

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Костромской государственный университет»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки 39.04.02 Социальная работа

Направленность Государственное управление и организация в социальной  
работе

Квалификация выпускника: магистр

**Кострома  
2023**

Программа Производственной технологической практики разработана в соответствии с  
- Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 39.04.02 «Социальная работа», утвержденным приказом № 80 от 05.02.2018 г.;  
- учебным планом направления подготовки 39.04.02 *Государственное управление и организация социальной работы*.

Разработал: Смирнова Е.Е., доцент кафедры социальной работы, к.пед.н., доцент

Рецензенты: Журина Е.В., Заместитель Губернатора Костромской области

#### ПРОГРАММА УТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры социальной работы:

Протокол заседания кафедры №10 от 27 мая 2019 г.

О.Н. Веричева, заведующий кафедрой социальной работы к.п.н., доцент

#### ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры социальной работы:

Протокол заседания кафедры №9 от 07 мая 2020г.

О.Н. Веричева, заведующий кафедрой социальной работы к.п.н., доцент

#### ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры социальной работы:

Протокол заседания кафедры №9 от 05 апреля 2021г.

О.Н. Веричева, заведующий кафедрой социальной работы к.п.н., доцент

#### ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры социальной работы:

Протокол заседания кафедры №7 от 21 марта 2022г.

О.Н. Веричева, заведующий кафедрой социальной работы к.п.н., доцент

#### ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры социальной работы:

Протокол заседания кафедры №10 от 10 апреля 2023г.

О.Н. Веричева, заведующий кафедрой социальной работы к.п.н., доцент

## 1. Цели и задачи практики

**Цель практики:** формирование у студентов компетенций в области профессиональной деятельности, закрепление и расширение профессиональных знаний магистрантов 2 курса, полученных ими в процессе изучения курсов «Квалитология в социальной работе», «Методология и методы социального проектирования», «Управление конфликтами в социальной работе», «Теория и практика управления в социальной работе» и др., а также формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной организационно-управленческой работы в учреждениях социального обслуживания и социальной защиты населения.

### **Задачи практики:**

1) расширение представлений будущих магистров социальной работы о характере организационно-управленческой работы в учреждениях социального обслуживания и социальной защиты населения;

2) овладение магистрантами умениями:

- изучения организационно-управленческой структуры учреждения;
- анализа функциональной структуры учреждения в целом, а также функций конкретного подразделения, участка, отдела, службы, в котором обучающийся проходит практику;
- изучения регламентирующей документации и нормативно-правовой базы социального учреждения;
- изучения кадрового состава социального учреждения;
- оценки эффективности работы учреждения;
- выявления особенностей организации труда и приема клиентов (средства и методы оказания помощи, доступность социальных услуг);
- поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- анализа существующих форм организации управления; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- разработки стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;
- разработки и реализации различных социальных программ, проектов на индивидуальном, групповом и структурном уровнях по оказанию конкретной помощи нуждающимся или по развитию социального учреждения.

**Тип практики:** технологическая.

**Вид практики:** производственная.

**Форма проведения:** дискретно.

## 2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

### **знать:**

- роль управленческой деятельности в процессе функционирования учреждения системы социальной работы;
- особенности осуществления управления организацией системы социальной работы как вида профессиональной деятельности;
- миссию, цель и задачи, основные виды и масштабы деятельности организации;
- организационно-функциональную структуру управления и деятельности организации;
- содержание общих, специальных и конкретных функций управления организацией;
- нормативно-правовую базу осуществления управленческой деятельности в системе социальной работы основные положения по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;

– технологию формирования, передачи и обработки информации (информационных потоков).

