные задачи, выбирает и использует подходящие ИТ-решения.	знать: принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; уметь: использовать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; владеть: принципами работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Владеет навыками сбора, обработки и логики построения презентации информации для отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	знать: способы составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности; уметь: составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональ-

	<p>ОПК-3.2. Оформляет отчетные документы о проведенной работе в соответствии с правилами и стандартами.</p> <p>ОПК-3.3. Использует современные программные продукты для презентации результатов профессиональной деятельности</p>	<p>ной деятельности;</p> <p>владеть: навыками составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-5. Способен планировать и организовывать массовые мероприятия для молодежи</p>	<p>ОПК 5.1. Учитывает социально-психологические особенности молодежной аудитории при планировании и организации массовых мероприятий для молодежи.</p> <p>ОПК 5.2. Использует современные социальные технологии работы с молодежью при планировании и организации массовых мероприятий</p>	<p>знать: способы планирования и организации массовых мероприятий для молодежи;</p> <p>уметь: осуществлять планирование и организацию массовых мероприятий для молодежи;</p> <p>владеть: навыками планирования и организации массовых мероприятий для молодежи</p>
<p>ПК-1. Способен выявлять проблемы в молодежной среде и вырабатывать организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга и быта молодежи</p>	<p>ПК-1.1. Владеет технологиями проведения социологических исследований по выявлению проблем в молодежной среде;</p> <p>ПК-1.2. Осуществляет систематический сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений;</p> <p>ПК-1.3. Систематизирует и анализирует информацию с целью составления методических рекомендаций по совершенствованию реализации услуг (работ) по вопросам молодежи.</p>	<p>знать: способы выявлять проблемы в молодежной среде и вырабатывать организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга и быта молодежи;</p> <p>уметь: выявлять проблемы в молодежной среде и вырабатывать организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга и быта молодежи;</p> <p>владеть: навыками выявления проблем в молодежной среде и выработки организационных решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга и быта молодежи</p>
<p>ПК-2. Способен к взаимодействию с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики</p>	<p>ПК-2.1. Организует взаимодействие с общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями, участвующих в организации мероприятий в сфере молодежной политики по вопросам выработки и реализации молодежной политики.</p> <p>ПК-8.2. Организует взаи-</p>	<p>знать: способы взаимодействия с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики;</p> <p>уметь: осуществлять взаимодействие с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодеж-</p>

	<p>модействие со средствами массовой информации и коммуникации по вопросам освещения мероприятий в сфере молодежной.</p>	<p>ной политики; владеть: навыками взаимодействия с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики</p>
<p>ПК-4. Способен к организации и проведению массовых мероприятий в молодежных сообществах</p>	<p>ПК-4.1. Разрабатывает планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики. ПК-4.2. Разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики. ПК-4.3. Применяет современные форматы и методы работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики.</p>	<p>знать: способы организации и проведению массовых мероприятий в молодежных сообществах; уметь: осуществлять организацию и проведение массовых мероприятий в молодежных сообществах; владеть: навыками организации и проведению массовых мероприятий в молодежных сообществах</p>
<p>ПК-5. Способен к предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной помощи в сфере отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде</p>	<p>ПК-5.1. Выбирает адекватные профессиональным задачам социальные технологии работы с молодежью при осуществлении работы по организации мероприятий в сфере молодежной политики. ПК-5.2. Разрабатывает и использует инновационные социальные технологии и методы предоставления социальных услуг в сфере организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде. ПК-5.3. Проводит работы по продвижению и популяризации позитивного опыта реализации социальных услуг в сфере молодежной политики.</p>	<p>знать: виды социальных услуг, меры социальной поддержки и государственной помощи в сфере отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде; уметь: предоставлять социальные услуги, меры социальной поддержки и государственной помощи в сфере отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде; владеть: навыками организации и предоставления различных видов социальных услуг, меры социальной поддержки и государственной помощи в сфере отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде</p>

4. Вид, тип, способ, форма учебной практики.

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится на кафедре социологии и социальных технологий ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. ДАЛЯ», либо в учреждениях, в которых может осуществляться социальная работа с молодежью, в 2 семестре (очная форма обучения) / в 4 семестре (заочная форма обучения).

Продолжительность прохождения производственной практики – 4 недели, трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

6. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1.	Предварительный этап	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности – 2 ч.; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации – 2 ч.; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики – 8 ч.	Дневник практики; календарный график практики; индивидуальное задание
2.	Основной этап	Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности социолога – 4 ч.; консультации с руководителем практики – 2 ч.; выполнение индивидуального задания – 162 ч.	Дневник практики; календарный график практики; индивидуальное задание
3.	Заключительный этап	Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике – 34 ч.; прохождение промежуточной аттестации по результатам практики – 2 ч.	Дневник практики; календарный график практики; индивидуальное задание

7. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения производственной практики является зачет, который выставляется после защиты отчёта по практике. Отчёт вместе с дневником и календарным графиком практики подается на рецензирование руководителю практики. После доработки и окончательного согласования с руководителем практики отчет представляется на защиту.

8. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

С целью качественного выполнения главных задач учебно-воспитательного процесса применяется проблемный подход к организации практической деятельности обучающихся. Индивиду-

дуальные задания руководителя практики включают элементы анализа конкретных ситуаций и решение практических задач.

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся могут использоваться инновационные образовательные технологии при реализации различных видов практической деятельности обучающегося. Используемые образовательные технологии и методы должны быть направлены на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся способностей к самообразованию и нацелены на активизацию и реализацию личностного потенциала.

Руководство практикой ведется с применением следующих видов образовательных технологий: проблемное и проектное обучение, кейс-стади.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Босов, Д. В. Технология социальной работы в организациях образования / Д. В. Босов, Т. В. Никулина, А. А. Горяйнов. – Москва: Директ-Медиа, 2020. – 291 с. – ISBN 978-5-4499-0786-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1993569>
2. Липай, Т. П. Технологии социальной работы с пожилыми и инвалидами / Т. П. Липай, О. А. Волкова. – Москва: Директ-Медиа, 2020. – 204 с. – ISBN 978-5-4499-0699-1. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1993562>
3. Технологии социальной работы с лицами из групп риска / А. А. Карпенко, Н. А. Огурцова, М. П. Сутырина; Под ред. О. А. Волковой. – Москва: Директ-Медиа, 2020. – 208 с. – ISBN 978-5-4499-1692-1. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1993561>
4. Мозговая, Е. И. Теория и методика социальной работы / Е. И. Мозговая, Д. А. Кулабухов.; Под ред. О. А. Волковой. – Москва: Директ-Медиа, 2020. – 96 с. – ISBN 978-5-4499-1490-3. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1993488>
5. Зыкова, Н. Н. Подготовка специалистов для социальных служб в условиях регионального вуза: монография / Н. Н. Зыкова, О. В. Пчелина. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 160 с. – ISBN 978-5-8158-1841-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1873171>
6. Яргина, Ю. В. Технологии социальной работы: учебное пособие / Ю. В. Яргина. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 184 с. – ISBN 978-5-8158-1846-0. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1873522>
7. Холостова, Е. И. Стационарные учреждения социального обслуживания населения: история, практика, реформы: учебное пособие / Е. И. Холостова. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К, 2022. – 233 с. – ISBN 978-5-394-04754-1. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084460>
8. Замараева, З. П. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для бакалавров / З. П. Замараева. – 2-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 174 с. – ISBN 978-5-394-03042-0. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091135>
9. Агапов, Е. П. Правовое обеспечение социальной работы: учебное пособие / Е.П. Агапов. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. – 267 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI: <https://doi.org/10.12737/18465>. – ISBN 978-5-369-01554-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1481541>
10. Козловская, С. Н. Профессиограмма социального работника: учебник / С.Н. Козловская. – 2-е изд., доп. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 174 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – www.dx.doi.org/10.12737/21177. – ISBN 978-5-16-012108-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/988208>
11. Шестаков, Ю. А. История социальной работы: учебное пособие / Ю. А. Шестаков. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. – 176 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-369-01510-0. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1540698>

12. Демидова, Т. Е. Профессиональное общение социального работника (библиотечка социального работника) / Т. Е. Демидова. – Москва: СОЮЗ, 1994. – 26 с. – ISBN 5-7139-0021-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/457626>

13. Демидова, Т. Е. Теория социальной работы: учебное пособие для самостоятельной работы студентов заочного отделения факультета социальных технологий / Т. Е. Демидова. – Москва: Изд-во МГСУ. 2002. – 53 с. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/457620>

14. Демидова, Т. Е. Социальная работа: теория и практика: учебное пособие / Т. Е. Демидова. – Москва: Экон-Информ, 2003. – 264 с. – ISBN 5-9506-0071. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/453270>

15. Технология социальной работы: учебник / под ред. Е. И. Холостовой, Л. И. Кононовой. – 6-е изд., стер. – Москва: Дашков и К, 2023. – 478 с. – ISBN 978-5-394-05327-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084680>

16. История социальной работы: документы и практикумы: учебное пособие / М. Н. Коньгина, Н. П. Клушина, Т. Ф. Маслова [и др.]. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. – 552 с. – ISBN 978-5-394-01801-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2082704>

17. Холостова, Е. И. Социальная работа: учебник / Е. И. Холостова. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К, 2021. – 612 с. – ISBN 978-5-394-04229-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084448>

18. Шмелева, Н. Б. Введение в профессию Социальная работа / Шмелева Н.Б. – Москва: Дашков и К, 2018. – 222 с.: ISBN 978-5-394-01246-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/415133>

19. Шарин, В. И. История социальной работы: учебное пособие / В. И. Шарин. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 368 с. – ISBN 978-5-394-01968-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093505>.

