

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

**Институт философии
Кафедра социологии и социальных технологий**

УТВЕРЖДАЮ
Директор института философии
П.П. Скляр
«30» 04 2023г.



**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(организационно-управленческая)**

**Уровень профессионального образования
МАГИСТРАТУРА**

**Направление подготовки
39.04.03 Организация работы с молодежью**

**Магистерская программа
«Современные социально-гуманитарные технологии
работы с молодежью»**

**Квалификация
магистр**

Луганск – 2023

Лист согласования программы практики

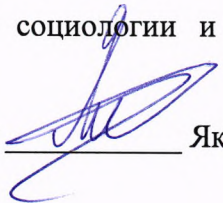
Программа производственной практики (организационно-управленческая) по направлению подготовки 39.04.03 Организация работы с молодежью. – 40 с.

Программа производственной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 39.04.03 Организация работы с молодежью, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. №82.

СОСТАВИТЕЛЬ:

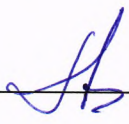
кандидат социологических наук, доцент Садовская А.О.

Программа практики утверждена на заседании кафедры социологии и социальных технологий «18» апреля 2023 г., протокол № 17.

Заведующий кафедрой социологии и социальных технологий  Яковенко А.В.

Переутверждена: «__» _____ 20__ г., протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института философии «20» апреля 2023 г., протокол № 7.

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

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)

Цель и задачи производственной практики (организационно-управленческая)

Цель производственной практики (организационно-управленческая) магистрантов – формирование организационно-управленческих умений и компетенций у будущих руководителей молодежных и образовательных организаций, связанных с административной деятельностью.

Задачами практики являются:

освоение управленческой деятельности в соответствии с нормативно-правовой базой и этическими нормами руководителя;

реализация в процессе управленческой деятельности в молодежной и образовательной организации основных видов административной деятельности руководителя;

формирование профессиональных компетенций, ориентированных на успешное применение теоретических знаний в процессе управленческой деятельности;

формулирование выводов по итогам практики, оформление результатов работы.

Требования к предварительной практической подготовке обучающегося:

Предварительная практическая подготовка ориентирует магистрантов на выполнение профессиональной управленческой деятельности в рамках молодежной и образовательной организации: аналитической, мотивационной, проектирующей, организационно-методической, контрольной.

Место производственной (организационно-управленческая) практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика (организационно-управленческая) базируется на содержании следующих дисциплин: «Организация социальной работы с молодежью», «История, методология и технологии работы с молодежью», Молодежный работник организации и технология личного труда», «Социальная культура», «Теория и практика управления в социальной работе».

Является основой для изучения дисциплин: «Управление персоналом в социальной работе», «Управление конфликтами в социальной работе».

1. Требования к результатам прохождения практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Перечень планируемых результатов
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации УК-1.2. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски	знать: круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; уметь: выбирать оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений владеть: навыками анализа оптимальных способов решения по-

		ставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	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.	знать: методы социального проектирования, моделирования и программирования на различных стадиях социального проекта; теоретические основы социального проектирования, программирования и моделирования; уметь: разрабатывать и реализовывать социальные проекты и программы, направленные на поддержку молодежи; использовать социальные технологии и методы социального проектирования; владеть: способностью к разработке и реализации социальных программ и проектов, направленных на решение актуальных проблем молодежи; методологией социального проектирования, программирования и моделирования; способностью оценки социальных рисков при реализации проектов и программ по молодежной проблематике;
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	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	знать: социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; уметь: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; владеть: навыками социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно-приемлемые стили делового	знать: деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке

том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	общения УК-4.2. Осуществляет устную и письменную деловую коммуникацию с учетом социокультурных различий в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языках	Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Демонстрирует уважительное отношение к социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия УК-5.2. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	знать: основные подходы к анализу закономерностей и особенностей социально-исторического развития различных культур в этическом контексте; простейшие прикладные методы изучения общественных отношений, позволяющие адекватно социально коммуницировать, воспринимая разнообразие межкультурных связей с опорой на этические принципы и нормы поведения. уметь: определять значимость ценностей, целей и смыслополаганий для социального коммуницирования в многокультурном обществе; учитывать в процессе профессиональной деятельности социальные и культурные особенности представителей различных социальных общностей, уважительно воспринимать данные различия. владеть навыками: оценки особенностей социально-исторического развития различных культур в их этическом контексте; межличностного взаимодействия в процессе работы в коллективе, руководствуясь этическими нормами относительно социальных и культурных разли-