**уметь:**

– работать с документацией: осуществлять поиск, систематизацию и анализ нормативно-правовых источников; давать сравнительную характеристику типовых и реально действующих в социальной службе документов, средств создания организационно-исполнительской системы;

– планировать собственную деятельность и деятельность организации;

– анализировать и разрабатывать организационно-управленческую и функциональную структуру организации;

– выявлять проблемы организационно-управленческого характера;

– осуществлять организационную и административную работу в подразделениях социальных учреждений и служб;

– анализировать и разрабатывать предложения по повышению эффективности мотивации труда специалистов учреждений социальной защиты и социального обслуживания населения;

– осуществлять координационные и контрольные мероприятия в социальных учреждениях;

– работать с персоналом учреждений системы социальной работы;

– разрабатывать управленческие решения по различным направлениям деятельности организации.

**владеть:**

– социальной культурой управленческой деятельности работников учреждений социальной защиты;

– методами реализации основных функций управления в социальной работе: планирования, организации, мотивации и контроля;

– методами анализа внешней и внутренней среды организации;

– технологией разработки организационно-управленческих решений;

– способами управления персоналом социальных учреждений;

– способами создания благоприятной социально-психологической среды в социальных службах;

– культурой речи и мышления, методами проведения деловых переговоров в сфере социальной работы, публичного выступления, подготовки презентации (демонстрационных материалов);

– навыками обобщения результатов деятельности, формулирования выводов и представления их в виде отчетов.

**освоить компетенции:**

ОПК-4 Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

**Индикаторы компетенций:**

ИОПК-4.1 Разрабатывает элементы профессионального инструментария в сфере социальной работы

ИОПК-4.2 Применяет существующие и внедряет инновационные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы

ИОПК-4.3 Использует методы оценки и контроля в профессиональной деятельности в сфере социальной работы

ИОПК-4.4 Корректирует применение конкретных методов и приемов социальной работы в своей профессиональной деятельности

ИД-1ук-3 – знает

- различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия

- методики формирования команд;
- методы эффективного руководства коллективами.

ИД-2ук-3 – умеет

- строить отношения с окружающими людьми, с коллегами
- разрабатывать командную стратегию;
- организовывать работу коллективов;
- управлять коллективом;
- разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту.

ИД-3ук-3 – имеет практический опыт

-участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия

- методами организации и управления коллективом, планированием его действий.

### **3. Место учебной/производственной практики в структуре ОП**

#### ***Рекомендации:***

Практика относится к вариативной части учебного плана. Практика проводится в 4 семестре обучения. Практика проводится с отрывом от учебы. Способ проведения практики: стационарная.

Прохождение практики основывается на ранее освоенных дисциплинах/практиках:

– «Теория и практика управления в социальной работе», формирующая у будущих специалистов по социальной работе систему профессиональных знаний о современном подходе к управлению, особенностях и механизмах его реализации, а также способствующая выработке практических умений менеджера социальной сферы по отдельным направлениям деятельности.

– «Нормативно-правовое регулирование социальной работы», дающая представление об основных нормативных документах, регламентирующих деятельность учреждений систем социальной работы на федеральном, региональном и местном уровнях, механизмах их применения в практической профессиональной деятельности.

– «Методология и методы социального проектирования», способствующая формированию знаний и навыков в области разработки и реализации социальных проектов, алгоритма, способов их создания и продвижения.

– «Управление конфликтами в социальной работе», формирующая представление о причинах возникновения конфликтных ситуаций на разных уровнях осуществления социальной работы, управления учреждением, способах их разрешения.

– «Управление персоналом в социальной работе», дающая представление о профессионально-квалификационной структуре персонала учреждений системы социальной работы, особенностях управления формированием и жизнедеятельностью коллектива учреждения и его развитием.

#### *Дисциплины по выбору*

– «Профессиональная компетентность магистра социальной работы», характеризующая типы знаний, умений и навыков, компетенций которыми необходимо обладать специалисту в данной сфере.

– «Методы разработки и принятия управленческих решений», формирующая представление о сущности процесса разработки управленческого решения, его алгоритме, способах разработки и оценки альтернатив, принятия решений.

