

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

 Лейфа А.В. Лейфа

9 апреля 2025 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)»

Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль) образовательной программы – Социальная работа

Квалификация выпускника – Бакалавр

Год набора – 2025

Форма обучения – Очная

Составитель В.В. Ситникова, доцент, канд. социол. наук

Факультет социальных наук

Кафедра социальной работы

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направления подготовки 39.03.02 Социальная работа, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18 № 76

Программа практики обсуждена на заседании кафедры социальной работы

24.03.25 г. , протокол № 8

Заведующий кафедрой Ситникова В.В. Ситникова

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

9 апреля 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

9 апреля 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Ситникова В.В. Ситникова

9 апреля 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

9 апреля 2025 г.

1. ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Тип (форма проведения) практики

Ознакомительная практика

1.2. Способы проведения практики

Стационарная и выездная

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики:

получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности, а также развитие профессиональных ценностных ориентаций, практическое применение теоретических знаний, осмысление студентами глубинных проблем социальной работы и развитие профессионального самосознания будущих специалистов путем участия студентов вместе со специалистом в решении проблем клиентов в соответствии с задачами социального учреждения и специальности и овладение навыками работы в конкретной организации под руководством супервизора.

Задачи практики:

- изучение системы социальной помощи различным категориям населения;
- изучение внутренней структуры учреждений социальной защиты населения;
- изучение направлений деятельности учреждений социальной сферы, их специализации, административно-организационной структуру, нормативно-правового обеспечения;
- обучение систематизации и обобщению полученной информации;
- обучение формулировке выводов о деятельности конкретного учреждения социальной сферы;
- отработка основных форм и методов работы специалиста по социальной работе в учреждениях социальной защиты населения;
 - получение практических навыков индивидуальной работы с клиентом, консультирования и освоение правильности организационно- документальной деятельности в учреждениях социальной защиты;
 - установление и поддержание профессиональных отношений с коллегами и руководством организации (учреждения).

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

| Код и наименование профессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции |
|---|---|
| ПК-8 Способен к подготовке информационно-материальных средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы | ИД1ПК-8 Применяет технологии подготовки публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы |
| | ИД2ПК-8 Разрабатывает информационные материалы для средств массовой информации, социальных сетей, направленные на обеспечение социального благополучия и социальной защиты |

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Цикл «Практики» – Учебная практика (ознакомительная практика)».

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего образования.

Согласно ФГОС ВО, методика подготовки будущих профессионалов для социальной сферы предполагает обязательную интеграцию теоретического и практического обучения, а также непрерывную, начиная с 1 курса, практическую подготовку непосредственно в территориальных органах и центрах социальной защиты населения, социальных структурах предприятий и организаций различной ведомственной принадлежности. Такая подготовка включает в себя в т.ч. учебную практику.

Прохождение учебной практики связывается с освоением следующих дисциплин: «Введение в профессию, включая информационно- библиографическую культуру», «Профессионально- этические основы социальной работы». На этом этапе руководители практики приобщают будущих профессионалов социальной сферы к научно- исследовательской деятельности, привлекая их к разработке и реализации исследовательских проектов и социальных программ по решению проблем клиентов. Кроме того, особое внимание уделяется формированию у них усиленной мотивации к самостоятельной работе в различных управленческих структурах социальной сферы.

Прохождение учебной практики послужит основой для изучения таких дисциплин, как «Технология социальной работы», «Методы исследования в социальной работе», «Инновации в социальной сфере».

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Объектами (местом проведения) учебной практики могут быть:

- учреждения, организации и службы социальной работы в разных сферах жизнедеятельности (особенно социальной защиты населения, а также здравоохранения, образования, армии, правоохранительных органов и т. п.) и с различными группами населения (особенно молодежью с социально- негативным поведением, пожилыми, семьями группы риска, маргинальными слоями населения и т. п.), имеющие в своем штате специалистов по социальной работе (социальных работников), в т.ч. региональное министерство, территориальные управления (отделы) социальной защиты населения, различные учреждения социальной помощи и социальной поддержки (центр социального обслуживания населения граждан пожилого возраста, социальный приют для детей и подростков и т.п.), департамент федеральной государственной службы занятости населения и его территориальные отделы, общественные организации социальной направленности и др.;

– общественные (некоммерческие, негосударственные) организации социальной направленности, имеющие в своей структуре социальные службы либо реализующие социальные программы и/или проекты;

– опорные (опытно- экспериментальные) площадки выпускающей кафедры - кафедры социальной работы ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»;

– кафедра социальной работы ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет».