б) вспомогательная литература

1. Социальная работа: 100 вопросов и ответов. Учебное пособие / Е. П. Агапов, П. П. Скляр. – Луганск: Ноулидж, 2017. – 362 с.

2. Социальная работа в вопросах и ответах.: учеб. пособ. / Под ред. д-ра филос. наук, проф. Е. П. Агапова. – Ростов-на-Дону: Центр универсальной полиграфии, 2009. – 324 с.

3. Скляр П. П. Научно-исследовательская деятельность студентов в социальной работе и ее презентация: Учебно-методическое пособие / П. П. Скляр, Н. И. Чумак. – Луганск: Издательство ЛНУ им. В.Даля, 2016. – 75 с.

в) Интернет-ресурсы:

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации – <https://www.minobrnauki.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su/>

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации – <https://rosmintrud.ru/>

Министерство труда и социальной политики Луганской Народной Республики – <https://mintrudlnr.su/>

Министерство культуры, спорта и молодежи Луганской Народной Республики – <https://mklnr.su/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронно-библиотечная система «Знаниум» – <https://znanium.ru/>

Федеральный научно-исследовательский социологический центр РАН (Интернет ресурсы)
– <https://www.fnisc.ru/eresurs.html>

Официальный сайт журнала «Социологические исследования». – <http://www.isras.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

10. Материально-техническое обеспечение практики

Прохождение производственной практики предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

11. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике (ознакомительная)

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате прохождения учебной практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Контролируемый вид деятельности	Этап формирования (семестр)
1	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	<p>УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;</p> <p>УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования;</p> <p>УК-2.3. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				выполнение индивидуального задания	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				консультации с руководителем практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	2 (очная форма); 4 (заочная форма)

				прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
2	УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; УК-3.2. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				выполнение индивидуального задания	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				консультации с руководителем практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
3	УК-4.	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно-приемлемые стили делового общения УК-4.2. Осуществляет устную и письменную деловую коммуникацию с	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				изучение рабочей программы практики, получение индивидуального	2 (очная форма); 4 (заочная форма)

			учетом социокультурных различий в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языках	задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики	форма)
				посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				выполнение индивидуального задания	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				консультации с руководителем практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
4	УК-6.	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Планирует перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; технологию и методику самооценки; основные принципы самовоспитания и самообразования УК-6.2. Определяет приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; контролировать и оценивать компоненты профессиональ-	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				выполнение индивидуального задания	2 (очная форма); 4 (заочная форма)

			ной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач УК-6.3. Имеет практический опыт планирования собственной профессиональной деятельности и саморазвития, изучения дополнительных образовательных программ	консультации с руководителем практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
5	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-8.1. Знает факторы вредного влияния на жизнедеятельность; алгоритмы действий при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; правила техники безопасности на рабочем месте. УК-8.2. Умеет идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности, создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности УК-8.3. Имеет практический опыт участия в плановых учениях по отработке правил поведения при возникновении	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				выполнение индивидуального задания	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				консультации с руководителем практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)

			чрезвычайных ситуаций, оказанию первой помощи; соблюдает правила техники безопасности на рабочем месте	подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
6	УК-10.	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1. Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни. УК-10.2. Демонстрирует знание российского законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону. УК-10.3. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				выполнение индивидуального задания	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				консультации с руководителем практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)

7	ОПК-1.	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Понимает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы реализации таких процессов и методов ОПК-1.2. Выбирает и использует современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-1.3. Анализирует профессиональные задачи, выбирает и использует подходящие ИТ-решения.	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				выполнение индивидуального задания	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				консультации с руководителем практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
8	ОПК-3.	Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Владеет навыками сбора, обработки и логики построения презентации информации для отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы. ОПК-3.2. Оформляет отчетные документы о проведенной работе в соответствии с правилами и стан-	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарно-	2 (очная форма); 4 (заочная форма)

			дартами. ОПК-3.3. Использует современные программные продукты для презентации результатов профессиональной деятельности	го графика практики	
				посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				выполнение индивидуального задания	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				консультации с руководителем практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
9	ОПК-5.	Способен планировать и организовывать массовые мероприятия для молодежи	ОПК 5.1. Учитывает социально-психологические особенности молодежной аудитории при планировании и организации массовых мероприятий для молодежи. ОПК 5.2. Использует современные социальные технологии работы с молодежью при планировании и организации массовых мероприятий	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				выполнение индивидуального задания	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				консультации с руководителем практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)

					форма)
				подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
10	ПК-1.	Способен выявлять проблемы в молодежной среде и вырабатывать организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга и быта молодежи	ПК-1.2. Осуществляет систематический сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений; ПК-1.3. Систематизирует и анализирует информацию с целью составления методических рекомендаций по совершенствованию реализации услуг (работ) по вопросам молодежи.	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				выполнение индивидуального задания	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				консультации с руководителем практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				11	ПК-2.

		участующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики	дежными и детскими общественными объединениями, участвующих в организации мероприятий в сфере молодежной политики по вопросам выработки и реализации молодежной политики. ПК-2.2. Организует взаимодействие со средствами массовой информации и коммуникации по вопросам освещения мероприятий в сфере молодежной.	инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				выполнение индивидуального задания	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				консультации с руководителем практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
12	ПК-4	Способен к организации и проведению массовых мероприятий в молодежных сообществах	ПК-4.1. Разрабатывает планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики. ПК-4.2. Разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики. ПК-4.3. Применяет современные форматы и методы работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере мо-	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой	2 (очная форма); 4 (заочная форма)

			лодежной политики.	практической деятельности	форма)
				выполнение индивидуального задания	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				консультации с руководителем практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
13	ПК-5.	Способен к предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной помощи в сфере отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде	ПК-5.1. Выбирает адекватные профессиональным задачам социальные технологии работы с молодежью при осуществлении работы по организации мероприятий в сфере молодежной политики. ПК-5.2. Разрабатывает и использует инновационные социальные технологии и методы предоставления социальных услуг в сфере организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде. ПК-5.3. Проводит работы по продвижению и популяризации позитивного опыта реализации социальных услуг в сфере молодежной политики	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				выполнение индивидуального задания	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				консультации с руководителем практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
				подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	2 (очная форма); 4 (заочная форма)

				прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	2 (очная форма); 4 (заочная форма)
--	--	--	--	--	---------------------------------------

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Контролируемый вид деятельности	Наименование оценочного средства
1	УК-2	УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;	<p>знать: круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>уметь: выбирать оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>владеть: анализа оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики; посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание
		УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования;	<p>знать: круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их ре-</p>	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации;	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руково-

		<p>шения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>уметь: выбирать оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>владеть: анализа оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;</p> <p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике;</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	<p>дителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>
	<p>УК-2.3. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>	<p>знать: круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>уметь: выбирать оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>владеть: анализа оптимальных спосо-</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации;</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;</p> <p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике;</p>	<p>Дневник практики;</p> <p>календарный график практики;</p> <p>отзыв руководителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>

			бов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	
2	УК-3	УК-3.1. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;	<p>знать: социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p> <p>уметь: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>владеть: навыками социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации;</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;</p> <p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике;</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	<p>Дневник практики;</p> <p>календарный график практики;</p> <p>отзыв руководителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>
		УК-3.2. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	<p>знать: социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p> <p>уметь: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>владеть:</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации;</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p>	<p>Дневник практики;</p> <p>календарный график практики;</p> <p>отзыв руководителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>

			<p>навыками социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;</p> <p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике;</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	
3	УК-4	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно-приемлемые стили делового общения	<p>знать:</p> <p>деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>уметь:</p> <p>осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>владеть:</p> <p>навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового порядка организации;</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;</p> <p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике;</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	<p>Дневник практики;</p> <p>календарный график практики;</p> <p>отзыв руководителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>

		УК-4.2. Осуществляет устную и письменную деловую коммуникацию с учетом социокультурных различий в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языках	<p>знать: деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового порядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики; посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание
4	УК-6	УК-6.1. Планирует перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; технологию и методику самооценки; основные принципы само-	<p>знать: способы управления своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p> <p>уметь: осуществлять управление своим временем, выстраивать и</p>	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового порядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики; посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание

		<p>воспитания и самообразования</p>	<p>реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>владеть: навыками управления своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>деятельности; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	
		<p>УК-6.2. Определяет приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; контролировать и оценивать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач</p>	<p>знать: способы управления своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p> <p>уметь: осуществлять управление своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>владеть: навыками управления своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	<p>Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание</p>

			образования в течение всей жизни		
		УК-6.3. Имеет практический опыт планирования собственной профессиональной деятельности и саморазвития, изучения дополнительных образовательных программ	<p>знать: способы управления своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p> <p>уметь: осуществлять управление своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>владеть: навыками управления своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики; посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание
5	УК-8	УК-8.1. Знает факторы вредного влияния на жизнедеятельность; алгоритмы действий при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;	<p>знать: способы создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для</p>	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике;

		<p>правила техники безопасности на рабочем месте.</p>	<p>сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;</p> <p>уметь: 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</p> <p>владеть: навыками создания и поддержки 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</p>	<p>с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности</p> <p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике;</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	<p>индивидуальное задание</p>
--	--	---	---	--	-------------------------------

		<p>УК-8.2. Умеет идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности, 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;</p>	<p>знать: способы создания и поддержки 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;</p> <p>уметь: 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</p> <p>владеть: навыками создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения при-</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации;</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;</p> <p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике;</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	<p>Дневник практики;</p> <p>календарный график практики;</p> <p>отзыв руководителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>
--	--	--	---	---	--