*Учебная практика*, способствующая развитию навыков социального проектирования, приобретению практического опыта социально-проектной деятельности, привитию навыков самообразования и самосовершенствования, углублению и закреплению навыков решения практических задач и способности к организации

самостоятельной профессиональной деятельности, а также формированию умения решать задачи, возникающие в ходе практической деятельности.

Все указанные знания являются необходимой базой для осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы в ходе организационно-управленческой практики.

Кроме того, в результате освоения предшествующих практике дисциплин магистрант должен уметь:

- анализировать и сопоставлять различные теоретические взгляды;
- логично думать и выстраивать программу устного высказывания;
- отстаивать личностную позицию;
- использовать навыки публичной речи, корректно вести дискуссию;
- адекватно использовать информационно-коммуникационные технологии.
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации для подготовки и принятия

управленческих решений;

- формулировать цели управленческих действий и выбирать пути их достижения;
- отбирать методы управления персоналом;
- толковать и применять в деятельности нормативные правовые акты.

Магистранты к моменту прохождения организационно-управленческой практики должны *быть готовы к*:

- получению, хранению и переработке информации;
- работе с компьютером;
- работе с различными видами документов;
- продуктивному взаимодействию со специалистами социальных учреждений и клиентами;
- проявлению креативности в процессе прохождения производственной практики;
- толерантному восприятию социальных и культурных различий в деятельности учреждений сферы социальной работы;
- бережному и уважительному отношению к накопленному в сфере социальной работы опыту деятельности;
- анализу собственной деятельности;
- применению полученных в ходе теоретического обучения знаний и умений в практической деятельности.

Прохождение практики является основой для освоения последующих дисциплин/практик: «Квалитология в социальной работе», «Государственное управление системой социальной защиты населения», «Супервизия в социальной работе», «Экономические проблемы организации и управления в социальной работе», «Маркетинговое обеспечение социальной работы», выполнение обучающимися выпускной квалификационной работы как предшествующее, поскольку опыт решения конкретных проблемных ситуаций будет способствовать снижению неуверенности и повышению профессиональной и научно-исследовательской компетентности магистранта.

Трудоемкость практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц.

#### **4. База проведения практики**

Базами производственной практики могут быть предприятия и организации любых форм собственности, реализующие цели социальной поддержки населения в своей деятельности как основные или дополнительные, в том числе социальные организации и учреждения, органы социальной защиты населения, органы государственной службы занятости населения, учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы, территориальные органы федеральной миграционной службы, МЧС, пенитенциарные учреждения, учреждения здравоохранения, образования, культуры, Пенсионный фонд и его региональные подразделения, научно-исследовательские институты и др.

## 5. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Содержание работ на практике	Знания, умения и навыки, получаемые обучающимися	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	<p>Распределение студентов по объектам практики с учетом предложений и пожеланий. Проведение установочной конференции. Знакомство с программой практики, усвоение целей и задач. Знакомство с нормативно-правовой базой деятельности нестационарных и стационарных учреждений социального обслуживания населения. Инструктаж по технике безопасности</p>	<p>- информирование о базах практики;                      - ознакомление с образцами отчетной документации;                      - ознакомление с программой организационно-управленческой практики,                      - готовность к работе в режиме интервью                      - изучение правил техники безопасности, которые необходимо соблюдать в процессе практической деятельности в системе социальной работы                      - подготовка «Копилки советов для проходящих практику»</p>	<p>Эссе «Копилка советов для проходящих практику»                      Научно-практическая конференция                      Блиц-опрос «Обратная связь»</p>
2.	Экспериментальный	<p>Знакомство с учреждением-базой практики, коллективом специалистов, руководителем практики со стороны принимающей организации                      Изучение документов, определяющих основу деятельности учреждения                      Составление индивидуального плана работы студента на время практики</p>	<p>- планирование собственной деятельности - составление индивидуального плана прохождения практики;                      - анализ нормативно-правовой базы деятельности учреждения                      изучение уставных документов соц. учреждения,                      - составление их план-конспекта «Навигатор по деятельности социального учреждения»</p>	<p>Таблица-индивидуальный план, характеристика с места прохождения практики</p>

