

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СПОРТА»  
Кафедра гуманитарных наук

Рабочая программа  
обсуждена на заседании кафедры  
«04» сентября 2023 г.  
протокол № 01/23  
Заведующий кафедрой  
К.Н. Ефременков

«УТВЕРЖДАЮ»  
И.о. проректора по учебной работе  
И.А. Дьячук  
«04» сентября 2023 г.

## **Программа учебной практики**

Основной профессиональной образовательной программы  
по направлению подготовки 39.03.03 «**Организация работы с молодежью**»  
*Направленность (профиль программы): организация работы с молодежью*

Уровень образования: бакалавр

Форма обучения очная

Курс 3

Семестр 6

**Итоговая форма контроля – дифференцированный зачет**

Программу разработали:  
к.п.н., доцент Коновалова Г.Н.

Год набора 2024

Смоленск 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Результаты обучения по практике	4
2. Место практики в структуре образовательной программы	7
3. Объем и содержание практики	7
4. Формы отчетности по практике	14
5. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике	14
5.1. Этапы формирования компетенций	14
5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе прохождения практики	19
5.3. Типовые задания или иные материалы	25
5.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	27
6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»	29
7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	30
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	30
Приложение	33

## ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика является обязательным условием профессиональной подготовки по направлению **39.03.03** «Организация работы с молодежью». В течение двух с половиной лет обучения, студенты получали теоретические знания, необходимые им в будущей профессиональной деятельности. Во время прохождения практики им предстоит применить накопленные знания в условиях структур, реализующих работу с молодежью.

Прохождение практики по данному направлению состоит в ознакомлении с работой органа сферы государственной молодежной политики, молодежных и детских общественных организаций и их структурных подразделений.

Особое внимание обращается на систему организаций, работающих с молодежью, их внутреннюю структуру, взаимодействие между собой. Знакомство с организацией и деятельностью органов должно охватывать участие в заседаниях данного органа, в работе департаментов, отделов, служб, комиссий; выяснение существа рассматриваемых вопросов, анализ конкретных действий, актов, документов; высказывание своего отношения к анализируемому вопросу, конкретных рекомендаций и предложений по совершенствованию отдельных сторон деятельности, изучение работы органов сферы государственной молодежной политики.

При прохождении практики студент должен ознакомиться с организационной структурой учреждения, компетенцией, формами и методами его деятельности; накопить необходимый практический материал; уметь самостоятельно составлять документы, необходимые в его профессиональной деятельности.

Программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью» утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 77.

*Профессиональный стандарт «Специалист по работе с молодежью»*, утверждаемый [приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации находится в стадии проекта.](#)

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Программа содержит комплекс вопросов по организации, руководству и прохождению учебной практики; включает этапы распределения заданий практик, отчетные документы и другие учебно-методические материалы, связанные с прохождением студентами учебной практики.

Цель учебной практики – закрепление и углубление теоретических знаний в практических условиях, обеспечивающих прикладную направленность и специализацию обучения с приобретением конкретных умений и навыков.

Задачи учебной практики:

- ознакомление с будущей специальностью, формирование основных представлений о специфике различных видов работы в области организации работы с молодежью;
- формирование представлений об этике профессиональной деятельности и основ профессиональной культуры;
- углубление и закрепление базовых знаний в области организации работы с молодежью;
- развитие и закрепление базовых умений и навыков по специальным дисциплинам;
- формирование умений самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;
- закрепление теоретических знаний;

- изучение опыта реализации моделей молодежной политики в деятельности органов законодательной, исполнительной, муниципальной власти в организации работы с молодежью на федеральном, региональном, муниципальных уровнях;
- приобретение опыта в деятельности органов законодательной, исполнительной, муниципальной власти в организации работы с молодежью на федеральном, региональном, муниципальных уровнях;
- развитие профессиональных знаний и умений в ходе ознакомления с объектами профессиональной деятельности организатора по работе с молодежью, инфраструктурой служб и учреждений, работающих в сфере молодежной политики;
- приобретение навыков в разработке, внедрении и эффективном управлении профильными молодежными проектами;
- сбор фактического материала для выполнения собственных работ (проектов).

**Вид практики:** учебная.

**Способы организации и проведения практики**

**Тип учебной практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**Способ организации практики:** стационарная.

**Место проведения практики:** практика проводится в региональных и муниципальных органах исполнительной власти, образовательных учреждениях и организациях, научных учреждениях и организациях, государственных, коммерческих и некоммерческих организациях и предприятиях, общественных организациях и др.г. Смоленска.

## 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Прохождение учебной практики направлено на приобретение студентами знаний, умений и опыта деятельности, что в целом отражает сформированность определенных компетенций:

- универсальных (утвержденных ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки **39.03.03 «Организация работы с молодежью»**(Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 77));

- профессиональных (утвержденных УП ОПОП СГАФКСТ по направлению подготовки **39.03.03 «Организация работы с молодежью»**).

Результаты обучения по дисциплине	Код и наименование Компетенции выпускника
<p><b>Знать:</b> Знает принципы и методы сбора, отбора и обобщения информации, специфику системного подхода для решения поставленных задач.</p> <p><b>Уметь:</b> применять методiku принципы и методы сбора, отбора и обобщения информации, специфику системного подхода для решения поставленных задач; составлять обзор, используя разнообразные источники информации.</p> <p><b>Иметь опыт:</b> применения методов и принципов сбора, отбора и обобщения информации, специфику системного подхода</p>	<p><b>УК-1</b> <b>(Наименование категории компетенции</b> <b>-системное и критическое мышление)</b> способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>

<p>для решения поставленных задач; критического анализа и синтеза информации, оценки ее достоверности и значимости для решения поставленных задач.</p>	
<p><b>Знать:</b> действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность; виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности..</p> <p><b>Иметь опыт:</b> методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах и учета имеющихся ограничений.</p>	<p style="text-align: center;"><b>УК -2</b> <b>(Наименование категории компетенции</b> <b>-разработка и реализация проектов)</b> способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>
<p><b>Знать:</b> основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; основные приемы и нормы социального взаимодействия; принципы и способы распределения ролей в команде.</p> <p><b>Уметь:</b> применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе.</p> <p><b>Иметь опыт:</b> методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</p>	<p style="text-align: center;"><b>УК -3</b> <b>(Наименование категории компетенции</b> <b>-командная работа и лидерство)</b> способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>
<p><b>Знать:</b> основы межличностной и межкультурной коммуникации в устной и письменной форме.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать различные формы, виды коммуникации в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Иметь опыт:</b> владения методами письменной и устной коммуникации в сфере получаемой профессии, в том числе, самопрезентации.</p>	<p style="text-align: center;"><b>УК – 4</b> <b>(Наименование категории компетенции</b> <b>-коммуникация)</b> способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной речи на государственном языке и иностранном языке</p>
<p><b>Знать:</b> релевантные для решения поставленной задачи источники информации, включая национальные и международные базы данных, электронные библиотечные системы, специализированные пакеты прикладных программ.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить поиск актуальной информации, необходимой для</p>	<p style="text-align: center;"><b>ОПК-1</b> <b>(Наименование категории компетенции</b> <b>-информационно-коммуникативная грамотность при решении профессиональных задач)</b> способность применять современные информационно-коммуникативные</p>

<p>профессиональной деятельности в сфере молодежной политики</p> <p><b>Иметь опыт:</b> создания и поддержания нормативно-методической и информационной базы проектов для профессиональной деятельности в сфере молодежной политики</p>	<p>технологии в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики</p>
<p><b>Знать:</b> принципы сбора и систематизации научной информации по молодежной проблематике; особенности моделирования социальных процессов в молодежной среде.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять сбор и систематизацию научной информации по молодежной проблематике.</p> <p><b>Иметь опыт:</b> систематизации информации и моделирования процессов в молодежной среде.</p>	<p><b>ПК-1</b> <b>(Наименование категории компетенции -научно-исследовательская деятельность)</b> Сбор и систематизация научной информации по молодежной проблематике</p>
<p><b>Знать:</b> методы выявления проблем в молодежной среде; виды и правила принятия организационных решений молодежных проблем; этапы решения проблем; модели и методы принятия решений; структуру, функции, компетенции организаций, представляющих интересы молодежи в области занятости, трудоустройства, досуга, быта.</p> <p><b>Уметь:</b> определять наилучшие модели и методы принятия организационных решений проблем в молодежной среде; взаимодействовать с объединениями, организациями, представляющими интересы молодежи.</p> <p><b>Иметь опыт:</b> применения в профессиональной деятельности правил принятия организационных решений молодежных проблем; планирования этапов их решения; взаимодействия с объединениями, организациями, представляющими интересы молодежи</p>	<p><b>ПК-4</b> <b>(Наименование категории компетенции -организационно-управленческая деятельность)</b> Участие в выявлении проблем в молодежной среде и выработке их организационного решения в области занятости, трудоустройства, досуга, быта и взаимодействие с объединениями, организациями, представляющими интересы молодежи.</p>
<p><b>Знать:</b> статистические и социологические методы сбора и классификации информации; процедуру применения статистических и социологических методов сбора информации, преимущества и ограничения различных методов, основные алгоритмы обработки данных, способы интерпретации результатов.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять выбор конкретного метода в зависимости от поисковой цели и корректно применять его, включая обработку результатов и использование их в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>ПК-5</b> <b>(Наименование категории компетенции -информационно-аналитическая деятельность)</b> Применение статистических и социологических методов для сбора и классификации информации.</p>

<p><b>Иметь опыт:</b> опытом применения статистических и социологических методов сбора социальной информации, навыками обработки и анализа данных, формулировки выводов и рекомендаций практической деятельности.</p>	
---	--

В соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы бакалавр в результате прохождения учебной практики должен обладать общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциям.

В результате освоения практики формируются следующие универсальные компетенции (УК):

- способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. (УК-2);
- способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

- способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной речи на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ных) языке(ах) (УК-4).

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- способность применять современные информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики (ОПК-1).

профессиональные компетенции (ПК):

- способность осуществлять сбор и систематизацию научной информации по молодежной тематике (ПК-1);
- участие в выявлении проблем в молодежной среде и выработке их организационного решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга, быта и взаимодействие с объединениями, организациями, представляющими интересы молодежи (ПК-4);
- применение статистических и социологических методов сбора и классификации информации (ПК-5).

**Прохождение практики направлено на приобретение студентом**

<p><b>Знаний</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основ межличностной и межкультурной коммуникации в устной и письменной) форме;</li> <li>- основ психологии межличностного общения и социальной психологии; факторов эффективного взаимодействия в коллективе;</li> <li>- профессиональных и личностных качеств, определяющих успешность будущего специалиста по организации работы с молодежью в общекультурном и профессиональном аспектах;</li> <li>- актуальных проблем современной российской молодежи; социально-уязвимых группы молодежи;</li> <li>- основных источников, методов сбора и систематизации научной информации по проблемам молодежи;</li> <li>- видов и правил принятия организационных решений молодежных проблем; этапов решения проблем; моделей и</li> </ul>	<p>УК – 1, 2, 3, 4; ОПК-1; ПК 1, 4, 5</p>
----------------------	---	---

	<p>методов принятия решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных источников информации и критериев их классификации;</li> <li>- правил и общих принципов составления информационных обзоров;</li> <li>- основных нормативных документов, регламентирующих государственную молодежную политику РФ; нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения; содержания организационной структуры реализации молодежной политики на региональном и местном уровнях;</li> <li>- основ конфликтологии; способов эффективного взаимодействия в коллективе;</li> <li>- современных информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики.</li> </ul>	
<b>Умений</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать различные формы, виды коммуникации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять различные методы и формы общения как в повседневных, так и конфликтных ситуациях, в рамках работы в профессиональном коллективе;</li> <li>- рационально планировать, организовывать, критически оценивать и прогнозировать свою профессиональную деятельность; проводить самооценку собственной профессиональной готовности;</li> <li>- определять региональные и местные (на уровне области, муниципалитета, отдельного района) особенности молодежи и специфику ее проблем, связанных с различными сферами жизни (экологические, экономические, национальные и пр.);</li> <li>- собирать и обрабатывать научную информацию по молодежным проблемам;</li> <li>- составлять план мероприятий по работе с общей совокупностью молодежи и ее отдельными группами; разрабатывать планы конкретных мероприятий, проводимых в молодежных сообществах (включая цель и задачи мероприятия; содержание каждого этапа в их последовательности);</li> <li>- определять наилучшие модели и методы принятия организационных решений проблем в молодежной среде;</li> <li>- собирать и систематизировать информацию, необходимую для эффективного функционирования организации;</li> <li>- составлять обзор, используя разнообразные источники информации;</li> <li>- осуществлять поиск и систематизацию нормативно-правовых актов, регламентирующих государственную молодежную политику РФ на разных уровнях;</li> <li>- предложить рекомендации по организационному обеспечению решению задач молодежной политики;</li> <li>- выбирать наиболее приемлемые методы сбора, обработки и анализа эмпирических данных в зависимости от исследуемой области молодежной проблематики и конкретной ситуации и применять их на практике.</li> </ul>	
<b>Навыков</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владения методами письменной и устной коммуникации в сфере получаемой профессии, в том числе, самопрезентации;</li> <li>- владения методами эффективного взаимодействия с коллегами</li> </ul>	



/опыта деятельности	<p>как в профессиональной деятельности, так и в неформальной обстановке, без учета различий по социокультурным, этническим, религиозным и пр. признакам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владения средствами и методами самообразования и самоконтроля;</li> <li>- реализации подходов к решению проблем молодежи на местном уровне и региональном уровнях;</li> <li>- поиска, анализа, систематизации и обобщения научной информации по молодежной проблематике;</li> <li>- разработки плана собственного мероприятия, организуемого в рамках индивидуального проекта студента-практиканта;</li> <li>- применения в профессиональной деятельности правил принятия организационных решений молодежных проблем; планирования этапов их решения;</li> </ul> <p>поиска и систематизации информации в рамках профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления информационных справок и обзоров на базе различных информационных источников;</li> <li>- анализа нормативно-правовой базы актов, регламентирующих государственную молодежную политику РФ на разных уровнях; выработки рекомендаций, направленных на повышение эффективности организационного обеспечения решения задач молодежной политики на уровне организации;</li> <li>- владения методами эффективного взаимодействия с коллегами в профессиональной деятельности;</li> <li>- применения методов сбора, обработки и анализа информации по молодежной проблематике.</li> </ul>	
------------------------	---	--

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится ко второму блоку учебного плана Б2 «Практики» (Б2.У.01 Учебная практика).

В соответствии с учебным планом практика проходит на 3 курсе очной формы обучения.

Итоговая форма контроля: дифференцированный зачет.

Для успешного прохождения практики необходимы входные знания, умения и навыки студента, полученные в ходе изучения следующих дисциплин: введение в специальность; социология; педагогика; социология молодежи; психология; профессиональная этика.

## 3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 12 зачетных единиц, что соответствует 432 часам. Продолжительность учебной практики – 8 недель.

Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
Организационно-ознакомительный раздел		

1. Установочная конференция. Знакомство студентов с программой практики. Распределение студентов по местам прохождения практики.	10	Оценка перечня внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность учреждения, в дневнике практики.
2. Знакомство с руководством организации. Самопрезентация.	4	
3. Знакомство со специалистами по организации работы с молодежью. Представление коллективу организации (подразделения организации). Самопрезентация.	4	Оценка перечня задач, поставленных перед сотрудниками и руководством организации в дневнике практики.
4. Экскурсия по месту прохождения практики.	4	Оценка схемы внутренней структуры учреждения, приведенной в дневнике практики
5. Знакомство со своим рабочим местом. Организация своего рабочего места.	4	
6. Знакомство с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения	18	Оценка схемы взаимодействия учреждения с другими организациями.
7. Знакомство с нормативно-правовыми документами, регламентирующими должностные обязанности специалистов	18	Оценка перечня нормативно-правовых документов, регулирующих взаимодействие учреждения с другими организациями, приведенных в дневнике практики.
8. Изучение форм и направлений взаимодействия организации с другими учреждениями (МВД, здравоохранения, образования), организациями, департаментами.	18	Оценка анализа местности, находящуюся в сфере деятельности учреждения (описание инфраструктуры, основные проблем, влияющих на детей, подростков и молодежь),
9. Знакомство с нормативными документами, регулирующими взаимодействие учреждения с другими организациями.	18	
10. Изучение административной единицы, на которую распространяется деятельность учреждения. Изучение и анализ различных проблем местности, напрямую и косвенно влияющих на детей, подростков и молодежь.	18	

		приведенной в дневнике практики.
11. Ознакомление с текущими проектами, над которыми работают специалисты по организации работы с молодежью.	18	Оценка перечня текущих проектов над которыми работают специалисты по организации работы с молодежью и их характеристика, приведенных в дневнике практики.
<b>Учебно-методический раздел</b>		
1. Разработка индивидуального плана практики.	12	Оценка и анализ индивидуального плана практики.
2. Заполнение дневника практики	40	
3. Углубленное изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность учреждения, его структуру, взаимодействие с другими учреждениями	36	Текущий контроль дневника практики.
4. Изучение текущей документации структурного подразделения организации	36	
5. Составление текущей документации структурного подразделения организации (справки, запросы и пр.)	20	Текущий контроль работы над индивидуальным проектом.
6. Информационное обеспечение мероприятий, проводимых структурным подразделением организации или организацией	22	
7. Углубленное изучение текущих проектов (мероприятий), над которыми работают специалисты по организации работы с молодежью.	36	Оценка перечня мероприятий, проводимых организацией/отделом (местом прохождения практики) во время прохождения практики с отражением личного участия студента-практиканта
8. Выбор темы для собственного проекта. Подготовка информационного обзора по исследуемой теме.	22	
9. Постановка цели и задач проекта. Определение объекта (объектов) проекта Их согласование с методистом кафедры и руководителем базы практики.	12	Оценка качества информационных обзоров, подготовленных практикантом.
10. Разработка этапов реализации проекта	12	
11. Прогнозирование результатов проекта. Просчет всевозможных «побочных эффектов» реализации проекта.	18	Оценка презентации и отчета по индивидуальному проекту.
12. Завершение работы над проектом. Презентация проекта в учреждении, где проходит практика.	12	
<b>Итоговый раздел</b>		
1. Подготовка отчета по учебной практике	18	

<p>2. Итоговая конференция по учебной практике к которой студент предоставляет на кафедру следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень мероприятий, проводимых организацией/отделом во время прохождения практики с отражением личного участия студента-практиканта;</li> <li>- анализ особенностей документооборота организации/отдела;</li> <li>- индивидуальный проект, подготовленный студентом в период прохождения практики, отражающий актуальные потребности организации (места прохождения практики);</li> <li>- презентация индивидуального проекта, выполненная с помощью программы PowerPoint на диске CD-ROM.</li> <li>- дневник практики,</li> <li>- отчет о практике,</li> <li>- характеристика студента-практиканта, составленная методистом от кафедры гуманитарных наук совместно с руководителем базы практики.</li> </ul>	2	<p>Анализ и оценка отчетной документации, доклада практиканта на итоговой конференции.</p>
ИТОГО	432	

### Планируемые результаты обучения в ходе учебной практики

Виды работ	Соответствие планируемым результатам обучения – знаниям, умениям, навыкам
1. Организационно-ознакомительная работа	
<p>Участие во вводной конференции. Ознакомление с программой практики. Знакомство с руководством учреждения и специалистами по организации работы с молодежью по месту прохождения учебной практики. Представление коллективу организации (подразделения организации). Самопрезентация. Экскурсия по месту прохождения практики. Знакомство и организация своего рабочего места.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими деятельность учреждения должностные обязанности специалистов по работе с молодежью.</p> <p>Изучение форм и направлений взаимодействия организации с другими учреждениями (МВД, здравоохранения, образования), организациями, департаментами.</p> <p>Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими взаимодействие учреждения с другими организациями. Изучение административной единицы, на которую распространяется</p>	<p><b>Знания:</b> основ межличностной и межкультурной коммуникации в устной и письменной форме; психологии межличностного общения и социальной психологии; факторов эффективного взаимодействия в коллективе; профессиональных и личностных качеств, определяющих успешность будущего специалиста по организации работы с молодежью; актуальных проблем российской молодежи; социально-уязвимых групп молодежи; основных источники информации и критериев их классификации; базовых нормативных документов, регламентирующих ГМП РФ; нормативных актов, регулирующих деятельность учреждения; содержание организационной структуры реализации молодежной политики на разных уровнях. (УК – 1,2,3,4; ОПК-1; ПК 1, 4,5;).</p> <p><b>Умения:</b> применять различные формы, виды коммуникации в профессиональной деятельности; разные методы и формы общения в повседневных и конфликтных ситуациях, критически оценивать и</p>

<p>деятельность учреждения. Изучение и анализ различных проблем местности, напрямую и косвенно влияющих на детей, подростков и молодежь. Ознакомление с текущими проектами, над которыми работают специалисты по организации работы с молодежью.</p>	<p>прогнозировать свою профессиональную деятельность; проводить самоэкспертизу своей роли в команде; определять региональные и местные особенности молодежи и специфику ее проблем; собирать и систематизировать информацию, необходимую для эффективного функционирования организации; осуществлять поиск и систематизацию нормативно-правовых актов, регламентирующих ГМП РФ на разных уровнях; предложить рекомендации по организационному обеспечению решению задач молодежной политики.(УК – 1,2,3,4; ОПК-1; ПК 1, 4,5).  <b>Навыки:</b>владения методами письменной и устной коммуникации в сфере получаемой профессии, в том числе, самопрезентации; владения методами эффективного взаимодействия с коллегами; владения средствами и методами самообразования и самоконтроля; поиска и систематизации информации; анализа нормативно-правовой базы актов, регламентирующих ГМП РФ; выработки рекомендаций, направленных на повышение эффективности организационного обеспечения решения задач молодежной политики на уровне организации, применения методов сбора, обработки и анализа информации по молодежной проблематике.  (УК – 1,2,3,4; ОПК-1; ПК 1, 4,5).</p>
<p>2. Учебно-методическая работа</p>	
<p>Составление индивидуального плана практики. Заполнение дневника практики. Углубленное изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность учреждения, его структуру, взаимодействие с другими учреждениями. Изучение текущей документации структурного подразделения организации. Составление текущей документации структурного подразделения организации (справки, запросы и пр.). Информационное обеспечение мероприятий, проводимых структурным подразделением организации или организацией. Углубленное изучение текущих проектов, над которыми работают специалисты по организации работы с молодежью.</p>	<p><b>Знания:</b>основ психологии межличностного общения и социальной психологии; факторов эффективного взаимодействия в коллективе; современных проблем российской молодежи; особых групп молодежи; основных источников, методов сбора и систематизации научной информации по проблемам молодежи; принципов и правил планирования работы с молодежью; особенностей организации конкретных мероприятий с отдельными группами молодежи; правил принятия организационных решений молодежных проблем; этапов решения проблем; моделей и методов принятия решений; правил и общих принципов составления</p>

<p>Применение методов и средств физической культуры в рамках рабочей деятельности (организация и проведение физкультурных пауз и вводной гимнастики)</p> <p>Работа над собственным проектом, включающая выбор темы (с подготовкой информационного обзора по исследуемому вопросу и анализа собранных эмпирических данных), постановку цели и задач, определение объекта (объектов), определение этапов осуществления, прогнозирование результатов и просчет возможных «побочных эффектов» реализации проекта.</p> <p>Завершение работы над проектом: оформление и презентация.</p>	<p>информационных обзоров; основных нормативных документов, регламентирующих ГМП РФ; нормативных актов, регламентирующие деятельность учреждения; содержания организационной структуры реализации молодежной политики на региональном и местном уровнях;</p> <p>основ социальной психологии и конфликтологии; способов эффективного взаимодействия в коллективе;</p> <p>основных методов сбора, обработки и анализа эмпирических данных по проблемам молодежи (опрос, фокус-группа, наблюдение, эксперимент).</p> <p>(УК – 1,2,3,4; ОПК-1; ПК 1, 4,5)</p> <p><b>Умения:</b> использовать различные виды коммуникации в профессиональной деятельности; применять различные методы и формы общения в рамках работы в коллективе; рационально планировать, критически оценивать и прогнозировать свою профессиональную деятельность; проводить экспертизу собственной профессиональной готовности; определять региональные и местные особенности молодежи и специфику ее проблем; собирать и обрабатывать научную информацию по молодежным проблемам; составлять план мероприятий по работе молодежью; разрабатывать планы конкретных мероприятий, проводимых в молодежных сообществах; определять оптимальные модели и методы принятия организационных решений проблем в молодежной среде; собирать и систематизировать информацию, необходимую для эффективного функционирования организации; составлять обзор, используя разнообразные источники информации;</p> <p>применять различные методы и формы общения, продуктивно разрешать конфликтные ситуации в профессиональном коллективе;</p> <p>выбирать методы сбора, обработки и анализа информации в зависимости от исследуемой области молодежной проблематики и конкретной ситуации и применять их на практике.( УК – 1,2,3,4; ОПК-1; ПК 1, 4,5).</p>
--	---

	<p><b>Навыки:</b> применения методов эффективного взаимодействия с коллегами; владения средствами и методами самообразования и самоконтроля; реализации подходов к решению проблем молодежи на разных уровнях; работы с научной информацией по молодежной проблематике; разработки плана собственного мероприятия, организуемого в рамках индивидуального проекта; применения правил принятия организационных решений молодежных проблем; составления информационных справок и обзоров на базе различных информационных источников; применения в профессиональной деятельности правил принятия организационных решений молодежных проблем; планирования этапов их решения; поиска и систематизации информации в рамках профессиональной деятельности составления информационных справок и обзоров на базе различных информационных источников; владения применением статистических и социологических методов сбора, обработки и анализа информации по молодежной проблематике.</p> <p>(УК – 1,2,3,4; ОПК-1; ПК 1, 4,5).</p>
<p>3. Работа по подведению итогов</p>	

<p>Подготовка отчета по учебной практике. Итоговая конференция по учебной практике к которой студент предоставляет на кафедру следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень мероприятий, проводимых организацией/отделом во время прохождения практики с отражением личного участия студента-практиканта;</li> <li>- анализ особенностей документооборота организации/отдела;</li> <li>- индивидуальный проект, подготовленный студентом в период прохождения практики, отражающий актуальные потребности организации (места прохождения практики);</li> <li>- презентация индивидуального проекта, выполненная с помощью программы PowerPoint на диске CD-ROM.</li> </ul> <p>- дневник практики, - отчет о практике, - характеристика студента-практиканта, составленная методистом от кафедры гуманитарных наук совместно с руководителем базы практики.</p>	<p><b>Знания:</b> принципов, правил и факторов эффективного социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; (УК – 1,2,3,4;)</p> <p><b>Умения:</b> использовать различные формы, виды коммуникации в профессиональной деятельности; рационально планировать, организовывать, критически оценивать и прогнозировать свою профессиональную деятельность; проводить самооценку своей роли в команде и вклада в достижение общего результата (УК – 1,2,3,4;).</p> <p><b>Навыки:</b> владения методами коммуникации в сфере получаемой профессии; владения средствами и методами самообразования и самоконтроля; работы с научной информацией по молодежной проблематике; составления информационных справок и обзоров на базе различных информационных источников; анализа нормативно-правовой базы актов, регламентирующих ГМП РФ на разных уровнях; выработки рекомендаций, направленных на повышение эффективности организационного обеспечения решения задач молодежной политики на уровне организации. (УК – 1,2,3,4; ОПК-1; ПК 1, 4, 5)</p>
---	--

#### 4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Студенту-практиканту необходимо разработать и представить методисту в указанные им сроки следующие виды документации (приложение):

1. Индивидуальный план работы практиканта на период практики.
2. . Перечень мероприятий, проводимых организацией/отделом (местом прохождения практики) во время прохождения практики с отражением личного участия студента-практиканта.
3. Анализ особенностей документооборота организации/отдела (места прохождения практики).
4. Индивидуальный проект, подготовленный студентом в период прохождения практики, отражающий актуальные потребности организации (места прохождения практики).
5. Презентация индивидуального проекта, выполненная с помощью программы PowerPoint на USB-накопителе информации.
6. Дневник с подробным анализом выполненной работы в течение практики.
7. Отчет о результатах прохождения учебной практики.



## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет после окончания практики.

### 5.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе прохождения практики

Показатели	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>Универсальные компетенции</b>		
<b>УК-1 - способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</b>		
<i>Знать:</i>	принципы и методы сбора, отбора и обобщения информации, специфику системного подхода для решения поставленных задач.	сбор, отбор и анализ информации для решения поставленных задач, составление обзора источников.
<i>Уметь:</i>	применять методические принципы и методы сбора, отбора и обобщения информации, специфику системного подхода для решения поставленных задач; составлять обзор, используя разнообразные источники информации.	обсуждение информационного обзора с коллегами и наставниками; использование собранной информации по молодежной проблематике в реализации профессиональной деятельности в рамках прохождения практики (подготовка мероприятий; документооборот и пр.).
<i>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</i>	применения методов и принципов сбора, отбора и обобщения информации, специфику системного подхода для решения поставленных задач; критического анализа и синтеза информации, оценки ее достоверности и значимости для решения поставленных задач.	классификация информации с оценкой ее достоверности и значимости для решения поставленных задач; обсуждение аналитического обзора и полученных выводов с наставниками и коллегами.
<b>УК-2 - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</b>		
<i>Знать:</i>	действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность; виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач.	анализ законодательства и правовых норм, имеющих отношение к молодежной проблематике; оценка ресурсов, ограничений, возможностей решения профессиональных задач; обсуждение возможной темы индивидуального проекта с наставниками и коллегами.
<i>Уметь:</i>	проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.	выбор проблемного поля индивидуального проекта; определение его объекта, цели и задач; обсуждение альтернативных вариантов с наставниками и коллегами.