		родной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		
	УК-8.3. Имеет практический опыт участия в плановых учениях по отработке правил поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций, оказанию первой помощи; соблюдает правила техники безопасности на рабочем месте	<p>знать: способы создания и поддержки 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;</p> <p>уметь: 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</p> <p>владеть:</p>	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики; посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание

			<p>навыками создания и поддержки 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</p>		
6	УК-10	<p>УК-10.1. Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни.</p>	<p>знать: способы формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению;</p> <p>уметь: создавать и поддерживать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;</p> <p>владеть: нетерпимым отношением к коррупционному поведению</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации;</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;</p> <p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике;</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	<p>Дневник практики;</p> <p>календарный график практики;</p> <p>отзыв руководителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>

		<p>УК-10.2. Демонстрирует знание российского законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону.</p>	<p>знать: способы формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению;</p> <p>уметь: создавать и поддерживать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;</p> <p>владеть: нетерпимым отношением к коррупционному поведению</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового порядка организации;</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;</p> <p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике;</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	<p>Дневник практики;</p> <p>календарный график практики;</p> <p>отзыв руководителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>
		<p>УК-10.3. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>знать: способы формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению;</p> <p>уметь: создавать и поддерживать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;</p> <p>владеть: нетерпимым отношением к коррупционному поведению</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового порядка организации;</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;</p> <p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и</p>	<p>Дневник практики;</p> <p>календарный график практики;</p> <p>отзыв руководителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>

				отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	
7	ОПК-1	ОПК-1.1. Понимает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы реализации таких процессов и методов	<p>знать: принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>уметь: использовать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>владеть: принципами работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации;</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;</p> <p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике;</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	<p>Дневник практики;</p> <p>календарный график практики;</p> <p>отзыв руководителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>
		ОПК-1.2. Выбирает и использует современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства, для ре-	<p>знать: принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>уметь: использовать принципы работы современных информационных технологий и использовать</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации;</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической</p>	<p>Дневник практики;</p> <p>календарный график практики;</p> <p>отзыв руководителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>

		шения задач профессиональной деятельности.	их для решения задач профессиональной деятельности; владеть: принципами работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	деятельности; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	
		ОПК-1.3. Анализирует профессиональные задачи, выбирает и использует подходящие ИТ-решения.	знать: принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; уметь: использовать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; владеть: принципами работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики; посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание
8	ОПК-3	ОПК-3.1. Владеет навыками сбора, обработки и логики построения презентации информации для отчетов по ре-	знать: способы составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей програм-	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практи-

		<p>результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы.</p>	<p>сти; уметь: составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности; владеть: навыками составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности</p>	<p>мы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики; посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчета по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	<p>ки; отчёт по практике; индивидуальное задание</p>
		<p>ОПК-3.2. Оформляет отчетные документы о проведенной работе в соответствии с правилами и стандартами.</p>	<p>знать: способы составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности; уметь: составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности; владеть: навыками составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики; посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчета по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	<p>Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание</p>

		ОПК-3.3. Использует современные программные продукты для презентации результатов профессиональной деятельности	<p>знать: способы составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности;</p> <p>уметь: составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности;</p> <p>владеть: навыками составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации;</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;</p> <p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике;</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	<p>Дневник практики;</p> <p>календарный график практики;</p> <p>отзыв руководителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>
9	ОПК-5	ОПК 5.1. Учитывает социально-психологические особенности молодежной аудитории при планировании и организации массовых мероприятий для молодежи.	<p>знать: способы планирования и организации массовых мероприятий для молодежи;</p> <p>уметь: осуществлять планирование и организацию массовых мероприятий для молодежи;</p> <p>владеть: навыками планирования и организации массовых мероприятий для молодежи</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации;</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;</p> <p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и</p>	<p>Дневник практики;</p> <p>календарный график практики;</p> <p>отзыв руководителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>

				отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	
		ОПК 5.2. Использует современные социальные технологии работы с молодежью при планировании и организации массовых мероприятий	знать: способы планирования и организации массовых мероприятий для молодежи; уметь: осуществлять планирование и организацию массовых мероприятий для молодежи; владеть: навыками планирования и организации массовых мероприятий для молодежи	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики; посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание
10	ПК-1	ПК-1.1. Владеет технологиями проведения социологических исследований по выявлению проблем в молодежной среде;	знать: способы выявлять проблемы в молодежной среде и выработать организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга и быта молодежи; уметь: выявлять проблемы в молодежной среде и	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики; посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание

		<p>вырабатывать организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга и быта молодежи;</p> <p>владеть: навыками выявления проблем в молодежной среде и выработки организационных решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга и быта молодежи</p>	<p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике;</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	
	<p>ПК-1.2. Осуществляет систематический сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений;</p>	<p>знать: способы выявлять проблемы в молодежной среде и вырабатывать организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга и быта молодежи;</p> <p>уметь: выявлять проблемы в молодежной среде и вырабатывать организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга и быта молодежи;</p> <p>владеть: навыками выявления проблем в молодежной сре-</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации;</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;</p> <p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике;</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	<p>Дневник практики;</p> <p>календарный график практики;</p> <p>отзыв руководителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>