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК); максимальная продолжительность ежедневной работы студентов при прохождении практики не может превышать для студентов в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов, в возрасте от 18 лет и старше – 8 часов (глава 15 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежедневной работы студентов при прохождении практики, фиксируемая в дневнике – 3 часа.

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Объем практики – 3 зачетных единицы (108 акад. часов).

Продолжительность (время проведения) учебной практики – 2 недели (не менее 10 рабочих дней).

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| № | Разделы (этапы) | Содержание раздела (этапа) практики | Трудоемкость (в |
|---|-----------------|-------------------------------------|-----------------|
|---|-----------------|-------------------------------------|-----------------|

| п/п | практики | | академических часов) |
|-------------------|---|---|----------------------|
| 1 | Подготовительный (этап подготовки к практике) | 1.1. Осуществляется распределение студентов по базам практики. 1.2. Заключается договор о прохождении практики в избранном социальном учреждении или социальной организацией. 1.3. Проводится инструктаж по технике безопасности. | 36 |
| 2 | Оперативный (этап проведения практики) | 2.1. Инструктаж на месте прохождения практики. 2.2. Знакомство с уставной документацией и нормативно- правовым обеспечением работы учреждения- базы практики. 2.3. Наблюдение за работой специалистов. 2.4. Выполнение под руководством супервизора отдельных функций специалистов по социальной работе – в пределах сферы деятельности учреждения-базы практики 2.5. Сбор и систематизация данных для выполнения индивидуального задания на практику. | 36 |
| 3 | Отчетный (этап подведения итогов практики) | 3.1. Предоставление студентами отчета в форме дневника, оформленного в соответствии с требованиями, и характеристики с базы практики, заверенные подписью руководителя и печатью учреждения, принявшего для прохождения практики студента. 3.2. Предварительная проверка отчетов руководителем практики от университета – на соответствие установленным требованиям. 3.3. Итоговая конференция – презентация итогов практики, защита отчетов, выставление дифференцированного зачета. | 34 |
| 4 | иная контактная работа | Проводится организационное собрание студентов, целью которого является направить студентов на базы практики и разъяснить какие формы отчетности они должны приготовить по окончании сроков практики. | 2 |
| Итого 108.0 часов | | | |

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ
При организации и проведении практики используются различные сочетания видов

учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

Лекции. Вводная (ознакомительная) лекция проводится в качестве организационного собрания по практике, имеющего целью информирование студентов об особенностях организации и прохождении данного вида практики, освещения теоретико-методологических основ практической подготовки и тиражировании вспомогательных материалов, касающихся организации и прохождения практики. Собрание проводится преподавателем, назначенным руководителем практики от вуза.

Консультации. Являются обязательной частью прохождения практики. Дают возможность студентам получать дополнительную информацию по вопросам прохождения практики и подготовки отчетной документации у преподавателя – руководителя практики от вуза. организуются в непрерывной форме на протяжении всего периода практики. График консультаций доводится до сведения практикантов.

Экскурсии. Экскурсия – это специфическое учебно- воспитательное занятие, перенесенное в соответствии с определенной образовательной или воспитательной целью на предприятие, в музей, на выставку и т.п. Она предполагает особую организацию взаимодействия педагога и учащихся. На экскурсии наряду с наблюдениями учащихся используются рассказ, беседа, демонстрация и другие методы. Образовательно- воспитательное значение экскурсий состоит в том, что они служат накоплению наглядных представлений и жизненных фактов, обогащению чувственного опыта воспитанников; помогают установлению связи теории с практикой, обучения и воспитания с жизнью.

Индивидуальная и групповая исследовательская работа. Организуется совместно руководителями практики от вуза и от учреждения базы-практики в рамках выданного индивидуального задания на практику.

Учебная конференция. Форма организации педагогического процесса, имеющей своей целью обобщение материала, полученного в ходе практического обучения. Она требует большой подготовительной работы со стороны преподавателя и студентов (проведение наблюдений, обобщение материалов экскурсий, постановка опытов, изучение литературных источников и т.п.). Учебная конференция используется в качестве формы презентации отчетов о прохождении практики.

9. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Составление и защита отчета по практике.

Требования к содержанию отчета по практике.

Студент готовит письменный отчет по теме практики.

Составные части письменной работы являются следующие.

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание.
3. Оглавление с указанием страниц.
4. Введение.
5. Теоретическая часть (отчет по общей части практики).
6. Практическая часть (отчет по индивидуальному заданию).
7. Заключение.
8. Приложения.

Введение содержит обоснование актуальности рассматриваемой темы. В теоретической части приводится краткий обзор литературы по рассматриваемой теме (объем не более одного листа). Формулируется индивидуальная цель практики, задачи практики. Задачи формулируются в виде перечня: изучить, описать, разработать, систематизировать и т.п.

Описываются и обосновываются методы и технологии, использовавшиеся для решения поставленной задачи. В заключении приводятся полученные результаты.

Оформление письменного отчета должно удовлетворять формальным требованиям ФГОС ВО.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ

АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а так же методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков отражены в фонде оценочных средств по учебной практике.

Программой практической подготовки по направлению подготовки «Социальная работа» определяется, что процедура представления и защиты результатов практики состоит из восьми этапов:

- выступление студента на собрании или семинаре в учреждении;
- итоговая проверка дневника практики;
- подготовка студентом письменного отчета;
- оценка письменного отчета;
- проверка письменного отчета и дневника практики руководителем практики;
- подготовка студентом устного доклада по теме и основным результатам практики;
- защита практики на интегральной конференции;
- выставление оценки практики.

Далее приводится развернутое описание каждого из этапов.

1. Выступление студента на собрании или семинаре учреждения

Желательно руководителю от предприятия организовать итоговое выступление студента по результатам практики на собрании или семинаре в учреждении, где студент проходил практику. В своем выступлении студент освещает тему практики, поставленные цели и задачи, методы и технологии их решения, используя теоретический материал, полученный из учебных курсов и специальной литературы. Формулируются основные результаты практики. Ориентировочная продолжительность выступления 10-15 минут.

По завершению выступления студент отвечает на вопросы аудитории. При особой актуальности рассматриваемой проблемы возможно обсуждение или проведение дискуссии.

2. Итоговая проверка дневника практики руководителем практики от социального учреждения – базы практики

Студент представляет руководителю от предприятия дневник практики для итоговой проверки и оценки выполнения заданий.

Руководитель от предприятия контролирует правильность и полноту записей дневника. На основании проделанной студентом работы руководитель от практики выставляет в дневнике практики по четырехбалльной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») системе интегральную оценку работы студента в течение практики.

При оценке производственной практики по желанию руководителя практики от учреждения возможно расширенная оценка деятельности студента.

3. Подготовка студентом письменного отчета.

Текстовый отчет о прохождении практики, соответствующий предъявляемым требованиям, подписанный студентом и руководителем практики от социального учреждения.

В качестве дополнительной формы текущего контроля предлагаются индивидуальные задания, формируемые с целью оказания содействия студенту в выполнении индивидуального задания на практику.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на практику выдается руководителем практики от университета.

Общее обязательное письменное задание – ведение дневника практики с подробными записями всех занятий, встреч, посещений учреждений.

Индивидуальное задание на учебную практику – 1) составить социальный паспорт социального учреждения – базы практики; 2) составить социальный портрет клиентов социального учреждения – базы практики.

В качестве дополнительных индивидуальных письменных заданий по усмотрению руководителя практики могут быть назначены также:

- изучение системы ведения общей документацией и личных дел клиентов;
- участие в совещаниях, обсуждениях, семинарах организации;
- изучение конкретных методов профессиональной работы с клиентом, группой клиентов;
- обзор литературы по направлению, методам и формам работы организации;
- выступление с сообщениями по современным методам работы (психологической, социальной и др. помощи);
- участие в консультациях клиентов, обследованиях и т.д.;
- участие в социальных и культурных мероприятиях организации;
- подготовка еженедельных, промежуточных и окончательных отчетов;
- изучение работы других учреждений, работающих в тесном контакте с организацией.

4. Оценка письменного отчета.