<i>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</i>	владеть методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах и учета имеющихся ограничений.	составление прогнозного сценария реализации индивидуального проекта; включая оценку его результатов с целью профилактики «побочных эффектов».
УК-3 - способность осуществлять социальное взаимодействие реализовывать свою роль в команде.		
<i>Знать:</i>	основы принципы командной работы, особенности реализации своей роли; факторы эффективного взаимодействия в коллективе.	изучение особенностей межличностного взаимодействия внутри организации.
<i>Уметь:</i>	применять различные методы и формы командного взаимодействия; распределять функции и роли, как в повседневных, так и конфликтных ситуациях, в рамках работы в профессиональном коллективе.	анализ специфики и результатов индивидуальной и командной работы, оценка вклада в общий результат членов команды
<i>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</i>	рационального подхода к формированию команды для решения задач; на его основе и личностной позиции критического восприятия позиций всех участников планировать и организовывать совместную работу в ходе на практики.	самоанализ взаимоотношений с коллегами (студентами-практикантами) и наставниками по месту прохождения практики в ходе совместной профессиональной деятельности и общения вне работы.
УК-4 - способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной речи на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ных) языке(ах).		
<i>Знать:</i>	основы межличностной и межкультурной коммуникации в устной и письменной) форме.	составление плана самопрезентации(представления) в коллективе; анализ и обсуждение самопрезентаций коллег; анализ деловой переписки организации
<i>Уметь:</i>	использовать различные формы, виды коммуникации в профессиональной деятельности.	ассистирование в ходе проведения общественных мероприятий (составление речевок, слоганов; привлечение молодежи и пр.); участие в составлении деловых писем, писем-запросов организации.
<i>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</i>	владения методами письменной и устной коммуникации в сфере получаемой профессии, в том числе, самопрезентации.	самопрезентация студента-практиканта; анализ коммуникативных особенностей мероприятий, осуществленных в рамках организации; анализ коммуникативных особенностей деловой

		переписки.
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
<b>ОПК-1 - способность применять современные информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики.</b>		
<i>Знать:</i>	актуальные проблемы современной российской молодежи; социально-уязвимые группы молодежи.	анализ актуальных молодежных проблем; обсуждение возможной темы индивидуального проекта с наставниками и коллегами.
<i>Уметь:</i>	определять региональные и местные (на уровне области, муниципалитета, отдельного района) особенности молодежи и специфику ее проблем, связанных с различными сферами жизни (экологические, экономические, национальные и пр.).	выбор проблемного поля индивидуального проекта; определение его объекта, цели и задач.
<i>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</i>	реализации подходов к решению проблем молодежи на местном уровне и региональном уровнях.	определение этапов реализации индивидуального проекта; прогноз его результатов; просчет возможных «побочных эффектов».
<b>Профессиональные компетенции.</b>		
<b>ПК-1 -способность осуществлять сбор и систематизацию научной информации по молодежной проблематике</b>		
<i>Знать:</i>	основные источники, методы сбора и систематизации научной информации по проблемам молодежи.	анализ различных информационных источников по проблемам молодежи; обсуждение информационных ресурсов, а также, найденной и изученной информации с коллегами и наставниками.
<i>Уметь:</i>	собирать и обрабатывать научную информацию по молодежным проблемам.	использование собранной информации по молодежной проблематике в реализации профессиональной деятельности в рамках прохождения практики (подготовка мероприятий; документооборот и пр.).
<i>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</i>	поиска, анализа, систематизации и обобщения научной информации по молодежной проблематике.	использование собранной и систематизированной информации при составлении индивидуального проекта студента-практиканта.
<b>ПК-4 -участие в выявлении проблем в молодежной среде и выработке их организационного решения в области занятости, трудоустройства, досуга, быта и взаимодействие с объединениями, организациями, представляющими интересы молодежи</b>		
<i>Знать:</i>	основные методы сбора, обработки и анализа эмпирических данных по проблемам молодежи (опрос, фокус-группа, наблюдение, эксперимент).	обсуждение с коллегами и наставниками основных методов сбора, обработки и анализа эмпирических данных

		по молодежной тематике.
<i>Уметь:</i>	выбирать наиболее приемлемые методы сбора, обработки и анализа эмпирических данных в зависимости от исследуемой области молодежной проблематики и конкретной ситуации и применять их на практике.	обсуждение с коллегами и наставниками методов сбора, обработки и анализа данных, наиболее подходящих при подготовке собственного проекта студента-практиканта.
<i>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</i>	применения методов сбора, обработки и анализа эмпирических данных по молодежной проблематике.	применение собранных, обработанных и проанализированных данных по молодежной проблематике при составлении индивидуального проекта студента-практиканта.
<b>ПК-5 применение статистических и социологических методов сбора и классификации информации</b>		
<i>Знать:</i>	основные источники информации и критерии их классификации; статистические и социологические методы сбора и классификации информации.	обсуждение информационных источников, а также особенностей обращения с ними (включая нормативно-правовые акты, отчетно-статистическую и плановую документацию и пр.) с коллегами и наставниками.
<i>Уметь:</i>	собирать и систематизировать информацию, необходимую для эффективного функционирования организации.	подбор информации, необходимой для проведения мероприятий, осуществления документооборота, подготовки индивидуального проекта.
<i>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</i>	поиска и систематизации информации в рамках профессиональной деятельности	анализ особенностей документооборота организации/отдела (места прохождения практики) представленный к итоговой конференции; составление перечня мероприятий, проводимых местом прохождения практики; анализ местности, находящейся в сфере деятельности учреждения (описание инфраструктуры, основные проблемы, влияющих на детей, подростков и молодежь и пр.).

## **5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы**

### ***Вводная организационно-методическая конференция по практике.***

В своих выступлениях декан факультета, руководитель практик, факультетский руководитель, методисты бригад, наставники от места прохождения практики освещают

следующие вопросы: задачи практики и ее значение, объем учебных заданий и методику их выполнения, организацию и сроки прохождения учебной практики, оценку результатов практики, порядок заполнения отчетной документации, составы бригад.

В отчете о конференции (в дневнике практики) студент проставляет дату ее проведения и кратко излагает основное содержание всех выступлений. В заключении он записывает выводы, которые сделал для себя из этих выступлений.

После завершения установочной конференции студенты, распределенные по бригадам, вместе с методистом отправляются на места прохождения практики, где будут проходить учебную практику.

На месте прохождения практики со студентами-практикантами проводят беседы руководитель организации, начальник подразделения, непосредственные наставники студентов-практикантов.

В дневнике практики студент должен отразить основные моменты бесед с вышеперечисленными людьми.

### ***Конспектирование ознакомительных бесед.***

При оформлении ознакомительных бесед указывается фамилия, имя и отчество проводящего, а так же дата и время проведения. Затем излагается содержание беседы. Студент делает выводы, которые он вынес.

### ***Самопрезентация***

В рамках знакомства с руководством и коллективом организации, студент-практикант готовит небольшое выступление, где кратко рассказывает о себе. В самопрезентации следует придерживаться следующих пунктов: Представление (Фамилия, Имя, Отчество и желаемая форма обращения). Краткая биография (возраст, образование и пр.). Характеристика собственных личных и деловых качеств. Опыт работы с детьми и молодежью (работа в лагере, волонтерство и пр.) если есть. Свое представление о будущей профессии. Роль будущей профессии в обществе. Цели, которые студент намерен реализовать в ходе прохождения практики, ожидания от практики.

### ***Ознакомление с местом прохождения практики***

Ознакомившись с местом прохождения практики в ходе экскурсии и бесед с коллективом организации и непосредственными наставниками, студент в дневнике практики в произвольной форме описывает свое рабочее место; строит схему внутренней структуры учреждения, описывает задачи, поставленные перед сотрудниками и руководством организации (место прохождения практики); дает оценку местности, находящейся в сфере деятельности учреждения (описание инфраструктуры района города или населенного пункта, основных проблем детей, подростков и молодежь на обозначенной территории и пр.).

### ***Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельности организации (места прохождения практики) и обязанности ее руководства и сотрудников.***

В ходе практики студент изучает документы, регламентирующие деятельность учреждения; документы, определяющие должностные обязанности специалистов по работе с молодежью; документы, регулирующие взаимодействие учреждения с другими организациями и прочие нормативно-правовые акты, определяющие функционирование организации, где студент проходит практику.

Также студент изучает текущую документацию организации, учится деловой переписке (составляет запросы, отвечает на письма и пр.).

Все изученные документы студент фиксирует в дневнике практики, позже систематизирует и анализирует их. Результаты проведенной работы студент приводит в анализе особенностей документооборота организации/отдела, предоставляемого к итоговой конференции по практике.

### ***Работа над проектами (мероприятий) организации (места прохождения практики) по работе с молодежью.***

В ходе практики студенты знакомятся с проектами (мероприятиями), проводимыми специалистами по работе с молодежью. Изучают архив уже проведенных мероприятий (положения мероприятий, план и сроки проведения мероприятий, отчет о проведении мероприятий и пр.). Знакомятся с текущими мероприятиями организации, их календарным и тематическим планом. Принимают участие в организации и проведении мероприятий. Готовят информационное обеспечение мероприятий (информационные обзоры предоставляются в отчете). Составляют перечень мероприятий, проводимых организацией/отделом (местом прохождения практики) во время прохождения практики и оценивают его (определение роли мероприятий в решении проблем в молодежной среде), что фиксируется в дневнике практики и отчете по результатам практики.

Перечень мероприятий, проводимых организацией/отделом во время прохождения практики с отражением личного участия студента-практиканта, подается в качестве отдельного документа и готовится по окончании практики.

### ***Работа над индивидуальным проектом студента-практиканта***

На основе усвоенных в течение двух с половиной лет теоретических знаний, студентам предлагается составить авторский проект, способный решить определенную проблему, напрямую касающуюся молодежи. Проект представляет собой индивидуальную работу студента, характеризующую качество усвоенных студентом теоретических знаний и умение использовать эти знания на практике. Проект должен соответствовать нуждам организации, где студент проходит практику. Подготовка проекта осуществляется при помощи и под контролем наставника от места прохождения практики и методиста практики от кафедры гуманитарных наук. Лучший из студенческих проектов реализуется. В структуре проекта обязательно должны присутствовать следующие составляющие: определение проблемы, которую студент-практикант намерен решить с помощью авторского проекта; уточнение актуальности поставленной проблемы; анализ рассматриваемой проблемы: наблюдение, обращение к научной и учебной литературе по интересующей проблеме, консультации со специалистами по организации работы с молодежью; определение объекта проекта, цели и задач; разработку этапов авторского проекта студента-практиканта; прогноз результатов проекта; оформление и презентация проекта. На каждом этапе обязательно согласование проекта студента-практиканта с руководителем от базы практики и методистом от кафедры гуманитарных наук. Презентация проекта, выполненная с использованием программы PowerPoint, проходит по месту прохождения практики. Оформленный проект и файл с его презентацией предоставляется по окончании практики в рамках отчетной документации.

## **5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания**

### ***Критерии оценки работы студентов-практикантов***

Результаты учебной практики в организации оцениваются методистами бригад совместно с сотрудниками и руководителем организации по следующим показателям, за каждый из которых выставляется дифференцированная оценка:

**1. Отношение студента к практике.** При этом учитывается его ответственность, добросовестность, исполнительность, рабочая дисциплина, творчество, инициативность, выполнение текущих распоряжений методиста, руководителя от базы практики и т. д.

По своей значимости этот критерий существенно определяет вообще весь ход и эффект учебной практики.

**2. Выполнение всего комплекса программных заданий,** отраженных в индивидуальном плане студента, и их качество.

**3. Степень овладения студентами профессиональными навыками и умениями, оценка за проект.**

**4. Качество составления отчетной документации** (профессиональная грамотность, степень теоретической и методической подготовки, своевременность и самостоятельность в разработке отчетной документации).

Все эти четыре определяющих критерия официально признаются равноценными, т. е. если по любому из них студент оценивается неудовлетворительно, то общая положительная оценка за практику невозможна.

Методические подходы к выставлению итоговой дифференцированной оценки по учебной практике соответствуют общепринятым в высшей школе критериям и заключаются в следующем:

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, который на высоком уровне выполнил в полном объеме все задания по программе практики; проявил при этом умения, опираясь на теоретические знания изученных в институте дисциплин; правильно определял и эффективно решал учебные и практические задачи; проявил самостоятельность, творческий, исследовательский подход и выполнил некоторые виды дополнительных работ;
- оценка **«хорошо»** ставится студенту, который выполнил в основном программу учебной практики; проявил умения, опираясь на теоретические знания изученных дисциплин в институте; определял основные задачи по организации практической работы и находил способы их решения; проявил инициативу, но в проведении отдельных видов работ допустил незначительные ошибки;
- оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, который выполнил в основном программу учебной практики; однако, не показал глубоких теоретических знаний; не в полной мере овладел умением их применять; допускал ошибки в планировании и проведении отдельных видов работ;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не выполнил основных заданий по учебной практике; имел слабые теоретические знания и не овладел умением ставить и решать конкретные практические задачи; пропустившему практику без уважительной причины (более 50% рабочих дней).

В случае пропуска практикантом свыше 40% рабочих дней по уважительной причине по решению методиста от кафедры, согласованному с руководителем от базы практики, зачет по практике может быть принят комиссией без продления практики. При этом выполнение всех разделов программы практики обязательно. **Студенты, получившие за практику оценку «неудовлетворительно» подлежат отчислению из академии.**

При оценке результатов работы студента-практиканта используются следующие методы:

- анализ документации студентов по практике (отчетов, проектов, дневников);
- наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества отдельных видов работ (учебной, практической, исследовательской и др.);
- беседа со студентами, сотрудниками и администрацией организации;
- анализ характеристик студентов, написанных сотрудниками-наставниками;
- самооценка студентами степени подготовленности их к выполнению профессиональных функций и качества своей работы;

- обобщение данных выполнения занимающимися учебных заданий, их успеваемости, дисциплины и т.д.

### *Подведение итогов практики*

По окончании практики студент составляет письменный отчет о достигнутых результатах. Содержание отчета определяется настоящей программой. Отчеты студентов рассматриваются руководителями от баз практики и от вуза.

Методист от кафедры совместно с руководителями от базы практики дают отзыв (характеристику) о работе каждого студента, отмечая в нем (ней) выполнение программы практики, овладение профессиональными умениями и качествами, отношение к работе, трудовую дисциплину.

Форма и вид отчета студентов о прохождении практики устанавливается методическим советом вуза с учетом требований ФГОС ВО 3++.

Итоговая оценка утверждается на защите результатов практики после анализа методистом от кафедры отчетной документации студента-практиканта.

Практикант, не выполнивший программу, получивший отрицательный отзыв о работе или не защитивший результаты практики, считается не прошедшим учебную практику. Оценка на практике приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Если (в исключительных случаях) время начала и окончания прохождения практики отличается от сроков, указанных в приказе, то этот вопрос решается на кафедре в каждом случае персонально. Отклонение от официальных сроков допускается лишь при наличии веских оснований: болезнь студента-практиканта (что должно быть подтверждено документально – медицинская справка или больничный лист), производственная необходимость принимающей организации и т.п.

В течение первой недели руководитель практики от кафедры контролирует прибытие студентов к месту практики.

В задании на практику руководитель практики от принимающей организации отмечает дату ее начала и дату окончания, заверяет их своей подписью и печатью организации и по окончании практики составляет свой отзыв.

Отзыв должен быть оформлен на фирменном бланке предприятия (или скреплен печатью) и содержать краткую характеристику деятельности студента на предприятии и оценку знаний и умений, которые студент проявил при выполнении задания учебной практики.

Итоги аттестации студентов проставляются в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить руководителю практики от академии письменный отчет о практике и сдать дифференцированный зачет по ней в установленные учебно-производственным графиком специальности сроки;
- перед прохождением практики в структурном подразделении государственного органа сферы государственной молодежной политики знать нормативный материал, определяющий права и обязанности его руководителей.



- уметь проанализировать принятые руководителем решения с точки зрения их законности и обоснованности, допущенные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам изложить руководителю практики свое мнение.

Отчет о прохождении учебной практики составляется в соответствии с требованиями, содержащимися в программе, и дополнительными указаниями руководителя практики.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

### **Литература**

1. Основы работы с молодежью / П. И. Бабочкин; под ред. Т.Э. Петровой. – М.: Альфа-М, 2010. – 220с.
2. Переверзев, М.П. Экономические основы работы с молодежью: учеб. Пособие. – М.: Инфра-М, 2011. – 208с.
3. Зарубежный опыт социальной работы : курс лекций [Электронный ресурс] / Л.С. Ёлгина. – Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2013. – 129 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/271471>
4. Милькевич, О.А. Введение в профессию [Электронный ресурс] / О.А. Милькевич. – 2007. – 29 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/148526>
5. Обеспечение безопасности в социальной среде [Электронный ресурс] / П.А. Кисляков. – Шуя: ФГБОУ ВПО "ШГПУ", 2010. – 108 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/304397>
6. Социальная работа с молодежью: учеб.пособие для вузов / под ред.Н. Ф. Басова.– 3-е изд. – М. : Дашков и К°, 2010. – 326 с.