		де и выработки организационных решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга и быта молодежи		
	ПК-1.3. Систематизирует и анализирует информацию с целью составления методических рекомендаций по совершенствованию реализации услуг (работ) по вопросам молодежи.	<p>знать: способы выявлять проблемы в молодежной среде и выработать организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга и быта молодежи;</p> <p>уметь: выявлять проблемы в молодежной среде и выработать организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга и быта молодежи;</p> <p>владеть: навыками выявления проблем в молодежной среде и выработки организационных решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга и быта молодежи</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации;</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;</p> <p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике;</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	<p>Дневник практики;</p> <p>календарный график практики;</p> <p>отзыв руководителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>

11	ПК-2	<p>ПК-2.1. Организовывает взаимодействие с общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями, участвующих в организации мероприятий в сфере молодежной политики по вопросам выработки и реализации молодежной политики.</p>	<p>знать: способы взаимодействия с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики;</p> <p>уметь: осуществлять взаимодействие с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики;</p> <p>владеть: навыками взаимодействия с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации;</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;</p> <p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчета по практике;</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	<p>Дневник практики;</p> <p>календарный график практики;</p> <p>отзыв руководителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>
		<p>ПК-2.2. Организовывает взаимодействие со средствами массовой информации и коммуникации по вопросам освещения мероприятий в сфере молодежной.</p>	<p>знать: способы взаимодействия с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики;</p> <p>уметь: осуществлять взаимодействие с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики;</p> <p>владеть: навыками взаи-</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации;</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;</p> <p>выполнение индивидуального задания;</p> <p>консультации с руководителем практики;</p>	<p>Дневник практики;</p> <p>календарный график практики;</p> <p>отзыв руководителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>

			<p>модействия с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики</p>	<p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	
12	ПК-4	<p>ПК-4.1. Разрабатывает планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики.</p>	<p>знать: способы организации и проведению массовых мероприятий в молодежных сообществах; уметь: осуществлять организацию и проведение массовых мероприятий в молодежных сообществах; владеть: навыками организации и проведению массовых мероприятий в молодежных сообществах</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики; посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	<p>Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание</p>
		<p>ПК-4.2. Разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики.</p>	<p>знать: способы организации и проведению массовых мероприятий в молодежных сообществах; уметь: осуществлять организацию и проведение массовых мероприятий в молодежных сообществах; владеть:</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики; посещение занятий, направленных на ознакомление со</p>	<p>Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание</p>

			<p>навыками организации и проведению массовых мероприятий в молодежных сообществах</p>	<p>спецификой практической деятельности; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	
		<p>ПК-4.3. Применяет современные форматы и методы работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики.</p>	<p>знать: способы организации и проведению массовых мероприятий в молодежных сообществах; уметь: осуществлять организацию и проведение массовых мероприятий в молодежных сообществах; владеть: навыками организации и проведению массовых мероприятий в молодежных сообществах</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики; посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	<p>Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание</p>
13	ПК-5	<p>ПК-5.1. Выбирает адекватные профессиональным задачам социальные технологии работы с молодежью при осуществлении работы по организации мероприятий в сфере молодежной поли-</p>	<p>знать: виды социальных услуг, меры социальной поддержки и государственной помощи в сфере отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление ка-</p>	<p>Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание</p>

		<p>тики.</p> <p>молодежной среде; уметь: предоставлять социальные услуги, меры социальной поддержки и государственной помощи в сфере отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде; владеть: навыками организации и предоставления различных видов социальных услуг, меры социальной поддержки и государственной помощи в сфере отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде</p>	<p>лендарного графика практики; посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	
	<p>ПК-5.2. Разрабатывает и использует инновационные социальные технологии и методы предоставления социальных услуг в сфере организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде.</p>	<p>знать: виды социальных услуг, меры социальной поддержки и государственной помощи в сфере отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде; уметь: предоставлять социальные</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики; посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической</p>	<p>Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание</p>

			<p>услуги, меры социальной поддержки и государственной помощи в сфере отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде;</p> <p>владеть: навыками организации и предоставления различных видов социальных услуг, меры социальной поддержки и государственной помощи в сфере отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде</p>	<p>деятельности; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	
	<p>ПК-5.3. Проводит работы по продвижению и популяризации позитивного опыта реализации социальных услуг в сфере молодежной политики.</p>	<p>знать: виды социальных услуг, меры социальной поддержки и государственной помощи в сфере отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде;</p> <p>уметь: предоставлять социальные услуги, меры социальной поддержки и государственной помощи в сфере</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики;</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности;</p> <p>выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики;</p>	<p>Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание</p>	

		<p>отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде;</p> <p>владеть:</p> <p>навыками организации и предоставления различных видов социальных услуг, меры социальной поддержки и государственной помощи в сфере отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде</p>	<p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике;</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	
--	--	--	--	--

Индивидуальные задания

Индивидуальные задания представляют собой совместную деятельность обучающегося с руководителем практики с целью применения полученных в период теоретического обучения знаний путем выполнения профессионально-ориентированных заданий, направленных на приобретение опыта прикладной исследовательской деятельности и развитие аналитических способностей.