		чий.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития	знать: 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
ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	ОПК-1.1. Формирует технологическую концепцию организаций социальной направленности ОПК-1.2. Организует внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций социальной сферы	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-2. Способен объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и вырабатывать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций	ОПК-2.1. Объясняет социальные явления и процессы на основе научных теорий и концепций. ОПК 2.2. Проводит исследования по выявлению проблем в молодежной среде с использованием современных социологических и статистических методов; определяет пути и способы их решения. ОПК 2.3. Способен прогнозировать социальные явления и	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:

	процессы в молодежной среде на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций	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 безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
ОПК-3. Способен систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности, в том числе в форме публичного выступления	ОПК 3.1. Систематизирует и оформляет результаты проведенных мероприятий и исследований в сфере молодежной политики в различных формах (отчет, статья, доклад, диссертация, портфолио и пр.). ОПК 3.2. Публично представляет результаты профессиональной деятельности. ОПК 3.3. Проводит анализ и самоанализ результативности профессиональной деятельности	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
ОПК-4. Способен к осуществлению внутриведом-	ОПК 4.1. Ориентируется в специфике деятельности общественных институтов, моло-	знать: способы взаимодействия с общественными институтами, участвующими в

ственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики	дежных и детских общественных объединений по работе с молодежью и оказания услуг в сфере молодежной политики. ОПК 4.2. Руководствуется нормативно-правовой базой, аналитическими и методическими документами, профессиональной информацией при решении задач в сфере молодежной политики. ОПК 4.3. Применяет навыки эффективной деловой коммуникации при осуществлении внутриведомственного и межведомственного профессионального взаимодействия для решения задач в сфере молодежной политики	организации мероприятий в сфере молодежной политики; уметь: осуществлять взаимодействие с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики; владеть: навыками взаимодействия с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики
ОПК-5. Способен проводить социальную экспертизу результатов исследований, управленческих решений и нормативных документов в сфере молодежной политики	ОПК 5.1. Владеет методическими и нормативно-правовыми основами организации и проведения социальной экспертизы в сфере молодежной политики. ОПК 5.2. Осуществляет выбор критериев и показателей экспертной оценки в соответствии с профессиональными задачами в сфере молодежной политики; при необходимости их разрабатывает. ОПК 5.3. Проводит социальную экспертизу результатов исследований, управленческих решений, нормативных документов в сфере молодежной политики; составляет экспертные заключения в соответствии с российскими и международными нормативными документами и стандартами	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
ПК-1. Способен к решению задач молодежной политики в сферах труда, права, экономики, политики, науки и образования, культуры и спорта, коммуникации, здравоохранения, межэтнических отношений,	ПК-1.1. Применяет нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; ПК-1.2. Разрабатывает программы мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с федеральными и региональными нормативно-	знать: способы выявлять проблемы в молодежной среде и вырабатывать организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга и быта молодежи; уметь: выявлять проблемы в моло-

социальной защиты молодежи	правовыми актами ПК-1.3. Владеет нормами профессиональной этики при реализации профессиональной деятельности	дежной среде и вырабатывать организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга и быта молодежи; владеть: навыками выявления проблем в молодежной среде и выработки организационных решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга и быта молодежи
ПК-2. Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность в сфере молодежной политики	ПК-2.1. Определяет ресурсы, необходимые для реализации задач подразделения, ответственного за работу с молодежью, и отдельных специалистов в сфере молодежной политики ПК-2.2. Определяет объем работы специалистов подразделения и распределение заданий между ними по вопросам реализации молодежной политики ПК-2.3. Координирует и руководит деятельностью специалистов подразделения, ответственного за работу с молодежью, по реализации мероприятий в сфере молодежной политики ПК 2.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий в сфере молодежной политики	знать: способы взаимодействия с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики; уметь: осуществлять взаимодействие с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики; владеть: навыками взаимодействия с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики

2. Вид, тип, способ, форма производственной практики (технологическая)

Вид практики: производственная.

Тип практики: (организационно-управленческая)

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

Место и время проведения производственной практики (организационно-управленческая)

Производственная практика (**организационно-управленческая**) проводится на кафедре социологии и социальных технологий ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. ДАЛЯ», либо в учреждениях, в которых может осуществляться организация работы с молодежью, в 4 семестре (очная и заочная форма обучения).