**Перечень ресурсов информационно-коммуникативной сети Internet, необходимый для освоения дисциплины**

### **Профессиональные базы данных Информационно-справочные системы**

1. Организация работы с молодежью. Электронный научный журнал [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://ovv.esrae.ru/> (Дата обращения 27.08.14)
2. Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года [Электронный ресурс]: распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р г. Москва // Российская газета: официальный сайт. – Режим доступа: <https://rg.ru/2014/12/08/molodej-site-dok.html> (Дата обращения 20.12.2014)
3. Социологические исследования. Ежемесячный научный и общественно-политический журнал Российской Академии наук [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://socis.isras.ru/> (Дата обращения 28.08.14)

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Для обеспечения самостоятельной работы студентов представлены:

1. рабочие программы, разработанные преподавателями кафедры гуманитарных наук, в частности:

- рабочая программа по дисциплине «Введение в специальность», разработанная старшим преподавателем кафедры гуманитарных наук Живуцкой И.А;
- рабочая программа по дисциплине «Социология молодежи», разработанная старшим преподавателем кафедры гуманитарных наук Живуцкой И.А;
- рабочая программа по дисциплине «Карьерные стратегии молодежи», разработанная к.п.н., доцентом Коноваловой Г.Н.;
- рабочая программа по дисциплине «Социология», разработанная доцентом кафедры гуманитарных наук к.п.н. Мухановой А.В.;
- рабочая программа по дисциплине «Молодежные субкультуры», разработанная к.п.н., доцентом Коноваловой Г.Н.;
- рабочая программа по дисциплине «Государственная и молодежная политика в Российской Федерации», разработанная доцентом кафедры гуманитарных наук к.п.н. Мухиной Э.В.

2. Учебная программа по учебной практике;

3. Мультимедийное сопровождение вводной и итоговой конференций по учебной практике;

4. Отчетные презентации бригад студентов по итогам прохождения учебной практики.

### 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

<b>Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
Аудитория № 419 - помещение для занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации	Укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения для представления информации. Количество посадочных мест: для студентов – 60; для преподавателя – 1. Учебная доска для мела настенная магнитная одноэлементная 100*159см. Перечень технических средств обучения: ноутбук ASUSM51TaZM80/4gb/320gb/dvd-sm, проектор OptomaEX762 progector (стационарный), доска Inteactivy 1280 с антибликовым покрытием;	Системное ПО, операционная система Microsoft Open License, тип лицензии ACADEMIC, номер лицензии 60443815, продукт Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No level, Microsoft Win Starter 7 Russian Academic OPEN 1 License No level Legalization Get Genuine; Антивирусное программное обеспечение № лицензии 23041709220 65924300631, PN: KL4863RATFQ, продукт Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250499 Node 1 year Educational Renewal License;

Аудитория № 410 - помещение для занятий семинарского типа, групповых занятий, индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Укомплектованы специализированной мебелью. Количество посадочных мест: для студентов – 42; для преподавателя – 1. Учебная доска для мела настенная магнитная трёхэлементная 300*100см.	ПО отсутствует
Аудитория № 411 - помещение для занятий семинарского типа, групповых занятий, индивидуальных консультаций; текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы	Укомплектованы специализированной мебелью. Количество посадочных мест: для студентов – 36; для преподавателя – 1. Учебная доска для мела настенная магнитная трёхэлементная 300*130 см.	ПО отсутствует
Аудитория № 412 - помещение для занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации	Укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения для представления информации. Количество посадочных мест: для студентов – 60; для преподавателя – 1. Учебная доска для мела настенная магнитная одноэлементная 100*159см.	ПО отсутствует

### Лицензионное программное обеспечение

№ п/п	Тип, номер лицензии, наименование продукта	Дата выдачи первоначальной лицензии	Вид программного обеспечения
1.	Microsoft Open License, Тип лицензии АCADEMIC, номер лицензии 67295483, продукт Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1License No level? Microsoft Windows Professional 10 Russian Upgrade Academic OLP 1License No level	16.08.2016	Системное ПО, операционная система

2.	Microsoft Open License, Тип лицензии АCADEMIC, номер лицензии 67295483, продукт Microsoft Office Professional Plus 2016 Russian Academic OLP 1License No level	16.08.2016	Прикладное ПО, пакет офисных приложений
3.	№ лицензии 2304170922065924300631, PN: KL4863RATFQ, продукт Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250499 Node 1 year Educational Renewal License	Срок использования 22.09.2017 до 07.10.2018г.	Антивирусное программное обеспечение
4.	<a href="#">Яндекс.Браузер</a>	Лицензионное соглашение на использование программ Браузер «Yandex» <a href="https://yandex.ru/legal/browser_agreement/">https://yandex.ru/legal/browser_agreement/</a>	Интернет-браузеры  (отечественное ПО номер в реестре № 3722)

Программа учебной практики согласована:

заведующая библиотекой \_\_\_\_\_ Павликова Е.В.

начальник отдела практики \_\_\_\_\_ Язынина Н.Л.

ответственный за ОПОП по направлению подготовки  
39.03.03 «Организация работы с молодежью»

заведующий кафедрой  
гуманитарных наук \_\_\_\_\_ Ефременков К.Н.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

Схемы и примерные образцы отчетных документов по учебной практике.

**Индивидуальный план работы**

Содержание учебной деятельности студента-практиканта на период практики следует планировать по разделам. Каждый пункт плана должен быть четко спланирован и иметь конкретный характер. При этом должны быть указаны дата, сроки выполнения каждого мероприятия. После завершения намеченной работы в графе «Отметка о выполнении» записывается «выполнено» и проставляется дата окончания работы. Если она не выполнена, делается отметка «не выполнено» и указывается причина не выполнения. План должен быть согласован с наставником от организации, где студент проходит практику. Выполнение плана проверяется методистом.

Утверждаю  
(дата, подпись  
методиста)

**Индивидуальный план работы**

студента-практиканта факультета физической культуры и оздоровительных технологий  
группы \_\_\_\_\_ III отделения по учебной практике  
ИВАНОВА И.А.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
<b>I. Организационная работа</b>			
1.	Участвовать в установочной конференции по учебной практике	21.03.15	Выполнено
2.	Познакомиться с руководством организации.	21.03.15	Выполнено
3.	Подготовить и провести самопрезентацию	21.03.15	Выполнено
4.	Изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации.	21.03.15 – 28.03.2015	Выполнено
<b>II. Учебно-методическая работа</b>			
1.	1. Разработать индивидуальный план практики.	I неделя практики	Выполнено

2.	2. Заполнять дневник практики	в течение учебной практики	Выполнено
3.	Изучить текущую документацию структурного подразделения организации (место прохождения практики)	I неделя практики	Выполнено
4.	Составлять текущую документацию структурного подразделения организации (справки, запросы и пр.)	в течение практики	Выполнено
<b>III. Итоговая работа</b>			
1.	Подготовить отчет по учебной практике	VIII неделя	Выполнено
2.	Участвовать в итоговой конференции по учебной практике	13.05.2015	Выполнено

План составил \_\_\_\_\_

Иванов И.А.

**Схема отчета о прохождении учебной практики  
студентки 3 курса факультета физической культуры и оздоровительных  
технологий**

**Ивановой Екатерины Андреевны**

- Сроки и место проведения учебной практики (точное название и адрес организации, Ф.И.О. руководителя организации и специалистов по работе с молодежью).
- Характеристика проектов, реализуемых организацией в сфере работы с молодежью. Федеральные программы, в рамках которых реализуются проекты и мероприятия организации; территориальный охват организации.
- Выполненные задания в рамках программы учебной практики, (их количество, с кем и когда они выполнены, перечислить точно задания по практике).
- Мероприятия, выполненные помимо указанных в учебной программе практики (указать какие, их количество; под руководством кого и с кем проводились; сколько человек принимало участие).
- Задания практики, которые Вам было трудно выполнить и какова причина этого? Назовите возможные причины: (отсутствие на лекциях и групповых занятиях при подготовке к учебной практике, на установочной конференции; отсутствие связи с методистом; отсутствие методических пособий, рекомендаций, программы по учебной практике; отсутствие самостоятельного опыта работы с молодежью; недостаточные знания и умения, полученные в процессе занятий в академии и по каким дисциплинам; специфические группы молодежи, с которыми пришлось работать; недостаточное количество времени для лучшего выполнения заданий; плохая организация трудовой деятельности по месту прохождения практики). Если есть другие причины – укажите.
- Ваши предложения по улучшению организации и проведения практики.

Отчет заверен:

Специалист по работе с молодежью (подпись) Ф.И.О.

Методист бригады (подпись) Ф.И.О.

Дата



*Схема индивидуального проекта студента-практиканта*

1. Название проекта.
2. Актуальность проблемы, полностью или частично решаемой с помощью разрабатываемого проекта (проблема должна быть актуальна как для общества в целом, так и для организации, где студент проходит практику, в частности) .
3. Цель проекта.
4. Задачи проекта.
5. Объект проекта.
6. Этапы реализации проекта.
7. Ожидаемые результаты проекта.
8. Возможные «побочные» эффекты реализации проекта (положительные и отрицательные).
9. Список используемых при подготовке проекта материалов (нормативная база, учебно-методические пособия, статистические данные и пр.).

**Схема характеристики студента-практиканта**

Характеристика

студента-практиканта факультета физической культуры и оздоровительных технологий группы 3-4-11 (специальность «Организация работы с молодежью»)

Ивановой Екатерины Андреевны

Иванова Екатерина Андреевна проходила учебную практику в отделе по делам молодежи Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи (далее - Департамент) в период с 13 января по 21 февраля 2015 года.

За период учебной практики Иванова Е.А. показала себя ответственной и организованной студенткой, активно участвующей во всех формах работы, проводимой на базе практики. Успешно выполняла текущую методическую работу в рамках базы практики. Проявила умение работать с нормативно-правовой базой, изучив ряд документов, регламентирующих работу Департамента.

В ходе прохождения практики Иванова Е.А. успешно реализовала теоретические знания, полученные ею при изучении таких дисциплин как «Социология», «Социология молодежи», «Карьерные стратегии», «Информатика». Проявила себя как талантливого начинающего специалиста, проявив инициативу в решении такой проблемы как трудоустройство молодежи в Смоленской области. Создала сообщество «Содействие занятости молодежи Смоленской области» в социальной сети «Вконтакте». Проявила навыки работы с информацией, заполняя страницу указанного сообщества тематическими статьями и ссылками на электронные ресурсы. Показала навыки аналитической работы, выявив основные тенденции развития созданного ею сообщества «Содействие занятости молодежи Смоленской области».

В совместной работе с наставниками и коллегами, Е.А. Иванова проявила себя как уравновешенный и коммуникабельный человек, способный эффективно работать в коллективе. Отчетная документация, отражающая ход и результаты учебной практики, сдана своевременно.

Программу практики выполнила

Рекомендуемая оценка за практику

«\_\_\_\_\_»

Заместитель начальника отдела по делам молодежи

Департамента Смоленской области

по образованию, науке и делам молодежи

Острейкина М.Ю.

Методист от базы практики

консультант отдела по делам молодежи

Буренкова О.В.

21 февраля 2015 г.

Общая оценка

«\_\_\_\_\_»

Методист

Коновалова Г.Н.

Образец выполнения титульного листа

ФГБОУ ВО «СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ СПОРТА И ТУРИЗМА»

Отчетная документация  
по учебной практике  
студентки (а) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
факультета ФКиОТ

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Бригада № \_\_\_\_\_

Название базы практики

\_\_\_\_\_  
Методист \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Смоленск 20\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СПОРТА»**  
Кафедра гуманитарных наук

Рабочая программа  
обсуждена на заседании кафедры  
«04» сентября 2023 г.  
протокол № 01/23  
Заведующий кафедрой  
К.Н. Ефременков

«УТВЕРЖДАЮ»  
И.о. проректора по учебной работе  
И.А. Дьячук  
«04» сентября 2023 г.

**Программа производственной практики**  
Основной профессиональной образовательной программы  
по направлению подготовки 39.03.03 «**Организация работы с молодежью**»  
*Направленность (профиль программы): организация работы с молодежью*

Уровень образования: бакалавр

Форма обучения очная

Курс 4

Семестр 9

**Итоговая форма контроля – дифференцированный зачет**

Программу разработали:  
Д.п.н., доцент Ефременков К.Н.

Год набора 2024

Смоленск 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
9. Результаты обучения по практике	6
10. Место практики в структуре образовательной программы	11
11. Объем и содержание практики	11
12. Формы отчетности по практике	19
13. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике	20
5.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе прохождения практики	20
5.2. Типовые задания или иные материалы	24
5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	32
14. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»	38
15. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	39
16. Материально-техническое обеспечение дисциплины	40
Приложение	43

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Выписка из Федерального государственного образовательного стандарта

Программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью» утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 77.

Область профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

**01 Образование и наука** (в сфере научных исследований);

**03 Социальное обслуживание** (в сфере организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде); сфера молодежной политики и развития молодежи (реализация программ, проектов и мероприятий по работе с молодежью, поддержка деятельности молодежных и детских общественных объединений) (п. 1.11.).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- Научно-исследовательские
- Организационно-управленческие
- Информационно-аналитические

Типы деятельности: организационно-управленческий, информационно-аналитический, научно-исследовательский

Производственная практика является обязательным условием профессиональной подготовки по направлению 39.03.03 – Организация работы с молодежью.

Практика является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке бакалавров в соответствии с основной образовательной программой, обеспечивает системно-деятельностный подход в подготовке специалистов в области организации работы с молодежью и проводится в учреждениях, предприятиях и организациях различных отраслей производства и управления, а также форм собственности, объектом деятельности которых является молодежь.

Прохождение практики по данному направлению состоит в ознакомлении с работой органа сферы государственной молодежной политики, молодежных и детских общественных организаций и, по выбору студента, с работой его структурного подразделения.

Особое внимание обращается на систему и структуру организаций, работающих с молодежью, их взаимодействие между собой. Знакомство с организацией и деятельностью органов должно охватывать участие в заседаниях данного органа, в работе департаментов, отделов, служб, комиссий; уяснение существа рассматриваемых вопросов, анализ конкретных действий, актов, документов; высказывание своего отношения к анализируемому вопросу,

конкретных рекомендаций и предложений по совершенствованию отдельных сторон деятельности, изучение работы органов сферы государственной молодежной политики

При прохождении практики в каждом из указанных органов студент должен ознакомиться с их организационной структурой, компетенцией, формами и методами деятельности; накопить необходимый практический материал; уметь самостоятельно составлять документы, указанные в перечне. При написании отчета студент должен учесть наряду с общими требованиями к отчету и специальные указания о содержании его разделов.

В результате прохождения практики студенты знакомятся с формами и методами аналитической, профилактической, развивающей работы с различными типами молодежи, учреждениями, проводящими эту работу, и приобретают практические навыки управления и организации деятельности в молодежной сфере.