		Сбор материала для составления «Портрета учреждения» Выполнение функций помощника руководителя младшего и среднего уровней	- разработка плана беседы с сотрудниками учреждения для выяснения специфики деятельности, задач, обязанностей, места в общей структуре деятельности организации и технологическом процессе - отбор и структурирование материала для составления «Портрета учреждения» (документы, фотографии, вырезки из газет, слайд-шоу и т.д.) - отработка на практике умений, связанных с осуществлением организационно-управленческой деятельности (планирования работы, организации и координации деятельности коллектива учреждения, мотивации персонала и контроля результатов деятельности учреждения)	
3.	Заключительный	Подготовка презентации в формате Power Point Анализ деятельности учреждения и разработка управленческого решения в	- подготовка презентации в формате Power Point «Потрет социального учреждения» - анализ деятельности учреждения в какой-либо сфере управления	Мультимедиа презентация, фотография рабочего времени, управленческое решение проблемы, обнаруженной в ходе анализа, отчет по практике



		<p>выявленной проблемной области. Оформление дневника индивидуальной работы студента и формулирование выводов и предложений по совершенствованию практики Представление отчета о результатах производственной практики университетскому руководителю</p>	<p>(управление персоналом, организация технологического процесса, координация взаимодействия сотрудников, работа с информацией, документами, формирование организационной культуры и т.п.) -разработка управленческого решения в выявленной проблемной области - написание отчета по итогам практики</p>	
4.	Отчетный	Участие в итоговой конференции по результатам практики	<p>- подготовка публичного выступления на конференции; - представление всех видов и форм отчетной документации по практике</p>	Защита отчета по практике

## 6. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

В ходе прохождения практики обучающимися составляется отчет по практике, который документом, имеющим единый титульный лист, а также содержание, после которого последовательно размещаются следующие разделы:

### 1. Индивидуальный план прохождения практики

2. «**Портрет организации**» должен включать в себя описание следующих параметров, отражающих специфику деятельности учреждения системы социальной работы

I. Основные этапы создания и развития организации

II. Характер собственности организации

III. Ассортимент предоставляемых услуг

IV. Производственная структура организации (технологическая схема оказания услуг)

V. Производственные мощности (количественная и квалификационная характеристика персонала, обеспеченность компьютерной техникой, наличие специализированных электронных программ и т.д.)

VI. Организационная структура (количество подразделений, уровней управления, иерархия)

VII. Состав линейных руководителей и система делегирования полномочий

VIII. Состав обслуживающего персонала

IX. Основные технико-экономические показатели деятельности организации (количество предоставленных услуг в количественном и/или денежном выражении)

X. Конкурентоспособность (качество предоставления услуг, наличие учреждений, в регионе, городе, выполняющих схожие/аналогичные функции)

XI. Внешние экономические связи (основные внешние связи, перечень учреждений, с которыми взаимодействует организация, предмет взаимодействия)

XII. График работы организации

Вся информация должна быть представлена в напечатанном и виде и виде презентации в формате Microsoft Power Point

### **3. Фотография рабочего дня специалиста**

Фотография рабочего дня (ФРД) – это инструмент, который помогает увеличить продуктивность работы любой компании, хотя на первом этапе она помогает узнать, куда именно сотрудник/сотрудники тратят свои рабочие часы. Фотография рабочего времени – это метод, который помогает изучить временные затраты конкретного сотрудника на те или иные действия во время работы.

### **4. Разработка управленческого решения и оценка альтернатив развития учреждения**

Разработайте управленческое решение, направленное на улучшение работы организации по следующему алгоритму:

1. Исследование проблемы

1.1 какой цели необходимо достигнуть? (краткое описание)

1.2 оценка остроты и важности данной проблемы

1.3 разработка критериев оценки решения проблемы

1.4 определение приоритетов в решении проблемы

1.5 постановка задач, т.е. определение того, какие проблемы и в каком порядке следует решать для достижения поставленной цели

1.6 формулирование приоритетных проблем-задач.