Продолжительность прохождения производственной (**организационно-управленческая**) практики – 4 недели, трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

3. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
Предварительный этап	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	Дневник практики; календарный график практики; индивидуальное задание
Производственный этап	Анализ локальной документации организации (структурного подразделения); анализ организации воспитательного процесса анализ методической работы; составление протокола заседания коллегиального органа; составление программы тематического контроля в соответствии с годовым планом организации	Дневник практики; календарный график практики; индивидуальное задание
Заключительный этап	Составление письменного отчёта о выполненной работе на практике. Анализ результатов практики. Подготовка презентации и доклада к итоговой конференции по практике (зачету). Обсуждение содержания, организации и результатов практики. Зачет по практике	Дневник практики; календарный график практики; индивидуальное задание отчет по практике

4. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения производственной практики (**организационно-управленческая**) является зачет, с оценкой, 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.

5. 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. Индивидуальные 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.

6. 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> – Режим доступа: по подписке.
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> – Режим доступа: по подписке.
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> – Режим доступа: по подписке.
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> – Режим доступа: по подписке.
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> – Режим доступа: по подписке.
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> – Режим доступа: по подписке.
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> – Режим доступа: по подписке.
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> – Режим доступа: по подписке.
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> – Режим доступа: по подписке.
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> – Режим доступа: по подписке.
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> – Режим доступа: по подписке.

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> – Режим доступа: по подписке.

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> – Режим доступа: по подписке.

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> – Режим доступа: по подписке.

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> – Режим доступа: по подписке.

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> – Режим доступа: по подписке.

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> – Режим доступа: по подписке.

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> – Режим доступа: по подписке.

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> – Режим доступа: по подписке.

б) вспомогательная

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

ЭБС «Знаниум» - официальный сайт <https://znanium.ru/>

ВЦИОМ (официальный сайт) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://wciom.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

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

7. Материально-техническое обеспечение практики

Прохождение производственной практики (организационно-управленческая) 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/

Оценочные средства по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по производственной (организационно-управленческая) практики

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате прохождения производственной (организационно-управленческая) практики

№ п/п	Код контролируемой	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Контролируемый вид деятельности	Этап формирования (семестр)
1	УК-1.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации УК-1.2. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски	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.	4 (очная, заочная форма)

2	УК-2.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	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.	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.	4 (очная, заочная форма)
3	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	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; 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,	4 (очная, заочная форма)

				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.	
4	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	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	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.	4 (очная, заочная форма)
5.	УК-5	УК-5 Способен анали-	УК-5.1. Демонстрирует уважительное отноше-	инструктаж по технике безопасности, охране	4 (очная,

		зировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ние к социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия УК-5.2. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	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 специфической практической деятельностью; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики.	заочная форма)
6	УК-6.	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития	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 специфической практической деятельностью; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики.	4 (очная, заочная форма)

				кой 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.	
7	ОПК-1.	Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	ОПК-1.1. Формирует технологическую концепцию организаций социальной направленности ОПК-1.2. Организует внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций социальной сферы	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.	4 (очная, заочная форма)
8	ОПК-2.	Способен объяснять и прогнозировать социальные явления и	ОПК-2.1. Объясняет социальные явления и процессы на основе научных теорий и кон-	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;	4 (очная, заочная форма)

		процессы, выявлять социально значимые проблемы и вырабатывать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций	цепций. ОПК 2.2. Проводит исследования по выявлению проблем в молодежной среде с использованием современных социологических и статистических методов; определяет пути и способы их решения. ОПК 2.3. Способен прогнозировать социальные явления и процессы в молодежной среде на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций	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.	
9	ОПК -3.	Способен систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности, в том числе в форме публичного выступления	ОПК 3.1. Систематизирует и оформляет результаты проведенных мероприятий и исследований в сфере молодежной политики в различных формах (отчет, статья, доклад, диссертация, портфолио и пр.). ОПК 3.2. Публично представляет результаты профессиональной деятельности. ОПК 3.3. Проводит анализ и самоанализ результативности 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;	4 (очная, заочная форма)

				выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики.	
10	ОПК-4.	Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики	ОПК 4.1. Ориентируется в специфике деятельности общественных институтов, молодежных и детских общественных объединений по работе с молодежью и оказания услуг в сфере молодежной политики. ОПК 4.2. Руководствуется нормативно-правовой базой, аналитическими и методическими документами, профессиональной информацией при решении задач в сфере молодежной политики. ОПК 4.3. Применяет навыки эффективной деловой коммуникации при осуществлении внутриведомственного и межведомственного профессионального взаимодействия для решения задач в сфере молодежной политики	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 специфической практической деятельностью; выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики.	4 (очная, заочная форма)
11	ОПК-5.	Способен проводить социальную экспертизу результатов исследований, управленческих	ОПК 5.1. Владеет методическими и нормативно-правовыми основами организации и проведения социальной экспертизы в сфе-	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудо-	4 (очная, заочная форма)

		решений и нормативных документов в сфере молодежной политики	ре молодежной политики. ОПК 5.2. Осуществляет выбор критериев и показателей экспертной оценки в соответствии с профессиональными задачами в сфере молодежной политики; при необходимости их разрабатывает. ОПК 5.3. Проводит социальную экспертизу результатов исследований, управленческих решений, нормативных документов в сфере молодежной политики; составляет экспертные заключения в соответствии с российскими и международными нормативными документами и стандартами	вого 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.	
12	ПК-1.	Способен к решению задач молодежной политики в сферах труда, права, экономики, политики, науки и образования, культуры и спорта, коммуникации, здравоохранения, межэтнических отношений, социальной защиты молодежи	ПК-1.1. Применяет нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; ПК-1.2. Разрабатывает программы мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с федеральными и региональными нормативно-правовыми актами ПК-1.3. Владеет нормами профессиональной этики при реализации 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;	4 (очная, заочная форма)

				консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики.	
13	ПК-2	ПК-2. Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность в сфере молодежной политики	ПК-2.1. Определяет ресурсы, необходимые для реализации задач подразделения, ответственного за работу с молодежью, и отдельных специалистов в сфере молодежной политики ПК-2.2. Определяет объем работы специалистов подразделения и распределение заданий между ними по вопросам реализации молодежной политики ПК-2.3. Координирует и руководит деятельностью специалистов подразделения, ответственного за работу с молодежью, по реализации мероприятий в сфере молодежной политики ПК 2.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий в сфере молодежной политики	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.	4 (очная, 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-1.	УК-1.1. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации УК-1.2. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски	знать: круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; уметь: выбирать оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений владеть: навыками анализа оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	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

2	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; 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.	знать: методы социального проектирования, моделирования и программирования на различных стадиях социального проекта; теоретические основы социального проектирования, программирования и моделирования; уметь: разрабатывать и реализовывать социальные проекты и программы, направленные на поддержку молодежи; использовать социальные технологии и методы социального проектирования; владеть: способностью к разработке и реализации социальных программ и проектов, направленных на решение актуальных проблем молодежи; методологией социального проектирования, программирования и моделирования; способностью оценки социальных рисков при реализации проектов и программ по молодежной проблематике;	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	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчет по практике; индивидуальное задание
3	УК-3	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	знать: социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; уметь: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; владеть: навыками социального взаимодействия и реализовывать свою роль в	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчет по практике; индивидуальное за-

			команде	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	дание
4	УК-4	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	знать: деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	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 индиви-	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчет по практике; индивидуальное задание

				дуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	
5	УК-5	УК-5.1. Демонстрирует уважительное отношение к социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия УК-5.2. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	знать: основные подходы к анализу закономерностей и особенностей социально-исторического развития различных культур в этическом контексте; простейшие прикладные методы изучения общественных отношений, позволяющие адекватно социально коммуницировать, воспринимая разнообразие межкультурных связей с опорой на этические принципы и нормы поведения. уметь: определять значимость ценностей, целей и смыслополаганий для социального коммуницирования в многокультурном обществе; учитывать в процессе профессиональной деятельности социальные и культурные особенности представителей различных социальных общностей, уважительно воспринимать данные различия. владеть навыками: оценки особенностей социально-исторического развития различных культур в их	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

			этическом контексте; межличностного взаимодействия в процессе работы в коллективе, руководствуясь этическими нормами относительно социальных и культурных различий.		
6	УК-6	УК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития	знать: 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	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
7	ОПК-1	ОПК-1.1. Формирует технологическую концепцию организаций социальной направленности	знать: принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач про-	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;	Дневник практики; календарный график прак-