**Цель производственной практики:**

- формирование системного подхода к профессиональной деятельности и основных представлений о специфике различных видов работы в области организации работы с молодежью;
- ознакомление с будущей специальностью и выбор своей специализации;
- формирование представлений об этике профессиональной деятельности и основ профессиональной культуры;
- углубление и закрепление базовых знаний в области организации работы с молодежью;
- развитие и закрепление базовых умений и навыков по специальным дисциплинам;
- формирование умений самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;
- закрепление теоретических знаний, полученных в СГУС;
- всестороннее ознакомление с новшествами в области организации работы с молодежью;
- освоение технологий работы с подростками и молодежью;
- совершенствование и практическое применение знаний в области работы с молодежью.
- изучение опыта реализации моделей молодежной политики в деятельности органов законодательной, исполнительной, муниципальной власти в организации работы с молодежью на федеральном, региональном, муниципальных уровнях.
- приобретение опыта в организации работы с молодежью в организациях и учреждениях, специализирующихся на реализации функций государственной молодежной политики и работы с молодежью: в профильных молодежных центрах социально-психологической помощи молодежи, экстренной психологической помощи молодежи по телефону, социально-реабилитационных центров для подростков и молодежи, профессиональной ориентации и трудоустройства молодежи, занятости молодежи, содействия молодежному предпринимательству, информационного обеспечения молодежи, отдыха и оздоровления молодежи, поддержки молодежных общественных объединений и молодежных инициатив, международного молодежного сотрудничества; институтов межотраслевой региональной переподготовки и повышения квалификации кадров сферы государственной молодежной политики, научно-исследовательских (по проблемам молодежной политики); в молодежных пресс-центрах; молодежных жилищных и молодежных социальных комплексах;
- приобретение навыков в разработке, внедрении и эффективном управлении профильными молодежными проектами;

- сбор фактического материала для выполнения курсовых и дипломных работ (проектов);
- формирование профессиональных коммуникативных, организаторских, диагностических, проектировочных, дидактических и аналитических умений и навыков, связанных с деятельностью организатора работы с детьми и подростками.

#### **Задачи производственной практики:**

- развитие инновационных технологий в практике работы с молодежью;
- эффективное вовлечение молодых людей в экономическую, общественно-политическую, культурную жизнь общества;
- поддержка развития творческих способностей молодежи;
- консультирование по применению нормативно-правовых документов в сфере государственной молодежной политики;
- обучение умениям и навыкам ведения организационно-управленческой, научно-педагогической, практической, исследовательско-аналитической, посреднической, коммуникативной деятельности в рамках специальности;
- отработка навыков профессиональной деятельности специалиста работы с молодежью: навыков эффективного взаимодействия с молодыми людьми, навыков проектирования, внедрения и сопровождения молодежных проектов, навыков организации молодых людей в группах, навыков управленческой деятельности;
- интеграция знаний в области технологий работы с молодежью; углубление и расширение знаний о работе государственных и общественных институтов, специалистов по работе с молодежью;
- совершенствование личностных и профессиональных качеств в процессе практической деятельности, формирование профессиональной компетентности и гражданской позиции будущего специалиста по работе с молодежью;
- развитие творческого подхода к выполнению профессиональных обязанностей и навыков самостоятельной профессиональной деятельности.

Во время прохождения практики студенты имеют определенные права и обязанности (см. Приложение 1).

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Производственная практика является логическим этапом подготовки специалиста по организации работы с молодежью. На данном этапе происходит углубление теоретической подготовки студента и приобретение им практических навыков и компетенций работы с временным объединением. Данная практика опирается на освоение содержания гуманитарного и профессионального цикла дисциплин (Б.5).

Производственная практика проводится под руководством методиста от кафедры гуманитарных наук, заведующего кафедры гуманитарных наук, отдела практики, руководителя от базы практики.

Основные контролирующие и консультирующие функции в ходе производственной практики выполняют методисты бригад, назначаемые приказом ректора из числа ведущих преподавателей кафедры гуманитарных наук.

Обязанности и права всех субъектов производственной практики конкретизированы Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования /Приказ Министерства образования РФ от 25.03.2003 № 1154 /и Положением о производственной практике студентов СГУС.



*Область профессиональной деятельности выпускников*, освоивших программу бакалавриата, включает решение комплексных задач по реализации молодежной политике в сфере труда, права, политики, науки и образования, культуры и спорта, коммуникации, здравоохранения, взаимодействие с государственными и общественными структурами, молодежными и детскими общественными объединениями, с работодателями.

Программа бакалавриата формируется организацией в зависимости от видов учебной деятельности и требований к результатам освоения образовательной программы.

При разработке программы бакалавриата **все общекультурные и общепрофессиональные компетенции**, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, включаются в набор требуемых результатов освоения программы бакалавриата.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Программа содержит комплекс вопросов по организации, руководству и прохождению производственной практики; включает этапы распределения заданий практик, отчетные документы и другие учебно-методические материалы, связанные с прохождением студентами производственной практики

**Типы задач профессиональной деятельности:**

организационно-управленческие;

научно-исследовательские;

информационно-аналитическая.

**Вид практики:** производственная

**Способы организации и проведения практики**

**Тип производственной практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способ организации практики:** стационарная, выездная.

**Место проведения практики:** управление образования и молодежной политики Администрации г. Смоленска отдел «Молодежной политики»; Администрация города Смоленска, МБУК «Центр Культуры».

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Прохождение учебной практики направлено на приобретение студентами знаний, умений и опыта деятельности, что в целом отражает сформированность определенных компетенций:

- универсальных (утвержденных ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки **39.03.03 «Организация работы с молодежью»**(Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 77));

- профессиональных (утвержденных УП ОПОП СГУС по направлению подготовки **39.03.03 «Организация работы с молодежью»**).

Результаты обучения по дисциплине	Код и наименование Компетенции выпускника
-----------------------------------	---

<p><b>Знать:</b> организационную структуру и правовое положение службы, учреждения по работе с детьми и подростками;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать и обобщать данные научно-методической литературы, передовой педагогический опыт;</p> <p><b>Иметь опыт:</b> анализа нормативно-правовой базы актов, регламентирующей государственную молодежную политику РФ применения методов и принципов сбора; отбора и обобщения информации, специфику системного подхода для решения поставленных задач; критического анализа и синтеза информации, оценки ее достоверности и значимости для решения поставленных задач.</p>	<p style="text-align: center;"><b>УК-6</b> <b>(Наименование категории компетенции</b> <b>-системное и критическое мышление)</b> способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>
<p><b>Знать:</b> Конституцию и законы Российской Федерации, необходимые для осуществления профессиональной деятельности; виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач.</p> <p><b>Уметь:</b> квалифицированно решать социально-педагогические задачи; проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты;</p> <p><b>Иметь опыт:</b> общения, становления контактов, налаживания дружеских, доверительных отношений с представителями различных возрастных групп молодежи;</p>	<p style="text-align: center;"><b>УК -7</b> <b>(Наименование категории компетенции</b> <b>-разработка и реализация проектов)</b> способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>
<p><b>Знать:</b> современных психолого-педагогических технологий коллективной, групповой и индивидуальной работы с различными категориями молодежи; принципы и способы распределения ролей в команде.</p> <p><b>Уметь:</b> чётко предъявлять педагогические требования; проявлять чуткость, заботу, душевное отношение к детям; применять профессиональные знания в решении задач диагностики с учетом возраста и индивидуальности;</p> <p><b>Иметь опыт:</b> применения технологий управления коллективом; культуры мышления методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</p>	<p style="text-align: center;"><b>УК -8</b> <b>(Наименование категории компетенции</b> <b>-командная работа и лидерство)</b> способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>
<p><b>Знать:</b> основы межличностной и межкультурной коммуникации в устной и письменной) форме.</p>	<p style="text-align: center;"><b>УК – 5</b> <b>(Наименование категории компетенции</b></p>

<p><b>Уметь:</b> выражать свои мысли логично, доступным и понятным языком;</p> <p><b>Иметь опыт:</b> владения методами письменной и устной коммуникации в сфере получаемой профессии, в том числе, самопрезентации.</p>	<p><b>-коммуникация)</b> способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>
<p><b>Знать:</b> специфики и особенностей работы психолого-педагогической службы учреждений сферы молодежной политики;</p> <p><b>Уметь:</b> проводить поиск актуальной информации, необходимой для профессиональной деятельности в сфере молодежной политики</p> <p><b>Иметь опыт:</b> методами организации и проведения воспитательных мероприятий; иметь практический опыт проведения лекций, бесед, практических занятий на темы, способствующие развитию информированности, кругозора, общественного самосознания разных возрастных категории молодежи; создания и поддержания нормативно-методической и информационной базы проектов для профессиональной деятельности в сфере молодежной политики</p>	<p><b>ОПК-1</b> <b>(Наименование категории компетенции</b> <b>-информационно-коммуникативная грамотность при решении профессиональных задач)</b> способность применять современные информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики</p>
<p><b>Знать:</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <p><b>Иметь опыт:</b></p>	<p><b>ОПК-2</b> <b>(Наименование категории компетенции</b> <b>-информационно-коммуникативная грамотность при решении профессиональных задач)</b> Способен к критическому анализу и содержательному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов</p>
<p><b>Знать:</b> принципы сбора и систематизации научной информации по молодежной проблематике;</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять сбор и систематизацию научной информации по молодежной проблематике</p> <p><b>Иметь опыт:</b> систематизации информации и моделирования процессов в молодежной среде.</p>	<p><b>ОПК-3</b> <b>(Наименование категории компетенции</b> <b>-информационно-коммуникативная грамотность при решении профессиональных задач)</b> Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности</p>
<p><b>Знать:</b> этапы решения проблем; модели и методы принятия решений;</p> <p><b>Уметь:</b> определять наилучшие модели и методы принятия организационных решений проблем в молодежной среде;</p> <p><b>Иметь опыт:</b> применения в профессиональной деятельности правил</p>	<p><b>ОПК-4</b> <b>(Наименование категории компетенции</b> <b>-информационно-коммуникативная грамотность при решении профессиональных задач)</b></p>

<p>принятия организационных решений молодежных проблем;</p>	<p>Способен осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики</p>
<p><b>Знать:</b> системы организации и планирования психолого-педагогической работы с детьми в службе, учреждении по работе с детьми и подростками; <b>Уметь:</b> взаимодействовать с объединениями, организациями, представляющими интересы молодежи. <b>Иметь опыт:</b> профилактической деятельности с детьми и подростками;</p>	<p><b>ОПК-5</b> <b>(Наименование категории компетенции</b> <b>-информационно-коммуникативная грамотность при решении профессиональных задач)</b> Способен планировать и организовывать массовые мероприятия для молодежи</p>
<p><b>Знать:</b> условий для организации жизнедеятельности детей в условиях учреждения молодежной сферы с учётом их возрастных и психологических особенностей; особенности моделирования социальных процессов в молодежной среде. <b>Уметь:</b> организовать свой труд <b>Иметь опыт:</b> общения с детьми, подростками и молодежью, учитывая их возраст, интересы, потребности</p>	<p><b>ПК-2</b> <b>(Наименование категории компетенции</b> <b>-научно-исследовательская деятельность)</b> участие в подготовке эмпирических исследований по молодежной проблематике</p>
<p><b>Знать:</b> методы выявления проблем в молодежной среде; виды и правила принятия организационных решений молодежных проблем; структуру, функции, компетенции организаций, представляющих интересы молодежи в области занятости, трудоустройства, досуга, быта. <b>Уметь:</b> выполнять нравственные обязательства по отношению к человеку, обществу и окружающей среде. <b>Иметь опыт:</b> планирования этапов их решения; взаимодействия с объединениями, организациями, представляющими интересы молодежи</p>	<p><b>ПК-3</b> <b>(Наименование категории компетенции</b> <b>-организационно-управленческая деятельность)</b> организация и планирование работы с молодыми людьми в молодежных сообществах по месту жительства, учебы, работы, отдыха, временного пребывания молодежи</p>

#### **Прохождение практики направлено на приобретение студентом**

<p><b>Знаний</b></p>	<p>- основ межличностной и межкультурной коммуникации в устной и письменной) форме; - основ психологии межличностного общения и социальной психологии; факторов эффективного взаимодействия в коллективе; - профессиональных и личностных качеств, определяющих успешность будущего специалиста по организации работы с молодежью в общекультурном и профессиональном аспектах; - этапов развития работы с молодежью; знать цели, задачи и принципы работы с молодежью, области, объекты и виды профессиональной деятельности бакалавра работы с молодежью;</p>	<p>УК – 5, 6, 7, 8; ОПК-1,2, 3, 4, 5; ПК 2,3</p>
----------------------	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основных нормативных документов, регламентирующих государственную молодежную политику РФ; нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения; содержания организационной структуры реализации молодежной политики на региональном и местном уровнях;</li> <li>- основ конфликтологии; способов эффективного взаимодействия в коллективе;</li> <li>- современных информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики.</li> </ul>	
<b>Умений</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать различные формы, виды коммуникации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять различные методы и формы общения как в повседневных, так и конфликтных ситуациях, в рамках работы в профессиональном коллективе;</li> <li>- рационально планировать, организовывать, критически оценивать и прогнозировать свою профессиональную деятельность; проводить самооценку собственной профессиональной готовности;</li> <li>- определять региональные и местные (на уровне области, муниципалитета, отдельного района) особенности молодежи и специфику ее проблем, связанных с различными сферами жизни (экологические, экономические, национальные и пр.);</li> <li>- собирать и обрабатывать научную информацию по молодежным проблемам;</li> <li>- применять теоретические модели для анализа реальных социальных взаимодействий, определять направления взаимодействия социальных партнеров для решения молодежных проблем</li> </ul>	
<b>Навыков /опыта деятельности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владения методами письменной и устной коммуникации в сфере получаемой профессии, в том числе, самопрезентации;</li> <li>- владение навыками публичного выступления, подготовки докладов и презентаций по молодежной проблематике;</li> <li>- владения методами эффективного взаимодействия с коллегами как в профессиональной деятельности, так и в неформальной обстановке, без учета различий по социокультурным, этническим, религиозным и пр. признакам;</li> <li>- научного осмысления проблем молодежи; преемственности между поколениями, навыками участия в реализации молодежных программ;</li> <li>- владения средствами и методами самообразования и самоконтроля;</li> <li>- реализации подходов к решению проблем молодежи на местном уровне и региональном уровнях;</li> <li>- поиска, анализа, систематизации и обобщения научной информации по молодежной проблематике;</li> <li>- разработки плана собственного мероприятия, организуемого в рамках индивидуального проекта студента-практиканта;</li> <li>- применения в профессиональной деятельности правил принятия организационных решений молодежных проблем; планирования этапов их решения;</li> </ul> <p>поиска и систематизации информации в рамках профессиональной деятельности</p>	

	- применения методов сбора, обработки и анализа информации по молодежной проблематике.	
--	--	--

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к обязательной части учебного плана Б2 «Практики» (Б2.О.01 Производственная практика).

В соответствии с учебным планом практика проходит на 4 курсе заочной формы обучения.

Итоговая форма контроля: дифференцированный зачет.

Для успешного прохождения практики необходимы входные знания, умения и навыки студента, полученные в ходе изучения следующих дисциплин: введение в специальность; социология; педагогика; социология молодежи; психология; профессиональная этика.

## 3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц, что соответствует 324 часам. Продолжительность учебной практики – 9 недель.

№ п/п	Разделы производственной практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Трудоемкость в часах		Формы текущего контроля
			Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	1.1. Начальный этап 1.2. Основной этап 1.3. Заключительный этап	Установочная конференция. Знакомство студентов с программой практики. Распределение студентов по местам прохождения практики. Экскурсия по месту прохождения практики и знакомство со специалистами по организации работы с молодежью. Беседа со специалистами по работе с молодежью. Углубленное изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения и	36	18	Привести в дневнике перечень нормативно-правовых документов учреждения. Привести в дневнике практики перечень проблем, которые данное учреждение решает. Составить схему внутренней

		должностные обязанности специалистов			структуры учреждения.
2.	Рабочий		144	72	
2.1	Учебный	<p>1. Изучение форм и направлений взаимодействия с другими учреждениями (МВД, здравоохранения, образования), организациями, департаментами.</p> <p>2. Углубленное изучение нормативно-правовых документов, регулирующих взаимодействие учреждения с другими организациями.</p>	12	6	<p>1. Представить схему взаимодействия учреждения с другими организациями.</p> <p>2. Составить перечень документов, регулирующих взаимодействие учреждения с другими организациями.</p>
		3. Изучение административной единицы, на которую распространяется деятельность учреждения. Изучение и анализ различных проблем местности, напрямую и косвенно	12	6	3. Охарактеризовать местность, находящуюся в сфере деятельности учреждения.