2. Причины, порождающие проблему

2.1 окончательное формулирование содержания проблемы-задачи

2.2 краткая характеристика задачи, определение основных понятий

2.3 описание причин и условий, порождающих проблему

2.4 описание негативных последствий (экономических, социальных, психологических и пр.), если проблема не решается. Прогноз и оценка динамики последствий

2.5 краткое описание результата (количественная и качественная характеристика), который будет достигнут при решении данной проблемы

3. Решение проблемы

3.1 возможные варианты решения проблемы

3.2 описание трудностей при решении проблемы

3.3 устранение причин и условий, мешающих выполнению решения

3.4 компенсация непреодолимых на данный момент трудностей

3.5 описание мер по снижению возможного риска на пути реализации каждого из решений

3.6 составление окончательного списка конкретных мероприятий и действий по разрешению данной проблемы.

4. Исполнение решений

4.1 сроки и ответственный исполнитель решения

4.2 кто, на основе каких критериев и на каких промежуточных этапах контролирует исполнение решения

4.3 величина и область максимального проявления эффекта в результате исполнения принятого решения

4.4 где еще можно использовать найденные решения проблем?

## **5. Характеристика одной из общих функций управления в деятельности организации (планирование, организация, мотивация, контроль – на выбор)**

- механизм реализации
- способ формализации
- формы осуществления
- характеристика субъекта и объекта

**6. Аналитический отчет** о проделанной работе по итогам практики (с опорой на содержание формируемых компетенций)

## **7. Характеристика с места прохождения практики**

Характеристика с места практики составляется руководителем практики от социального учреждения, в котором магистрант проходил практику.

В характеристике магистранта оценивается общий уровень его профессиональных знаний и подготовки, которые он проявил и применил в конкретной области деятельности учреждения.

Характеристика пишется на бланке направления на практику, оформляемом на подготовительном этапе организационно-управленческой практики, во второй его части.

В характеристике указывается перечень выполняемых обязанностей и приобретенных навыков магистрантом (например: «За время прохождения практики магистрант изучил...», «...магистрант активно участвовал в работе отдела учреждения, а именно...» и т.п.);

В заключение указывается общая, итоговая оценка практиканта: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оформление отчета по производственной практике осуществляется в соответствии с требованиями Правил оформления текстовых документов КГУ (URL : [http://ksu.edu.ru/files/Svedeniya\\_ob\\_organizacii/Dokumenty/Normative%20docs/3\\_33\\_pravila\\_oformleniya\\_tekstovyh\\_dokumentov\\_kgu\\_2017.pdf](http://ksu.edu.ru/files/Svedeniya_ob_organizacii/Dokumenty/Normative%20docs/3_33_pravila_oformleniya_tekstovyh_dokumentov_kgu_2017.pdf))

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики**

### *а) основная:*

1. Управление в социальной работе [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / под ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. – М. : Дашков и Ко, 2014. – 300 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062>

2. Трапезникова И.С. Администрирование в социальной работе [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.С. Трапезникова. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 63 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429712>

3. Социальная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др. ; под ред. Н.Ф. Басова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Дашков и Ко, 2015. – 352 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253961>

4. Комаров Е.И. Управление эффективностью социальных учреждений [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Е.И. Комаров, Н.Н. Стрельникова, И.В. Малофеев. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 302 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453435>

### *б) дополнительная:*

5. Пчелина, О.В. Предпринимательство, управление проектами и реклама в социальной сфере [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Пчелина, А.Ю. Тарбушкин ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 92 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461622>

6. Инновационные методы практики социальной работы [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистров / Г.Х. Мусина-Мазнова, И.А. Потапова, О.М. Коробкова и др. – М. : Дашков и К°, 2015. – 316 с. – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221301>