По завершению письменного отчета студент предъявляет его руководителю от учреждения. Руководитель от учреждения знакомится в представленном отчете, обсуждает его со студентом, при необходимости вносит свои коррективы. Особое внимание уделяет проблемам сохранения конфиденциальности информации. По завершению редакции руководителем практики от учреждения выставляется по четырехбалльной системе и заверяет подписью на титульном листе оценки:

- за письменный отчет;
- за практическую деятельность.

5. Проверка письменного отчета и дневника практики руководителем практики от университета

Студент представляет письменный отчет и дневник практики руководителю практики от университета в последний день практики.

Руководитель проверяет качество ведения дневника в соответствии с целями и задачами типа практики. Замечания и вопросы по ведению дневника обсуждаются с руководителем практики от учреждения с целью совершенствования совместной работы в будущем.

Руководитель практики от университета знакомится с содержанием письменного отчета и в случае существенных замечаний формулирует их и работа возвращается студенту для доработки. По завершению работы выставляется оценка за качественную часть и оформление письменной работы.

При сдаче письменного отчета студент выбирает день защиты практики на интегральной конференции. Руководитель практики может пригласить на защиту отчетов по практике руководителя практики от предприятия.

6. Подготовка студентом устного доклада по теме и основным результатам практики.

Устный доклад включает следующие обязательные пункты:

- формулировка темы и ее актуальность;
- краткая характеристика учреждения, в котором проходил практику студент;
- цели практики;
- выполнявшиеся индивидуальные задания;
- теоретическое обоснование методов и технологий, применявшихся для решения поставленных задач;
- результаты работы.

Желательно сопровождение устного доклада иллюстративными материалами: плакатами, схемами, графиками, таблицами, видеоматериалами.

Для защиты производственной практики иллюстративный материал должен включать презентацию, подготовленную средствами Power Point.

Продолжительность доклада не превышает 10 минут.

7. Защита практики на конференции

Для допуска к защите практики на конференции по защите отчетов необходимо иметь оцененные руководителем практики от предприятия и университета дневник практики и письменный отчет по практике и представить руководителю практики письменный отчет в электронном виде.

Студент делает устный доклад, отвечает на вопросы участников конференции, участвует в возможной дискуссии.

Супервизор дает краткую оценку деятельности студента. В случае невозможности присутствия супервизора на интегральной конференции супервизор представляет на бланке организации заверенный письменный отзыв о работе студента.

8. Выставление оценки практики

Руководитель практики от университета выставляет итоговую оценку практики на основании следующих показателей.

1. Качества и полноты содержательной части письменного отчета в соответствии с требованиями вида практики.
2. Отражение собственного видения и проблемных сторон деятельности, применяемых технологий и методик в учреждении по работе с клиентами.
3. Предложения путей развития организационной, методической и других сторон деятельности учреждения. Этот пункт обязателен для студентов проходящих производственную практику.
4. Оформление письменной работы в соответствии с правилами подготовки печатных работ.
5. Содержательность, полнота и регулярность ведения записей в дневнике практики.
6. Полнота и краткость доклада по теме практики на интегрированной конференции.
7. Сопровождение доклада специальными иллюстративными материалами.

Аттестация по итогам прохождения практики: дифференцированный зачет.

Студенты, выполнившие программу практики и успешно защитившие отчет о прохождении практики, получают дифференцированный зачет, который проставляется в зачетной книжке.

Оценка «отлично» ставится студентам, которые: представили Отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках требований Программы практики; выполнили Программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках требований Программы практики; свободно ориентируются в деятельности объекта прохождения практики; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики; показали готовность к обобщению и интерпретации полученных во время прохождения практики сведений; показали готовность к итоговой аттестации.

Оценка «хорошо» ставится студентам, которые: представили Отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках требований Программы практики; выполнили Программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках требований Программы практики; ориентируются в деятельности объекта прохождения практики, однако с некоторой долей неуверенности; дают описание организации и работы объекта прохождения практики, но испытывают затруднения в оценке их эффективности; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики; показали частичную готовность к обобщению и интерпретации полученных во время прохождения практики сведений; показали частичную готовность к итоговой аттестации.