		<p>влияющих на детей, подростков и молодежь.</p> <p>4. Изучение текущих проектов, над которыми работают специалисты по организации работы с молодежью.</p>	12	6	<p>Описать основные проблемы, влияющие на детей, подростков и молодежь.</p> <p>4. Составление перечня текущих проектов над которыми работают специалисты по организации работы с молодежью и их характеристика. Перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих эти проекты.</p>
2.2	Учебно-методический	<p>1. Разработка индивидуального плана практики.</p> <p>2. Заполнение дневника практики</p> <p>3. Выбор темы для собственного проекта. Анализ выбранной молодежной проблемы.</p> <p>4. Постановка цели и задач проекта. Их согласование с методистом кафедры и руководителем базы практики.</p> <p>5. Определение объекта (объектов) проекта. Его согласование с методистом</p>	12 12 12 12 6 18	6 2 8 4 2 12	<p>1. Индивидуальный план практики</p> <p>2. Дневник практики (ДП)</p> <p>3. Обоснование выбранной темы проекта. Характеристика актуальности поставленной проблемы.</p> <p>4. Запись цели и задач в дневнике практики.</p> <p>5. Характеристика объекта проекта в ДП.</p>



		кафедры и руководителем базы практики. 6. Разработка этапов реализации проекта 7. Прогнозирование результатов проекта 8. Просчет всевозможных «побочных эффектов» реализации проекта. 9. Завершение работы над проектом. Презентация проекта в учреждении, где проходит практика. 10. Подготовка отчета по производственной практике	12 12 8 4	6 6 4 4	6. Описание этапов проекта. 7. Описание результатов проекта 8. Описание возможных «побочных эффектов» реализации проекта. 9. Презентация и предоставление проекта в письменном/печатном виде. 10. Отчет по производственной практике.
3.	Итоговый	Итоговая конференция По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие документы: - дневник практики, - отчет о практике, - характеристика студента-практиканта, составленная методистом от кафедры гуманитарных наук совместно с руководителем базы практики.	36	18	Отчетная документация, доклады на итоговой конференции.
ИТОГО			216	108	324

### Содержание основных разделов практики

Организация и проведение производственной практики строится с учетом следующих факторов:

Возможные места прохождения производственной практики: школы, школы-интернаты, детские дома, коррекционные, реабилитационные учреждения для лиц девиантного поведения, медико-психолого-педагогические, реабилитационные службы, центры досуга и творчества молодежи, физкультурно-оздоровительные и спортивные учреждения, учреждения летнего отдыха детей и молодежи.

- практика должна иметь личностно-ориентированный характер, т.е. направлена не только на безусловное выполнение всех программных требований, но и на развитие будущего специалиста как социально сильной, автономной и профессионально-компетентной личности;
- практика должна носить комплексный характер, т.е. студент должен последовательно включаться во все сферы, связанные с организацией работы с молодежью, и иметь возможность заниматься всеми основными видами работы;
- практика должна быть поэтапной и усложняющейся, т.е. начинаться с общего знакомства с обязанностями специалиста по работе с молодежью, выполнением отдельных поручений в качестве организатора и заканчиваться выполнением обязанностей управленца в сфере организации работы с молодежью в полном объеме;
- практика должна быть творческой, т.е. направленной на развитие у студента исследовательских способностей, умений и навыков действовать в нестандартной ситуации.

Общее организационно-методическое руководство производственной практикой осуществляет руководитель практики академии, который назначается из наиболее опытных преподавателей.

Практика начинается с проведения установочной конференции и заканчивается итоговой научно-практической конференцией. Студент обязан за 2 недели до начала прохождения практики предоставить в деканат договор с организацией, на базе которой будет проходить практику, а также полное наименование и контакты места прохождения производственной практики.

Перед началом практики студент должен получить направление ректора академии на практику, программу и методические указания по организации и прохождению производственной практики. Дневник практики составляется студентом по прилагаемой форме (см. Приложение 8, 2).

Направление на практику выдается студенту после его ознакомления с программой практики и методическими указаниями, а также его обязательного собеседования с руководителем практики, который делает отметку своей подписью в дневнике практики о проведенном собеседовании. Студент должен поставить в известность руководителя практики о месте и времени ее прохождения.

По всем вопросам организации и прохождения практики студент получает консультацию у методиста.

При прохождении производственной практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, указания руководителей практики; подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка; студент ведет дневник практики, а по окончании практики составляет отчет о ее прохождении, приложив к отчету документы, указанные в программе практики по соответствующей специализации, а также характеристики.

Продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики в организациях составляет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

По завершении практики студент обязан в течение недели представить отчетную документацию, на основании которой руководители практики оценивают общий объем выполненной работы и степень ее эффективности и значимости: дневник прохождения

практики, отчет о практике, отзыв-характеристику с указанием занимаемой должности и оценкой своих должностных обязанностей.

## **Этапы проведения и содержания практик**

### **1. Организационно-подготовительный**

#### ***1.1. Начальный этап:***

##### *1) Проведение установочной конференции, в ходе которой:*

- ставятся цели и задачи практики;
- излагаются основные направления деятельности студентов;
- доводится система заданий, подлежащих обязательному выполнению в ходе практики;
- вручается пакет документации по практике и объясняется порядок ее ведения, оформление и представление руководителям практики;
- представляется график консультации и посещение групповыми руководителями организации, на базе которых проводится практика;
- осуществляется распределение студентов на практику в соответствии с заключенными договорами;
- доводятся до сведения права и обязанности студента-практиканта;
- происходит представление руководителя практики

##### *2) Подготовка студентов к практике:*

- чтение лекций по наиболее сложным и актуальным проблемам теории и практики, в свете подготовки студентов к практике;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций.

##### *3) Подготовка групповых руководителей практики:*

- проведение административного совещания;
- проведение инструктивно-методических занятий;
- чтение лекций;

#### ***1.2. Основной этап:***

##### *1) Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика:*

- Представление коллегам по работе;
- Изучение имеющейся документации, регламентирующей работу специалиста по организации работы с молодежью, а также его функциональных обязанностей и их информационное и материальное обеспечение.

##### *2) Содержательная сторона работы:*

- Наблюдение за работой, подготовка и пробное исполнение обязанностей специалиста по организации работы с молодежью;
- Анализ работы за первую неделю практики.

##### *3) Самостоятельная работа.*

#### ***1.3. Заключительный этап:***

- 1) Подготовка, оформление и представление студентами отчетной документации по практике;*

По окончании каждой практики и обсуждения ее результатов в группе студент представляет в деканат:

- дневник практики, заверенный руководителем организации, где студент проходил практику;
- подробную характеристику о прохождении практики и выполнении ее программы за подписью у руководителя практики;
- отчет о практике, содержащий анализ и обобщение работы организации или подразделения, где проходил практику в соответствии со своей специализацией;
- все виды материалов, подготовленные и заверенные руководителем практики.

2) *Подведение итогов практики.*

## **2. Рабочий этап.**

### **2.1. Учебный раздел**

**Углубленное изучение деятельности учреждения, где проводится учебная практика, включает:**

- изучение роли и места данного учреждения в структуре органов и учреждений реализующих работу с молодежью в конкретной административной единице;
- углубленное изучение деятельности данного учреждения, касающейся работы с молодежью;
- изучение деятельности специалистов по организации работы с молодежью в данном учреждении;
- выполнение заданий и поручений специалистов по организации работы с молодежью;
- изучение взаимодействия данного учреждения с органами и учреждениями различных типов;
- изучение документации, регламентирующей работу данного учреждения в общем и деятельность специалистов по организации работы с молодежью в частности;
- изучение социально-экономических и иных условий деятельности учреждения;
- изучение основных проектов по организации молодежи данного учреждения;
- выявление наиболее актуальных проблем молодежи в административной единице, относящейся к деятельности учреждения.

### **2.2. Учебно-методический раздел:**

- разработка индивидуального плана студента-практиканта;
- ежедневное заполнение дневника практики;
- определение проблемы, которую студент практикант намерен решить с помощью авторского проекта;
- уточнение актуальности поставленной проблемы;
- анализ рассматриваемой проблемы: наблюдение, обращение к научной и учебной литературе по интересующей проблеме, беседы со специалистами по организации работы с молодежью, опрос и т.д.;
- разработка авторского проекта студента-практиканта;

- согласование проекта студента-практиканта с руководителем от базы практики и методистом от кафедры гуманитарных наук;
- оформление проекта;
- презентация проекта в учреждении, где проходит практика;
- подготовка отчета о прохождении производственной практики.

### 3. Итоговый этап:

#### Подготовка, оформление и представление студентами отчетной документации по практике.

По окончании производственной практики и обсуждения ее результатов в группе студент представляет в деканат:

- дневник практики, заверенный руководителем организации, где студент проходил практику;
- характеристику (отзыв) о прохождении практики и выполнении ее программы за подписью у руководителя практики;
- отчет о практике, содержащий анализ и обобщение работы организации или подразделения, где проходил практику в соответствии со своей специализацией;
- все виды материалов, подготовленные и заверенные руководителем практики.

#### Подведение итогов практики.

- проверка и оценка результатов практики руководителями практики;
- выступление студентов на итоговой (научно-практической) конференции;
- обсуждение результатов практики на заседании кафедры гуманитарных наук.

### Планируемые результаты обучения в ходе производственной практики

Виды работ	Соответствие планируемым результатам обучения – знаниям, умениям, навыкам
<b>Организационно-ознакомительная работа</b>	
Участие в установочной конференции. Планирование этапов производственной практики.	<p><b>Знания:</b> организационной структуры и правового положения службы, учреждения по работе с детьми и подростками</p> <p><b>Умения:</b> выражать свои мысли логично, доступным и понятным языком; - анализировать и обобщать данные научно-методической литературы, передовой педагогический опыт; организовать свой труд</p> <p style="text-align: center;">– <b>Навыки:</b> общения, установления контактов, налаживания дружеских, доверительных отношений с представителями различных возрастных групп молодежи</p> <p>(УК- 5,6; ОПК-1; 2).</p>

Научно-исследовательский раздел	
<p>Проведение анализа и систематизации полученной информации; систематизация использованных методов по сбору и обработке научных данных.</p>	<p><b>Знания:</b> современных психолого-педагогических технологий коллективной, групповой и индивидуальной работы с различными категориями молодежи; системы организации и планирования психолого-педагогической работы с детьми в службе, учреждении по работе с детьми и подростками; специфики и особенностей работы психолого-педагогической службы учреждений сферы молодежной политики</p> <p><b>Умения:</b> анализировать и обобщать данные научно-методической литературы, передовой педагогический опыт</p> <p><b>Навыки:</b> культуры мышления, навыками обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения; анализа нормативно-правовой базы актов, регламентирующей государственную молодежную политику РФ (УК – 7,8; ОПК-3,4).</p>
Работа по подведению итогов	
<p>Подготовка отчетной документации по производственной практике. Защита отчета по производственной практике.</p>	<p><b>Знания:</b> методик педагогического анализа и самоанализа в деятельности организатора работы с молодежью (ОК-7;</p> <p><b>Умения:</b> применять научную информацию по актуальным проблемам молодежи; грамотно представлять результаты научно-прикладной деятельности по молодежным проблемам современного общества; собирать и классифицировать информацию по теме исследования; подбирать печатные и электронные источники для составления информационных обзоров по молодежным проблемам современного общества</p> <p><b>Навыки:</b> практического опыта проведения лекций, бесед, практических занятий на темы, способствующие развитию информированности, кругозора, общественного самосознания разных возрастных категории молодежи профилактической деятельности с детьми и подростками; технологией общения с</p>

	детьми, учитывая их возраст, интересы, потребности; технологией управления коллективом детей (ОПК-5; ПК-2,3).
--	---

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Студенту-практиканту необходимо разработать и представить методисту в указанные им сроки следующие виды документации (приложение):

Студенту-практиканту необходимо разработать и представить методисту в указанные им сроки следующие виды документации:

1. Индивидуальный план работы практиканта на период практики;
2. Дневник производственной практики;
3. Авторский проект по производственной практике;
4. Отчет по производственной практике.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет после окончания практики.

### 5.4. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе прохождения практики

Показатели	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>Универсальные компетенции</b>		
УК-6 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		
<i>Знать:</i>	Специфику библиографических источников информации, основы информационно-коммуникационных технологий	программные материалы исследования
<i>Уметь:</i>	использовать информационные технологии для планирования и коррекции процессов профессиональной деятельности	обобщать результаты информационных обзоров
<i>Иметь навыки и (или) опыт</i>	научного анализа, обобщения и оформления результатов исследований;	представить полученные данные, их анализ, презентация

<i>деятельно-сти:</i>		
УК-7 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.		
<i>Знать:</i>	анализировать и обобщать данные научно-методической литературы, передовой педагогический опыт; общие принципы составления информационных обзоров	текст аннотации, тезисы информационных обзоров, презентация информационных обзоров
<i>Уметь:</i>	подбирать печатные и электронные источники для составления информационных обзоров по молодежным проблемам современного общества	обобщать результаты информационных обзоров
<i>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</i>	анализировать данные, полученные в результате применения статистических и социологических методов сбора социальной информации	представить полученные данные, их анализ
УК-8 - способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
<i>Знать:</i>	организационную структуру и правовое положение службы, учреждения по работе с детьми и подростками; теоретические и эмпирические способы сбора информации;	изучение и глубокий анализ нормативно-правовых документов
<i>Уметь:</i>	систематизировать информацию по проблемам молодежной среды	презентация
<i>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</i>	навыками поиска, анализа, систематизации и обобщения информации по проблемам молодежной среды	теоретический обзор по проблеме
УК-5 - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		
<i>Знать:</i>	специфику и особенность работы психолого-педагогической службы учреждений сферы молодежной политики; специфику, функционирование и развитие молодежной политики как целостной системы	Изучение и глубокий анализ нормативно-правовых документов
<i>Уметь:</i>	организовать свой труд; осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учетом принятых в обществе моральных и правовых норм и ценностей	Анализ и самоанализ деятельности и проведенных мероприятий
<i>Иметь навыки и (или) опыт</i>	общения, установления контактов, налаживания дружеских, доверительных	круглый стол



<i>деятельности:</i>	отношений с представителями различных возрастных групп молодежи; реализации технологий работы с молодежью;	
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
<b>ОПК-1 - способность применять современные информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики.</b>		
<i>Знать:</i>	методики педагогического анализа и самоанализа в деятельности организатора работы с молодежью	Анализ нормативно-правовых документов
<i>Уметь:</i>	квалифицированно решать социально-педагогические задачи	Разработка мероприятий
<i>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</i>	осуществлять профессиональную оценку и самооценку; организации и проведения воспитательных мероприятий	Круглый стол
<b>ОПК-2 - способен к критическому анализу и содержательному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов</b>		
<i>Знать:</i>	современные психолого-педагогические технологии коллективной, групповой и индивидуальной работы с различными категориями молодежи; условия для организации жизнедеятельности детей в условиях учреждения молодежной сферы с учётом их возрастных и психологических особенностей	Анализ нормативно-правовых документов
<i>Уметь:</i>	применять профессиональные знания в решении задач диагностики с учетом возраста и индивидуальности;	Анализ и самоанализ деятельности и проведенных мероприятий
<i>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</i>	профилактической деятельности с детьми и подростками	Разработка рекомендаций
<b>ОПК-3- Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности</b>		
<i>Знать:</i>	возможность соединить теоретическую подготовку с формированием способности самостоятельно применять практические навыки; сущность и значение информации в развитии современного общества	Изучение и глубокий анализ нормативно-правовых документов
<i>Уметь:</i>	строить межличностные отношения с людьми различных культурных типов,	Подготовка презентаций