7. Организация, управление и администрирование в социальной работе [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Отв. ред. П.В. Палехова. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 128 с. – URL : <http://znanium.com/bookread2.php?book=254681>

8. Организация, управление и администрирование в социальной работе: Учебник / А.И. Войтенко, Е.И. Комаров. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2010. - 255 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=183068>

9. Управление в социальной работе / Холостова Е.И., Комаров Е.И., Прохорова О.Г. - М.: Дашков и К, 2018. - 300 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/414983>

10. Экономика и управление социальной сферой [Электронный ресурс] :учебник / Е.Н. Жильцов, Т.В. Науменко, Е.В. Егоров и др. ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Экономический факультет, Кафедра экономики социальной сферы ; под ред. Е.Н. Жильцова и др. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 496 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375813>

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

Официальный сайт Союза социальных педагогов и социальных работников. – URL: <http://ssopir.ru/>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – URL: <http://window.edu.ru/window/library>

Информационно-аналитический портал. – URL: <http://www.socpolitika.ru>

Социальная работа. Социальным работникам о социальной работе. – URL: <http://www.soc-work.ru/>

Социальная работа: независимый информационно-образовательный сервер социальной работы и общественных наук. – URL: <http://home.novoch.ru>

Официальный сайт Департамента по труду и социальной защите населения Костромской области. – URL: <http://socdep.adm44.ru/index.aspx>

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике**

В учреждениях социального обслуживания населения имеется все необходимое для проведения организационно-управленческой практики материально-техническое обеспечение: специально оборудованные кабинеты, офисная техника (пакет Microsoft Office), транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

**Практическая подготовка в структуре производственной технологической практики**

Код, направление, направленность	Место проведения практической подготовки	Количество часов, проводимых в форме практической подготовки	Должность руководителя практической подготовки	Оборудование, материалы, используемые для практической подготовки	Методическое обеспечение, рекомендации и пр. по практической подготовке
39.04.02 Социальная работа Государственное управление и организация социальной работы	Учреждения, предоставляющие социальные услуги, меры социальной поддержки и государственной социальной помощи	216	Заместитель директора, руководитель подразделения учреждения, предоставляющего социальные услуги, меры социальной поддержки и государственной социальной помощи	Ресурсы и оборудование учреждения, предоставляющего социальные услуги, меры социальной поддержки и государственной социальной помощи	Приведены в программе практики

Код компетенции	Индикатор	Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью выпускника	Форма отчета студента
ОПК-4 Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК-4.1 Разрабатывает элементы профессионального инструментария в сфере социальной работы	Разработка управленческого решения на основе анализа деятельности социального учреждения.	В соответствии с ФОС практики
	ИОПК-4.2 Применяет существующие и внедряет инновационные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы		
	ИОПК-4.3 Использует методы оценки и контроля в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Оценка эффективности использования рабочего времени и принятие необходимых решений по корректировке управленческих и производственных процессов в деятельности социального учреждения	В соответствии с ФОС практики
	ИОПК-4.4 Корректирует применение конкретных методов и приемов социальной работы в своей профессиональной деятельности		

<p>УК-3           Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>ИД-1ук-3 – знает</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия</li> <li>- методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами.</li> </ul>	<p>Анализ и характеристика реализации управленческой технологии (планирования, организации, мотивации, контроля) в деятельности социального учреждения, разработка предложений по совершенствованию применения выбранной для анализа управленческой технологии.</p>	<p>В соответствие с ФОС практики</p>
	<p>ИД-2ук-3 – умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- строить отношения с окружающими людьми, с коллегами</li> <li>- разрабатывать командную стратегию;</li> <li>- организовывать работу коллективов;</li> <li>- управлять коллективом;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту</li> </ul>		
	<p>ИД-3ук-3 – имеет практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия</li> <li>- методами организации и управления коллективом, планированием его действий</li> </ul>		