Оценка «удовлетворительно» ставится студентам, которые: представили Отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках требований Программы практики; выполнили Программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках требований Программы практики; не ориентируются или слабо ориентируются в деятельности объекта прохождения практики; затрудняются в описании организации и работы объекта прохождения практики; показали неготовность к обобщению и интерпретации полученных во время прохождения практики сведений; показали неготовность к итоговой аттестации.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые: не представили Отчёт по

практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; не выполнили Программу практики в полном объёме; не закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики; показали неготовность к обобщению и интерпретации полученных во время прохождения практики сведений; показали неготовность к итоговой аттестации.

Не предоставление общего отчета по практике в установленные сроки, дневника практики, характеристики руководителя практики от социального учреждения или получения неудовлетворительной оценки по итогам практики ведет за собой, как правило, исключение студента из АмГУ.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

11.1. Литература

1. Теория социальной работы : учебник для вузов / под редакцией Е. И. Холостовой, Л. И. Кононовой, М. В. Вдовиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02942-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559841> (дата обращения: 28.03.2025).
2. Белинская, А. Б. Основы социальной работы : учебник для вузов / А. Б. Белинская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14725-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568111> (дата обращения: 28.03.2025).
3. Серезко, Т. А. Психология социальной работы : учебник для вузов / Т. А. Серезко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16138-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562230> (дата обращения: 28.03.2025).
4. Наместникова, И. В. Методы исследования в социальной работе : учебник для вузов / И. В. Наместникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21444-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/571444> (дата обращения: 28.03.2025).
5. Фирсов, М. В. Технология социальной работы : учебник и практикум для вузов / М. В. Фирсов, Е. Г. Студенова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 557 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01364-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559907> (дата обращения: 28.03.2025).
6. Технология социальной работы : учебник для вузов / ответственные редакторы Л. И. Коконова, Е. И. Холостова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 506 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16297-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559840> (дата обращения: 28.03.2025).
7. Приступа, Е. Н. Теория социальной работы : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Приступа. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 430 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19309-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560105> (дата обращения: 28.03.2025).

11.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

| № | Наименование | Описание |
|---|----------------------------|--|
| 1 | Google Chrome | Бесплатное распространение по лицензии google chromium http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html на условиях https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html . |
| 2 | Операционная система Linux | GNU-лицензия (GNU General Public License) |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | Операционная система специального назначения «Astra Linux Special Edition» РУСБ.10015-01 | Лицензионный договор № РБТ-14/1607-01- ВУЗ на предоставление права использования программы для ЭВМ. |
| 4 | Электронно-библиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/ | Электронно- библиотечная система IPRbooks — научно- образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования. |
| 5 | Электронная библиотека. Для вузов и ссузов https://urait.ru | Это портал, расположенный в сети интернет по адресу https://urait.ru , позволяющий получить доступ к тексту учебника, не имея перед собой традиционной печатной книги. Время пользования и количество пользователей неограниченно. В электронной библиотеке представлены все книги Издательства, не- которые издания доступны только в Электронной библиотеке. |

11.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

| № | Наименование | Описание |
|---|---|--|
| 1 | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | Официальный информационный портал |
| 2 | Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации | Официальный информационный портал |
| 3 | Официальный интернет- портал правовой информации. Государственная система правовой информации | Официальный информационный портал |
| 4 | Google Scholar | Поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин |
| 5 | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU | Российский информационно- аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования |
| 6 | Справочная правовая система «КонсультантПлюс» | Компьютерная справочная правовая система в России позволяющая реализовать возможности для поиска и работы с правовой информацией |

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

* Мультимедийные технологии: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.

* Дистанционная технологии: консультации во время прохождения конкретных

этапов учебной практики и подготовки отчета, которые обеспечиваются: системой дистанционного обучения Moodle, выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, Гугл, системами электронной почты.

* Компьютерные технологии и программные продукты: Электронно-библиотечная система IPRbooks; Консультант плюс; Гарант; Наличие базы данных электронного каталога – Windows7;Office2010.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В качестве материально-технического обеспечения практического обучения используются мультимедийные средства, наборы слайдов, кинофильмов, видеопроектор и т.д. Для оценки самостоятельной работы используется учебно-методическое обеспечение (программа практики, индивидуальное задание, тематика заданий для самостоятельной работы и пр.) в электронном и бумажном виде.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.