	уровней интеллектуального развития и конфессиональных направлений	
<i>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</i>	применения полученных знаний в профессиональной деятельности и в социальной практике; навыками критической рефлексии и самооценки	Круглый стол
<b>ОПК-4-</b> Способен осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики		
<i>Знать:</i>	особенности социальной работы; процедуру и этапы социального консультирования; формы и методы консультационной деятельности; профессиональные требования к консультантам; знать профессионально-этические стандарты и принципы проведения диагностического обследования	Изучить нормативно-правовые документы
<i>Уметь:</i>	технологии мониторинга и разработки культурно - досуговых программ	Наблюдение реализуемых на месте практики технологий работы с молодежью, их качественный анализ в дневниковых записях
<i>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</i>	проектирования в деятельности специалиста по работе с молодежью организация уличной социальной работы	Практическое задание: проведение флеш-моба или другой интенсивной формы работы, направленной на социальную поддержку молодежи в трудной жизненной ситуации
<b>ОПК-5-</b> Способен планировать и организовывать массовые мероприятия для молодежи		
<i>Знать:</i>	организационную структуру и правовое положение службы, учреждения по работе с детьми и подростками; менеджмент в молодежной политике;	Изучить теоретическую литературу, инструкции
<i>Уметь:</i>	применять результаты теоретических знаний в практической деятельности	Описать модель организационной структуры организации - базы практики; проанализировать содержание профессиональной деятельности специалиста по работе с молодежью
<i>Иметь навыки и (или) опыт</i>	непрерывное саморазвитие и самосовершенствование	Разработка рекомендаций

<i>деятельности:</i>		
<b>Профессиональные компетенции.</b>		
<b>ПК-2 - участие в подготовке эмпирических исследований по молодежной проблематике</b>		
<i>Знать:</i>	основные источники, методы сбора и систематизации научной информации по проблемам молодежи.	анализ различных информационных источников по проблемам молодежи; обсуждение информационных ресурсов, а также, найденной и изученной информации с коллегами и наставниками.
<i>Уметь:</i>	собирать и обрабатывать научную информацию по молодежным проблемам.	использование собранной информации по молодежной проблематике в реализации профессиональной деятельности в рамках прохождения практики (подготовка мероприятий; документооборот и пр.).
<i>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</i>	поиска, анализа, систематизации и обобщения научной информации по молодежной проблематике.	использование собранной и систематизированной информации при составлении индивидуального проекта студента-практиканта.
<b>ПК-3 - организация и планирование работы с молодыми людьми в молодежных сообществах по месту жительства, учебы, работы, отдыха, временного пребывания молодежи</b>		
<i>Знать:</i>	основные методы сбора, обработки и анализа эмпирических данных по проблемам молодежи (опрос, фокус-группа, наблюдение, эксперимент).	обсуждение с коллегами и наставниками основных методов сбора, обработки и анализа эмпирических данных по молодежной тематике.
<i>Уметь:</i>	выбирать наиболее приемлемые методы сбора, обработки и анализа эмпирических данных в зависимости от исследуемой области молодежной проблематики и конкретной ситуации и применять их на практике.	обсуждение с коллегами и наставниками методов сбора, обработки и анализа данных, наиболее подходящих при подготовке собственного проекта студента-практиканта.
<i>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</i>	применения методов сбора, обработки и анализа эмпирических данных по молодежной проблематике.	применение собранных, обработанных и проанализированных данных по молодежной проблематике при составлении индивидуального проекта студента-практиканта.

### **5.5. Типовые контрольные задания или иные материалы**

***Методические указания по самостоятельной работе студентов на производственной практике***

## Общие требования, структура отчета и правила его оформления

### Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

### Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

**Описание элементов структуры отчета.** Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

**Титульный лист отчета.** Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении.

**Аннотация (реферат).** Аннотация (реферат) – структурный элемент листом отчета, дающий краткую характеристику листом отчета с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчета.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету.

**Список использованных источников.** Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном

листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в порядке их перечисления по списку источников, например, /3/, /18/. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

**Приложение.** Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

**Требования к оформлению листов текстовой части.** Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

Отчет должен содержать разработанные студентом мероприятия по улучшению производственно-финансовой деятельности предприятия, повышению уровня организации управленческого труда, совершенствованию управления производством в целом.

## **Задание 1 (образец).**

### **Подготовительный этап**

1. Познакомиться с программой практики, распределением по объектам, со своими групповыми руководителями. Заполнить программное заявление студента «Чему я хочу научиться».

Участие в работе установочной конференции.

Заполнение программного заявления студента «Чему я хочу научиться на практике».

Установочная конференция

Оформить в дневнике практики

- цель и задачи практики,
- содержание заданий,
- программное заявление «Чему я хочу научиться на практике» (см. Приложение 3).

## **Рабочий этап**

2. Познакомиться с представителями администрации учреждения. Познакомиться с учреждением: выявить общие сведения об учреждении, структуре, основных направлениях деятельности, о составе специалистов, их обязанностях, о проблемах учреждения.

Изучить формы и направления взаимодействия с другими учреждениями (МВД, здравоохранения, образования) организациями, департаментами.

Изучить социальную инфраструктуру местности, на которой располагается учреждение  
Знакомство, беседа с представителями администрации учреждений (организаций), ознакомление с правилами внутреннего распорядка в учреждении.

Экскурсия по учреждению и знакомство со специалистами по работе с молодежью.

Беседа со специалистами. Углубленное изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения и функциональные обязанности специалистов.

Изучение района — местонахождения практики через наблюдение, беседы, анализ статистических и периодических изданий.

Первая неделя

Привести в дневнике перечень нормативно-правовых документов учреждения и перечень тех проблем, которые данное учреждение решает.

В «Дневнике практики» оформить «Визитную карточку» учреждения (см. Приложение 4), запись беседы с представителями администрации учреждения.

Составить схему внутренней структуры учреждения.

В «Дневнике практики» составить схему взаимодействия с другими учреждениями.

Зафиксировать в дневнике социальный паспорт инфраструктуры (см. Приложение 5)

3. Составить индивидуальный план работы

Совместно с руководителем практики обозначить круг проблем для самостоятельного решения. Составить план прохождения практики, наметить мероприятия, задания, порядок и сроки их выполнения.

Первая неделя

Привести в дневнике индивидуальный план и график работы (см. Приложение 6), определить тему и форму выступления на итоговой конференции.

4. Познакомиться и побеседовать со специалистом по работе с молодежью, с которым предстоит работать

Беседа со специалистом, знакомство:

- с его должностными обязанностями и правами, системой оплаты труда, возможностями профессионального обучения и повышения квалификации;
- с планом работы;
- с методами и формами работы специалиста;
- с молодежными программами разных уровней, в реализации которых принимает участие учреждение и специалисты.

Первая неделя

Зафиксировать в дневнике общие сведения:

- об особенностях работы специалиста, методах и формах деятельности, участии в разработке и реализации молодежных программ муниципального, регионального, федерального и международного уровней

5. Изучение использования технологий работы с молодежью.

Применить на практике (по возможности):

Выявление и изучение специфики применения специалистами учреждения технологий работы с молодежью

Первая — третья недели

Составить в дневнике таблицу «Технологии работы с молодежью». Привести примеры применяемых технологий, методов. Оценить эффективность воздействия.

- технологию проектирования  
молодежных проектов

Осуществить информативно-целевой анализ документов, информационное обследование конкретного социума

Первая — третья недели

Отразить результаты примененной технологии работы с молодежью в Дневнике практики.

- технологию внедрения молодежных  
проектов

Составить план (программу) работы с индивидуумом, группой по реализации проекта. Осуществить запланированные мероприятия.

Первая — третья недели

Отразить результаты примененной технологии работы с молодежью в Дневнике практики.

- технологию эффективного  
управления молодежными  
проектами

Составить план взаимодействия с участниками проекта, назначить ответственных за выполнение проектных мероприятий и наладить контроль за выполнением этапов

Первая — третья недели

Отразить результаты примененной технологии работы с молодежью в Дневнике практики.

### **Итоговый этап**

6. Обобщить полученные на практике результаты.

Обобщение результатов своей практической деятельности.

Первая неделя после окончания практики

Написать отчет по практике в установленной форме. Предоставить групповому руководителю отчетную документацию.

7. Подготовить и осуществить на заключительной конференции тематическое выступление.

Выступление на заключительной конференции.

Вторая неделя после окончания практики

Отзыв группового руководителя (см. Приложение 13) и оценка по практике.

### **Организация деятельности студентов**

На период практики каждый студент закрепляется за определенным специалистом учреждения, с которым согласовывает свой график работы. За время прохождения производственной практики студент осваивает специфику деятельности социального учреждения, участвует в его работе, реализует указанные выше задачи производственной практики.

В течение всего периода практики студентом ведется «Дневник практики». Заполнение дневника осуществляется в конце каждого дня практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, описание событий дня, деловых контактов, личных наблюдений. Ведение дневника помогает студенту структурировать впечатления, накопленные в течение дня, и определить наиболее острые проблемы, зафиксировать вопросы,

нуждающиеся в пояснении специалистов-практиков или преподавателей, трудности, с которыми пришлось столкнуться.

Цель ведения дневника – в накоплении и дальнейшем осмыслении информации о деятельности социальной службы, об услугах, предоставляемых ею, о клиентах и ролевом репертуаре специалистов по работе с молодежью.

Материалы, собранные в дневнике практики, в последующем могут быть использованы в ходе научно-исследовательской работы студента:

в выступлении на отчетной конференции по практике,  
в написании курсовых работ, выпускной квалификационной работы,  
в подготовке и участии в студенческих конференциях,  
в осуществлении коллективных социальных исследований.

В дневнике перед выполнением заданий практики должны быть зафиксированы: адрес учреждения, в котором студент проходил практику, сведения о структуре учреждения, Ф.И.О. директора, руководителя, специалиста по работе с молодежью, графики работы персонала. График своей работы студент согласовывает со специалистом, за которым он закреплен.

Производственная практика проходит на базе правовых учреждений, защищающих права молодых людей (14-30 лет); муниципальных, государственных и неправительственных организаций и учреждений, реализующих функции государственной молодежной политики; организаций, на которых обучаются, трудятся, пребывают молодые люди; в федеральных, региональных органах исполнительной власти, органах местного самоуправления.

### **Ожидаемые результаты**

В ходе практики студенты должны продемонстрировать следующие знания:

социально-психологических и поведенческих, этнокультурных и профессиональных особенностей молодежи;

закономерностей и особенностей развития социальных систем;

психолого-педагогических, социально-правовых, экономико-управленческих и технологических основ организации работы с молодежью;

эффективных моделей и технологий организации работы с молодежью.

Умения и навыки практической работы, которыми должны овладеть студенты:

вести организационно-управленческую, научно-педагогическую, исследовательско-аналитическую, посредническую, социально-психологическую, социально-правовую, практическую деятельность на различных объектах профессиональной деятельности;

использовать передовой отечественный и зарубежный опыт работы с молодежью;

владеть способами исследования, диагностики и оценки положения молодых людей в обществе;

проектирования, внедрения и сопровождения молодежных проектов;

организацией деятельности молодых людей в группы.

### **Формы отчетности**

Дневник практики, в котором приводятся план работы, ежедневные наблюдения практиканта, результаты заданий (см. Приложения 2, 8, 8 а, 9).

Отзыв (характеристика) группового руководителя (оценка и печать учреждения) (см. Приложение 13).

Отчет о прохождении производственной практики. Представляет собой аналитическую записку с выводами о результатах практики и пожеланиями усовершенствования ее организации и содержания, а также заполнение карты рейтинг-контроля студента (см. Приложения 7, 10,11).



Тезисы выступления на итоговой конференции (см. Приложение 12).

### **Итоговая аттестация**

Вся отчетная документация сдается в течение первой недели после окончания производственной практики для проверки групповому руководителю. Затем по итогам производственной практики проводится конференция, на которой студенты в форме выступлений и свободной дискуссии обмениваются своими впечатлениями, полученными знаниями, предложениями и пожеланиями. На итоговую конференцию приглашаются групповые руководители из социальных учреждений, преподаватели выпускающей кафедры. Оценка за прохождение практики выставляется на основании отчета студента, его выступления на заключительной конференции и характеристики, предоставленной специалистом по работе с молодежью с места прохождения практики.

### **Задание 2 (образец)**

#### **Подготовительный этап**

1. Знакомство с содержанием программы практики, распределением по учреждениям, с руководителями практики.

Участие в работе установочной конференции.

Установочная конференция

Оформить в дневнике практики (см. Приложения 8, 8 а, 9):

цель и задачи практики;

основные направления содержания практики.

#### **Рабочий этап**

2. Знакомство с представителями администрации учреждения, его структурой, основными направлениями деятельности, кадровым составом специалистов, их функциональными обязанностями.

3. Анализ основных проблем в деятельности учреждения.

4. Изучение форм и методов работы учреждения.

5. Анализ опыта взаимодействия с другими учреждениями.

6. Изучение социальной инфраструктуры местности, на базе которой действует учреждение.

Знакомство, беседа с представителями администрации учреждения, ознакомление с правилами внутреннего распорядка учреждения.

Экскурсия по учреждению и знакомство со специалистами.

Знакомство с содержанием деятельности специалистов.

Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения.

Изучение социальной инфраструктуры района – местонахождения практики.

Первая неделя практики

Оформить в дневнике практики:

визитную карточку учреждения (см. Приложение 4);

проанализировать нормативно-правовую базу деятельности учреждения;

представить схему внутренней структуры учреждения (см. Приложение 14);

составить схему взаимодействия с другими социальными учреждениями (см. Приложение 14); с учетом выявленных проблем (в контексте социальной ситуации клиентов) и возможностей деятельности учреждения разработать инновационный монопроект в целях его реализации в стенах учреждения.

7. Составление плана индивидуальной работы.

Совместно с руководителем практики обозначить круг проблем для самостоятельного решения. Составить план прохождения практики, наметить мероприятия, задания, порядок и сроки их исполнения.

Первая неделя практики

Оформить в дневнике практики:  
индивидуальный план работы.

8. Знакомство со специалистами учреждения, непосредственно осуществляющими руководство производственной практикой.

Анализ должностных обязанностей специалиста, возможностей профессионального роста и повышения квалификации.

Знакомство с планом, формами и методами работы специалиста, с молодежными программами разных уровней, в реализации которых принимают участие учреждение и специалисты.

Первая неделя практики

Оформить в дневнике практики:

сведения об особенностях работы специалиста, формах и методах деятельности, участии в разработке и реализации молодежных программ.

9. Реализация на практике разработанного инновационного монопроекта.

10. Изучение опыта использования технологий работы с молодежью в учреждении.

Выявление и изучение специфики применения специалистами учреждения следующих технологий работы с молодежью

Вторая — третья недели практики

Оформить в дневнике практики:

характеристику этапов реализации проекта;  
привести примеры применяемых технологий;  
оценить эффективность их применения.

### **Итоговый этап**

11. Обобщение результатов практики.

Обобщение результатов своей практической деятельности.

Первая неделя после окончания практики

Написать отчет по практике по установленной форме (см. Приложение 7, 10, 11).

Предоставить групповому руководителю отчетную документацию.

### **Организация деятельности студентов**

На период практики каждый студент закрепляется за определенным специалистом учреждения, с которым согласовывает индивидуальный график работы. За время прохождения производственной практики студент осваивает специфику деятельности социального учреждения, участвует в его работе, реализует предусмотренные содержанием практики задачи.