		ОПК-1.2. Организует внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций социальной сферы	фессиональной 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 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	тики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание
8	ОПК-2	ОПК-2.1. Объясняет социальные явления и процессы на основе научных теорий и концепций. ОПК 2.2. Проводит исследования по выявлению проблем в молодежной среде с использованием современных социологических и статистических методов; определяет пути и способы их решения. ОПК 2.3. Способен	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 вооруженных конфликтов; уметь: создавать и поддерживать в повседневной	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	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание

		прогнозировать социальные явления и процессы в молодежной среде на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций	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 безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	фика 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	
9	ОПК-3	ОПК 3.1. Систематизирует и оформляет результаты проведенных мероприятий и исследований в сфере молодежной политики в различных формах (отчет, статья, доклад, диссертация, портфолио и пр.). ОПК 3.2. Публично представляет результаты профессиональной деятельности. ОПК 3.3. Проводит анализ и самоанализ результативности профессиональной деятельности	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 соци-	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

			альной поддержки и государственной помощи в сфере отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде	выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	
10	ОПК-4.	ОПК 4.1. Ориентируется в специфике деятельности общественных институтов, молодежных и детских общественных объединений по работе с молодежью и оказания услуг в сфере молодежной политики. ОПК 4.2. Руководствуется нормативно-правовой базой, аналитическими и методическими документами, профессиональной информацией при решении задач в сфере молодежной политики. ОПК 4.3. Применяет навыки эффективной деловой коммуникации при осуществлении внутриведомственного и межведомственного профессионального взаимодействия для решения задач в сфере молодежной политики	знать: способы взаимодействия с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики; уметь: осуществлять взаимодействие с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики; владеть: навыками взаимодействия с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики	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	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание

				практики	
11	ОПК-5.	ОПК 5.1. Владеет методическими и нормативно-правовыми основами организации и проведения социальной экспертизы в сфере молодежной политики. ОПК 5.2. Осуществляет выбор критериев и показателей экспертной оценки в соответствии с профессиональными задачами в сфере молодежной политики; при необходимости их разрабатывает. ОПК 5.3. Проводит социальную экспертизу результатов исследований, управленческих решений, нормативных документов в сфере молодежной политики; составляет экспертные заключения в соответствии с российскими и международными нормативными документами и стандартами	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 отчета по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчет по практике; индивидуальное задание
12	ПК-2.	ПК-2.1. Определяет ресурсы, необходимые для реализации задач подразделения, ответственного за работу с молодежью, и отдельных специалистов в сфере молодежной политики ПК-2.2. Определяет объем работы спе-	знать: способы взаимодействия с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики; уметь: осуществлять взаимодействие с общественными институтами, участвующими в орга-	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации; изучение рабочей программы практики, получение инди-	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчет по практике; индивиду-

		специалистов подразделения и распределение заданий между ними по вопросам реализации молодежной политики ПК-2.3. Координирует и руководит деятельностью специалистов подразделения, ответственного за работу с молодежью, по реализации мероприятий в сфере молодежной политики ПК 2.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий в сфере молодежной политики	низации мероприятий в сфере молодежной политики; владеть: навыками взаимодействия с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики	видуального 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	альное задание
13	ПК-2	ПК-2.1. Определяет ресурсы, необходимые для реализации задач подразделения, ответственного за работу с молодежью, и отдельных специалистов в сфере молодежной политики ПК-2.2. Определяет объем работы специалистов подразделения и распределение заданий между ними по вопросам реализации молодежной политики ПК-2.3. Координирует и руководит деятельностью специалистов подразделения, ответственного за работу	знать: способы взаимодействия с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики; уметь: осуществлять взаимодействие с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики; владеть: навыками взаимодействия с общественными институтами, участвующими в организации мероприятий в сфере молодежной политики	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; отчет по практике; индивидуальное задание

		с молодежью, по реализации мероприятий в сфере молодежной политики ПК 2.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий в сфере молодежной политики		выполнение индивидуального задания; консультации с руководителем практики; подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике; прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	
--	--	--	--	---	--

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.

Индивидуальное задание на производственную практику (организационно-управленческая) выдается руководителем от университета, при необходимости согласовывается с руководителем практики от профильной организации и включает сбор материалов по следующей схеме:

Общая характеристика организации

1. Полное наименование организации, дата создания, организационно-правовая форма.
2. Форма собственности.
3. Организационная структура организации (представляется схематически).
4. Основные цели организации. Основные принципы, которыми руководствуется организация.
5. Органы управления, их функции и полномочия.
6. Основные виды и направления деятельности организации.
7. Изучение состава, способов сбора, обработки и хранения внутренней информации.