Типовые индивидуальные задания:

Тема 1. «Структура учреждения»

Цель: изучение административно-организационной структуры учреждения базы практики.

Задачи: рассмотреть структуру и основные направления деятельности учреждения

Основные понятия: структура, учреждение, социальные услуги, деятельность.

Выполнение заданий по теме:

1. Структура учреждения базы практики
2. Виды социальных услуг
3. Основные направления деятельности одного из отделений.

Тема 2. «Организационно-правовые документы»

Цель: изучение организационно-правовых документов учреждения базы практики.

Задачи: рассмотреть организационно-правовые документы учреждения.

Основные понятия: устав, структура, документы, штат.

Выполнение заданий по теме:

1. Состав и характеристика организационно-правовых документов.
2. Устав организации.
3. Структура и штатная численность.
4. Положение о структурном подразделении.

Тема 3. «Особенности обслуживания клиента»

Цель: изучить особенности обслуживания клиента.

Основные: клиент, инвалиды, пенсионеры, учреждение.

Вопросы

1. Перечень услуг, осуществляемых учреждением.
2. Основные принципы, функции, виды и формы деятельности.
3. Технологии работы с различными категориями граждан (инвалиды, пенсионеры и т.д.)

Тема 4. «Кадровый состав»

Цель: изучение кадрового состава в учреждении

Задачи: рассмотреть структуру кадров

Основные понятия: кадровый состав, штат, тренинг, семинар.

Выполнение заданий по теме:

1. Работа с кадровым составом (проведение тренингов, семинаров, курсов повышения квалификации)
2. Разработка тренинга работы с персоналом по повышению профессионализма.

Тема 5. Делопроизводство учреждения

Цель: изучение документации, используемой специалистами и клиентами в учреждении.

Задачи: рассмотреть документооборот, используемый в учреждении

Основные понятия: делопроизводство, документ, письмо, запрос.

Выполнение заданий по теме:

1. Должностная инструкция (составление)
2. Составление запросов, деловых писем, писем-предупреждений, социальных контрактов.

Тема 6. «История и опыт деятельности учреждения-базы практики».

Цель: изучение истории и опыт деятельности учреждения.

Задачи рассмотреть историю и опыт деятельности учреждения

Основные понятия: история, опыт,

Выполнение заданий по теме:

1. История учреждения (дата основания, название и т.д.)
2. Опыт работы в социальной сфере учреждения.

Тема 7. «Формы и методы работы»

Цель - изучить формы и методы работы в социальном учреждении.

Основные понятия: цель, метод, принцип, патронаж

Выполнение заданий по теме:

1. Охарактеризуйте социально-экономические, организационно распорядительные и психолого-педагогические методы
2. Социальный патронаж, сущность, цель и принципы.

Тема 8. «Формы и методы работы»

Основные понятия: цель, метод, принцип, патронаж

Выполнение заданий по теме:

1. Инновационные формы работы в социальной сфере.
2. Социально-психологические методы в социальной сфере.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству индивидуальные задания

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на высоком уровне в полном соответствии с поставленными задачами и требованиями
4	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на среднем уровне в достаточном соответствии с поставленными задачами и требованиями
3	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на низком уровне в недостаточном соответствии с поставленными

	задачами и требованиями
2	Индивидуальное задание не выполнено

Оценочные средства для промежуточной аттестации по учебной практике

Общая характеристика оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Календарный график практики	Средство, составляемое руководителем практики совместно со студентом, которое отражает в себе сроки выполнения всех видов работ, предусмотренных рабочей программой практики, и включает отметки руководителя, подтверждающие их выполнение	Требования к структуре и содержанию календарного графика практики
2	Дневник практики	Средство, в котором студент подробно отражает проделанную работу в соответствии с индивидуальным заданием и календарным графиком практики	Требования к структуре и содержанию дневника практики
3	Отзыв руководителя практики	Средство, позволяющее получить оценку качества выполнения студентом индивидуальных заданий и других мероприятий, согласно календарному графику практики	Требования к структуре и содержанию отзыва руководителя практики
4	Отчёт по практике	Средство, позволяющее получить сведения о выполнении студентом всех разделов программы практики и индивидуального задания, умении использовать теоретические знания и навыки для осуществления практической деятельности, способности анализировать информацию, проводить исследования, делать выводы и выдвигать предложения и рекомендации	Требования к структуре и содержанию отчёта по практике
5	Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной практической задачи	Требования к структуре и содержанию доклада
6	Собеседование (в форме ответов на вопросы и участия в дискуссии)	Средство контроля, организованное как специальная беседа по теме диссертационного исследования и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. и уровня сформированности исследовательских умений	Количество и содержание вопросов определяется спецификой индивидуальных заданий, фондом оценочных средств не регламентируется

Требования к структуре и содержанию календарного графика практики

Календарный график практики должен содержать сроки выполнения всех видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Календарный график практики является одним из разделов дневника практики, который составляется руководителем практики совместно со студентом. После завершения каждого запланированного вида работ руководителем проставляется отметка о выполнении.