Индивидуальные задания

Провести анализ воспитательного мероприятия по схеме:

Известны два подхода к анализу внеклассных мероприятий и соответственно два вида анализа: психолого-педагогический; предметно-содержательный (анализ воспитательных мероприятий различной содержательной направленности; при таком анализе педагогическая сторона мероприятия отодвигается на второй план, а в первую очередь рассматривается само его содержание).

Главными аспектами в анализе воспитательного мероприятия должны, прежде всего, выступать: анализ деятельности организатора работы с молодежью и деятельности воспитанников; оптимальность применяемых форм и методов; реализация поставленных целей, отношения воспитателя и воспитанников; профессионализм деятельности организатора работы с молодежью.

Схема анализа воспитательных мероприятий.

Индивидуальное задание 1.

Анализ внеклассного мероприятия

Обоснование темы внеклассного мероприятия.

Цели и задачи проводимой работы.

Форма и место проведения.

Содержание и методика проведения.

Активность учащихся при подготовке и проведении мероприятия.

Общий эмоциональный фон проводимого мероприятия.

Педагогическая ценность проводимого мероприятия, его значение для последующего развития коллектива и отдельных учащихся.

Индивидуальное задание 2.

Анализ внеклассного мероприятия

Тема воспитательного мероприятия, занятия, кто проводит. Цель занятия. Возраст учащихся: класс, группа. Место проведения.

Какие особенности данного коллектива можно отметить? Чем вызвана постановка целей данного занятия?

Конкретная обстановка проведения данного мероприятия; обстановка помещения; наличие наглядных пособий на стенах и стендах: место расположения участников. Какие технические средства привлечены для усиления воспитательного воздействия?

В какой степени и при помощи каких средств информированы школьники о данном занятии? В чем выразилась их общая и индивидуальная подготовка к данному занятию? Как был учтен возраст детей?

Как было организовано начало воспитательного занятия? На какой психологический эффект была ориентирована методика начала занятий?

Как и какими средствами выдерживалась основная цель на протяжении всего занятия? Внутренняя логическая связь всех частей материала.

Какими приемами осуществлялось воздействие на познавательную сферу деятельности школьников; какие новые данные были усвоены, их нравственное значение?

Как и какими приемами осуществлялось воздействие на чувства? Какие чувства были активизированы, в чем нашла выражение эмоциональная активность? Как можно охарактеризовать общую эмоциональную обстановку во время занятий?

Какие оценочные отношения были выработаны у школьников на данном воспитательном занятии?

Как была организована концовка данного занятия? В чем психологическое значение данной организации? Как вы считаете, была ли достигнута поставленная цель?

Ваша общая оценка воспитательного занятия. Ваши предложения.

Индивидуальное задание 3.

Анализ внеклассного мероприятия (схема Ю. Самсонова, Т. Тучковой)

Участники данного мероприятия. Класс, контингент, возраст, количество, добровольность (или обязательность) их участия.

Тема и цель мероприятия. Обоснование целесообразности проведения данного мероприятия (интерес, актуальность для данного возраста, предварительная работа с целью заинтересовать учащихся). От кого исходит инициатива проведения мероприятия?

Программа мероприятия. Средства для мотивационной подпитки его участников. Структура мероприятия (начало, кульминация, завершение).

Прогнозируемый результат. Воспитание культуры выражения эмоций: радости, доброжелательности и желания помочь другим. Эмоциональное состояние на мероприятии, до и после. Возникновение у учащихся познавательных потребностей, сопереживания и желания самосовершенствоваться и самовыражаться. Развитие творческих способностей учащихся, квалифицированная помощь в этом педагогических работников, проводящих мероприятие.

Своеобразие данного мероприятия (традиции, обрядовая сторона, репродуцирование национальной культуры, праздничность, торжественность)

Оснащенность, разнообразие и адекватность средств воздействия.

Индивидуальное задание 4.

Примерная схема анализа воспитательного мероприятия

Общие сведения: название мероприятия, дата и место его проведения. Кто проводит? Состав группы учащихся: мальчики, девочки по интересам и др. Вид деятельности: входит ли она в систему или является эпизодическим мероприятием. Цель мероприятия: на решение каких задач классного коллектива и формирование каких качеств личности учащихся рассчитано данное мероприятие. Психологическое обоснование выбора данного вида и содержания деятельности: а) соответствие занятия общим воспитательным задачам, б) уровню развития классного коллектива, в) возрастным особенностям учащихся.