Требования к структуре и содержанию дневника практики

Дневник практики должен отражать проделанную работу в соответствии с индивидуальным заданием и календарным графиком практики. Рабочие записи в дневнике практики должны отражать не только проделанную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания, результаты выполнения индивидуального задания и описание приобретённого опыта практической деятельности.

Структура рабочих записей в дневнике практики должна содержать регулярные, последовательные записи, подробно описывающие деятельность, осуществляемую студентом.

Требования к структуре и содержанию отзыва руководителя практики

Отзыв научного руководителя о выполненном индивидуальном задании должен включать оценку способности студента осуществлять практическую деятельность, применять приобретённые в период теоретического обучения знания, умения и навыки.

Отзыв пишется в свободной форме.

Требования к структуре и содержанию отчёта по практике

Отчёт должен содержать сведения о выполнении студентом всех разделов программы практики и индивидуального задания, выводы и предложения.

Структура отчёта по практике:

1. Введение.
2. Основная часть, включающая сведения о выполнении всех разделов программы практики, характеристики места прохождения практики, процесса и результатов выполнения индивидуального задания.
3. Заключение. Выводы и предложения по результатам выполненного индивидуального задания.
4. Список использованных источников и литературы.

Требования к структуре и содержанию доклада

Доклад должен содержать подтверждение актуальности выполненного индивидуального задания, краткое описание процесса выполнения поставленных задач, изложение результатов проведённой работы, выводы и рекомендации.

Структура доклада:

1. Актуальность поставленных задач в рамках выполнения индивидуального задания.
2. Процесс организации и осуществления работы для выполнения задания.
3. Полученные результаты.
4. Выводы и рекомендации.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточная аттестация по учебной практике

Шкала оценивания	Критерий оценивания
отлично (5)	Студент показал высокий уровень подготовки в процессе прохождения практики. В рамках выполнения индивидуального задания уверенно применял знания в области теории и методологии социологии для решения практических задач. Студент вы-

	<p>полнил все запланированные виды работ и отчитался о них руководителю в полном соответствии со сроками, запланированными календарным графиком практики. Дневник практики содержит подробные рабочие записи с анализом проделанной работы и результатами выполнения индивидуального задания. В отчёте по практике студент демонстрирует уверенное владение навыками работы с теоретическим и прикладным материалом, выдвинутые выводы и предложения обладают высоким уровнем качества. Во время защиты ответил на все поставленные вопросы без затруднений. В своём отзыве руководитель практики рекомендует оценку «отлично».</p>
хорошо (4)	<p>Студент показал средний уровень подготовки в процессе прохождения практики. В рамках выполнения индивидуального задания применял знания в области теории и методологии социологии для решения практических задач не совсем уверенно. Студент выполнил все запланированные виды работ и отчитался о них руководителю в соответствии со сроками, запланированными календарным графиком практики. Дневник практики содержит достаточные рабочие записи с анализом проделанной работы и результатами выполнения индивидуального задания. В отчёте по практике студент демонстрирует владение навыками работы с теоретическим и прикладным материалом, выдвинутые выводы и предложения обладают средним уровнем качества. Во время защиты ответил на все поставленные вопросы с незначительными затруднениями. В своём отзыве руководитель практики рекомендует оценку «хорошо».</p>
удовлетворительно (3)	<p>Студент показал ниже среднего уровень подготовки в процессе прохождения практики. В рамках выполнения индивидуального задания недостаточно уверенно применял знания в области теории и методологии социологии для решения практических задач. Студент выполнил все запланированные виды работ и отчитался о них руководителю с незначительными отклонениями от сроков, запланированных календарным графиком практики. Дневник практики содержит только общие рабочие записи о проделанной работе и результатах выполнения индивидуального задания. В отчёте по практике студент демонстрирует недостаточное владение навыками работы с теоретическим и прикладным материалом, выдвинутые выводы и предложения обладают низким уровнем качества. Во время защиты отвечал на поставленные вопросы с затруднениями. В своём отзыве руководитель практики рекомендует оценку «удовлетворительно».</p>
неудовлетворительно (2)	<p>Студент показал крайне низкий уровень подготовки в процессе прохождения практики. В рамках выполнения индивидуального задания продемонстрировал неспособность применять знания в области теории и методологии социологии для решения практических задач. Студент не выполнил все запланированные виды работ и не отчитался о них руководителю в сроки, запланированные календарным графиком практики. Дневник практики не составлен. Отчёт не предоставлен. В своём отзыве руководитель практики рекомендует оценку «неудовлетворительно».</p>

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)