Анализ подготовки мероприятия

Кто был инициатором данного мероприятия, и как оно готовилось? В чем и как проявлялось активность, самостоятельность и инициатива учащихся.

Методика подготовки мероприятия: планирование, разработка, участие в них детей.

Удалось ли в подготовительный период вызвать понимание необходимости и значимости предстоящей деятельности.

Ход мероприятия

Насколько убедительно, четко, эмоционально были раскрыты перед учащимися цели и задачи предстоящей деятельности?

Насколько содержательно, интересно и организовано проходила работа?

Какие знания приобрели учащиеся в ходе мероприятия, какие социальные установки формировались у учащихся, к какой общественно полезной деятельности побуждало их занятие?

Какие выводы сделали учащиеся по ходу работы и в заключение? Каких результатов достигли?

Как сказалось проведенное мероприятие на формирование общественного мнения коллектива и отдельных учащихся, на их взаимоотношения? Каким может быть последствие этого занятия для развития коллектива, для формирования его общественной направленности?

Каково его воздействие на отдельных учащихся: Эмоционально-эстетическая отзывчивость на прекрасное в искусстве; Этика труда, художественная деятельность; Эстетика поведения.

Роль и место старших (воспитателя, психолога, приглашенных) на данном занятии.

Методика работы, характер отношений, их соответствие воспитательным задачам, возрастным и индивидуальным особенностям, уровню развития коллектива.

Общая оценка воспитательного мероприятия

Насколько удалось достигнуть воспитательных целей и задач? Причины успехов, неудач, ошибок?

Общая оценка воспитательной ценности проведенной работы.

Психолого-педагогические выводы и предложения в адрес воспитателей и учащихся.

Анализ деятельности организатора работы с молодежью.

Какие черты характера организатора работы с молодежью способствовали проведению воспитательной работы с учащимися, какие наоборот мешали?

Какие педагогические способности проявлялись при проведении воспитательной работы с учащимися?

Проявился ли педагогический такт воспитателя и в чем именно? Случаи нетактичности организатора работы с молодежью.

Способствовало ли или мешало психическое состояние организатора работы с молодежью проведению воспитательной работы и почему?

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 производственной практике (организационно-управленческая)**

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-характеристика 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 ре-	Требования к структуре и содержанию отчёта по практике

		комендации	
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 производственной 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 в организациях.

Требования к структуре и содержанию отзыва-характеристики руководителя практики

Отзыв-характеристика 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-характеристика пишется в свободной форме. Формой отчетности по итогам выполнения производственной практики (организационно-управленческая) является письменный отчет. Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту ее завершения. В отчете должны быть освещены основные пункты задания и программы практики. Формой отчётности по итогам выполнения производственной практики (организационно-управленческая) в семестре может выступать опубликованная в научных журналах РИНЦ статья, выступление на региональных и всероссийских конференциях с публикацией материалов.

Составление отчета по производственной практике (организационно-управленческая)

Отчет готовится в электронном виде в формате Word, размер шрифта - 14, шрифт – Times New Roman, печать через 1,5 интервала и распечатывается в одном экземпляре на

белой бумаге формата А4. Общий объем отчета – 20-25 страниц, включая титульный лист и приложения.

Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя в твердой обложке

Структура отчета должна быть следующей:

Титульный лист

Отзыв-характеристика руководителя о практике

Оглавление

Введение

Основная часть

Заключение

Список использованной литературы

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме.

На титульном листе отчета указывается наименование вуза, института, кафедры, наименование выполненной работы, место ее проведения, фамилия, имя, отчество магистра, номер группы, фамилия руководителя производственной практики (организационно-управленческая) от кафедры университета, фамилия руководителя производственной практики (организационно-управленческая) от профильной организации и год составления отчета.

За титульным листом в отчёте помещается *отзыв-характеристика руководителя производственной практики (организационно-управленческая)*.

За отзывом-характеристикой размещается *оглавление*. В отчете допускается располагать *приложения*, которые будут следовать за списком использованной 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 производственной практике (организационно-управленческая)

Национальная шкала	Характеристика знания предмета и ответов
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допус-

	кает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

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)