В течение всего периода практики студентом ведется «Дневник практики». Заполнение дневника осуществляется в конце каждого дня практики. Записи должны отражать содержание работы, выполненной в течение дня, описание событий дня, деловых контактов, личных наблюдений. Ведение дневника помогает студенту структурировать впечатления, накопленные в течение дня, и определить наиболее острые проблемы, нуждающиеся в пояснении специалистов-практиков или преподавателей.

В дневнике практики должны быть зафиксированы: адрес учреждения, в котором студент проходил практику, сведения о структуре учреждения, Ф.И.О. директора, руководителя, специалиста по работе с молодежью, графики работы персонала.

### **Ожидаемые результаты**

В ходе практики студенты должны продемонстрировать знания:

психолого-педагогических, социально-правовых, экономико-управленческих и технологических основ организации работы с молодежью;

эффективных моделей и технологий организации работы с молодежью;

типологии учреждений современной системы организации работы с молодежью;

основных направлений деятельности учреждений, их структуру по организации работы с молодежью;

законодательных и нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность социальных служб, учреждений по организации работы с молодежью и специалистов названных учреждений;

функциональных обязанностей и нравственно-этических норм деятельности специалистов, учреждений, организаций.

Умения и навыки практической работы, которыми должны овладеть студенты:

научиться работать с законодательными, нормативно-правовыми документами, научной и методической литературой;

научиться устанавливать и поддерживать профессиональные отношения со специалистами и руководителями учреждений (организаций);

научиться наблюдать, анализировать и фиксировать содержание и особенности деятельности специалистов;

научиться вести организационно-управленческую, научно-педагогическую, исследовательско-аналитическую, посредническую, социально-психологическую, социально-правовую, практическую деятельность на различных объектах профессиональной деятельности;

научиться использовать передовой отечественный и зарубежный опыт работы с молодежью; овладеть способами исследования, диагностики и оценки положения молодых людей в обществе;

овладеть технологиями проектирования, внедрения и сопровождения молодежных проектов;

научиться определять перспективы развития учреждения;

научиться разрабатывать планы работ подразделения, в котором осуществляется основная деятельность;

научиться проводить самоанализ деятельности.

### **Формы отчетности**

Дневник практики, в котором приводятся план работы, ежедневные наблюдения практиканта, результаты заданий (см. Приложения 2, 8, 8а).

Отзыв (характеристика) группового руководителя (оценка и печать учреждения) (см. Приложение 13).

Отчет о прохождении производственной практики, представляющий собой аналитическую записку с выводами о результатах практики и пожеланиями усовершенствования ее организации и содержания (см. Приложение 7, 9, 10, 11).

Тезисы выступления на итоговой конференции (см. Приложение 12).

### **Итоговая аттестация**

Вся отчетная документация сдается в течение 3-х дней после окончания производственной практики для проверки групповому руководителю. Затем проводится итоговая конференция, на которой студенты в форме выступлений и свободной дискуссии обмениваются своими впечатлениями, полученными знаниями, предложениями и пожеланиями. На итоговую конференцию приглашаются групповые руководители из базовых учреждений практики, преподаватели выпускающей кафедры. Оценка за прохождение практики выставляется на основании отчета студента, его выступления на заключительной конференции и характеристики, предоставленной специалистом по работе с молодежью с места прохождения практики.

## **5.6. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания**

*Итоговый дифференцированный зачет* выставляется руководителем по результатам оценки всех отчетных документов с учетом объема и качества работы, выполненной студентом.

Результаты организации и хода проведения всех этапов практики бакалавра обсуждаются на заседании кафедры.

С целью оценки уровня освоения производственной практики на дифференцированном зачете используется пятибалльная система.

### ***Критерии оценки работы студентов-практикантов***

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому курсу.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику вторично.

Студенты, неудовлетворительно прошедшие практику вторично, приглашаются на заседание Ученого совета факультета для рассмотрения причин профессиональной неудачи. Если обсуждение дает основания для вывода о профессиональной непригодности студента, Ученый совет направляет в деканат представление об отчислении этого студента как имеющего академическую задолженность.

Если (в исключительных случаях) время начала и окончания прохождения практики отличается от сроков, указанных в приказе, то этот вопрос решается на кафедре в каждом случае персонально. Отклонение от официальных сроков допускается лишь при наличии веских оснований: болезнь студента-практиканта (что должно быть подтверждено документально – медицинская справка или больничный лист), производственная необходимость принимающей организации и т.п.

В течение первой недели руководитель практики от кафедры контролирует прибытие студентов к месту практики. Если студент проходит практику вне города, то такая проверка производится выборочно путем письменных запросов в принимающие организации.

В задании на практику руководитель практики от принимающей организации отмечает дату ее начала и дату окончания, заверяет их своей подписью и печатью организации, а также производит запись индивидуального задания

для студента и по окончании практики составляет свой отзыв. Тема индивидуального задания для каждого студента-практиканта определяется руководителем практики от кафедры и согласовывается с руководителем практики от принимающей организации.

Отчет должен составлять не менее 10 страниц текста (без приложений).

По окончании практики руководителем от организации дается отзыв о ее прохождении студентом.

Отзыв должен быть оформлен на фирменном бланке предприятия (или скреплен печатью) и содержать краткую характеристику деятельности студента на предприятии и оценку знаний и умений, которые студент проявил при выполнении задания производственной практики.

Итоги аттестации студентов проставляются в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента. Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить руководителю практики от университета письменный отчет о практике и сдать дифференцированный зачет по ней в установленные учебно-производственным графиком специальности сроки.

**Трудоемкость дисциплины – 4,5 з.е.**

По итогам прохождения производственной практики студент должен оставить целостное представление о системе организации работы с молодежью в регионе, ее особенностях, возможностях в удовлетворении потребностей разных целевых групп и отдельных категорий населения. Ознакомиться с основными типами учреждений по организации работы с молодежью, их особенностями, направлениями их деятельности, целями, задачами, структурой, кадрами, потребителями услуг.

Теоретический блок. Социальная, психологическая динамика группового развития (как развивается временная группа, как складываются межличностные отношения).

Практический блок (работа вожатым, организация игр на сплочение коллектива, тренингов, интеллектуальных игр).

Пассивная практика: знакомство с документацией (программой лагерной смены), посещение мероприятий, проводимых вожатыми с их последующим психолого-педагогическим анализом.

Активная практика: проведение пробных мероприятий (не менее 2) с их психологическим анализом и самоанализом.

Практический блок. Принять творческое участие под руководством специалистов учреждения, предприятия, организации – места прохождения практики в подготовке и проведении мероприятий, проводимых учреждением. Предварительно определить основное направление будущей профессиональной деятельности.

В нем освещаются следующие моменты: место и время прохождения практики; описание выполняемой работы по отдельным разделам программы практики; анализ наиболее сложных и интересных управленческих решений, изученных студентом на практике; указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных управленческих вопросов, возникающих по конкретным решениям, и их анализ; основанный на нормативных материалах, замечания по тем или иным документам, с которыми студент ознакомился во время практики.

В отчете студент должен указать, как проходила практика, какую она принесла пользу в усвоении теоретического материала, и какую помощь оказывали ему руководители практики. Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим студентом при ее прохождении. Во время защиты студент должен уметь анализировать те или иные действия и решения, о которых он пишет в дневнике и отчете, указать, при каком условии они являются законными, обоснованными.

Отчет о производственной практике и все материалы ее прохождения в соответствии с перечнем, указанным в программе и методических указаниях по данному направлению, студент должен представить не позднее, чем за 15 дней до начала сессии. Отчет, дневник, характеристика, а также рецензия на отчет после защиты отчета подшиваются к личному делу студента.

### **ФОРМА АТТЕСТАЦИИ ПРАКТИК**

После окончания каждой практики (учебно-ознакомительной, учебной (производственно-технологической), преддипломной) сдается отчетная документация по практике (*дневник*, в котором приводятся план работы, ежедневные наблюдения практиканта, результаты заданий; *характеристика* руководителя с рекомендуемой оценкой и заверенная печатью учреждения). Вся отчетная документация сдается в течение 3-х дней после окончания производственной практики для проверки групповому руководителю. Итоговая аттестация проходит на защите практики, когда студент представляет результаты прохождения практики в форме компьютерной презентации. На итоговую аттестацию приглашаются преподаватели выпускающей кафедры. Оценка за прохождение практики выставляется на основании отчета студента, презентации, характеристики, предоставленной специалистом по работе с молодежью с места прохождения практики.

*Аннотации к программам производственных практик представлена в Приложении 5.*

- бакалаврская работа выпускника университета является самостоятельным исследованием и должна иметь теоретическое, методическое и практическое значение.
- выпускник допускается к защите при условии прохождения предварительной защиты ВКР на выпускающей кафедре, рекомендация которой подтверждается соответствующим протоколом, а также заключением рецензента и отзывом научного руководителя. При несоблюдении одного из этих условий выпускник не допускается к защите ВКР.

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения в соответствующем семестре. В период практики студентом очной формы обучения ведется Дневник практики, составляется Отчёт о прохождении практики на основе Дневника практики. Отчет о прохождении практики, Дневник практики и характеристика студента-практиканта передается на отзыв руководителю практики от кафедры, а после проверки последним подлежит защите перед комиссией, назначенной распоряжением по кафедре. Комиссия оценивает работу и отчет по зачетной системе. Неудовлетворительная оценка влечет за собой повторную практику.

## ***Критерии оценки работы студентов-практикантов***

Результаты производственной практики в организации оцениваются методистами бригад совместно с сотрудниками и руководителем организации по следующим показателям, за каждый из которых выставляется дифференцированная оценка:

**1. Отношение студента к практике.** При этом учитывается его ответственность, добросовестность, исполнительность, рабочая дисциплина, творчество, инициативность, выполнение текущих распоряжений методиста, руководителя от базы практики и т. д.

По своей значимости этот критерий существенно определяет вообще весь ход и эффект производственной практики.

**2. Выполнение всего комплекса программных заданий,** отраженных в индивидуальном плане студента, и их качество.

**3. Степень овладения студентами профессиональными навыками и умениями, оценка за проект.**

**4. Качество составления отчетной документации** (профессиональная грамотность, степень теоретической и методической подготовки, своевременность и самостоятельность в разработке отчетной документации).

Все эти четыре определяющих критерия официально признаются равноценными, т. е. если по любому из них студент оценивается неудовлетворительно, то общая положительная оценка за практику невозможна.

Методические подходы к выставлению итоговой дифференцированной оценки по производственной практике соответствуют общепринятым в высшей школе критериям и заключаются в следующем:

### **КРИТЕРИЙ ОЦЕНКИ.**

*Оценка «5» -отлично.*

- Четкое обоснование темы ответа.
- Логическая последовательность ответа.
- Знание первоисточников (глубокий анализ), умелое использование их в раскрытии темы.
- Грамотное изложение материала.
- Проявление творческого подхода к содержанию ответа.

*Оценка «4» -хорошо.*

- Небольшие погрешности в обосновании темы ответа.
- Некоторые нарушения в последовательности ответа.
- Грамотное использование первоисточников в ответе.

*Оценка «3» -удовлетворительно.*

- Слабо обоснованный ответ.
- Недостаточное владение общими вопросами теории и истории работы с молодежью.
- Ответ не содержит знания современных тенденций развития работы с молодежью.
- Отсутствие выводов и обобщений.
- Отсутствие творческого интереса к изложению содержания ответа.

*Оценка «2» -неудовлетворительно.*

- Отсутствие четкого ответа на вопросы экзаменационного билета.
- Отсутствие необходимого анализа излагаемого материала.
- Ограниченность профессионального кругозора.
- Безграмотность и небрежность ответа.
- Непонимание ключевых проблем молодежной политики как предмета социологического знания.

В случае пропуска практикантом свыше 40% рабочих дней по уважительной причине по решению методиста от кафедры, согласованному с руководителем от базы практики, зачет по практике может быть принят комиссией без продления практики. При этом выполнение всех разделов программы практики обязательно.

***Студенты, получившие за практику оценку «неудовлетворительно» подлежат отчислению из академии.***

При оценке результатов работы студента-практиканта используются следующие методы:

- анализ документации студентов по практике (отчетов, проектов, дневников);
- наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества отдельных видов работ (учебной, практической, исследовательской и др.);
- беседа со студентами, сотрудниками и администрацией организации;
- анализ характеристик студентов, написанных сотрудниками-наставниками;
- самооценка студентами степени подготовленности их к выполнению профессиональных функций и качества своей работы;
- обобщение данных выполнения занимающимися учебных заданий, их успеваемости, дисциплины и т.д.

### ***Подведение итогов практики***

По окончании практики студент составляет письменный отчет о достигнутых результатах. Содержание отчета определяется настоящей программой. Отчеты студентов рассматриваются руководителями от баз практики и от вуза.

Методист от кафедры совместно с руководителями от базы практики дают отзыв (характеристику) о работе каждого студента, отмечая в нем (ней) выполнение программы практики, овладение профессиональными умениями и качествами, отношение к работе, трудовую дисциплину.

Форма и вид отчета студентов о прохождении практики устанавливается методическим советом вуза с учетом требований ФГОС ВО.

Итоговая оценка утверждается на защите результатов практики после анализа методистом от кафедры отчетной документации студента-практиканта.

Практикант, не выполнивший программу, получивший отрицательный отзыв о работе или не защитивший результаты практики, считается не прошедшим учебную практику. Оценка на практике приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Если (в исключительных случаях) время начала и окончания прохождения практики отличается от сроков, указанных в приказе, то этот вопрос решается на кафедре в каждом случае персонально. Отклонение от официальных сроков допускается лишь при наличии веских оснований: болезнь студента-практиканта (что должно быть подтверждено



документально – медицинская справка или больничный лист), производственная необходимость принимающей организации и т.п.

В течение первой недели руководитель практики от кафедры контролирует прибытие студентов к месту практики. Если студент проходит практику вне города, то такая проверка производится путем письменных запросов в принимающие организации.

В задании на практику руководитель практики от принимающей организации отмечает дату ее начала и дату окончания, заверяет их своей подписью и печатью организации и по окончании практики составляет свой отзыв.

Отзыв должен быть оформлен на фирменном бланке предприятия (или скреплен печатью) и содержать краткую характеристику деятельности студента на предприятии и оценку знаний и умений, которые студент проявил при выполнении задания производственной практики.

Итоги аттестации студентов проставляются в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить руководителю практики от академии письменный отчет о практике и сдать дифференцированный зачет по ней в установленные учебно-производственным графиком специальности сроки;
- перед прохождением практики в структурном подразделении государственного органа сферы государственной молодежной политики знать нормативный материал, определяющий права и обязанности его руководителей.
- уметь проанализировать принятые руководителем решения с точки зрения их законности и обоснованности, допущенные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам изложить руководителю практики свое мнение.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

По окончании практики студент составляет отчет о производственной практике, дорабатывает отчет в соответствии с замечаниями руководителя практики, оформляет и представляет его на кафедру. Отчет сдается руководителю практики от кафедры одновременно с дневником, подписанным руководителем от базы практики.

В отчете должны присутствовать следующие сведения:

- 1) сведения о базе практики, порядке и сроках прохождения практики, мерах, обеспечивающих выполнение задания практики;
- 2) сведения о времени, месте, должности, обязанностях и т.д.;
- 3) общие сведения об условиях прохождения практики;
- 4) цели и задачи, программа работ;
- 5) современное состояние проблемы, к которой относится разработанный проект;

- 6) содержание разработанного проекта, его ожидаемые результаты и возможные последствия;
- 7) степень выполнения программы практики;
- 8) другие виды работ по практике;
- 9) заключение.

Оптимальный объем отчета 10 – 15 страниц печатного текста. В приложение к отчету помещаются материалы, имеющие отношение к содержанию выполненных работ, схемы, таблицы, графики и т.д.

Основная задача отчета – информирование об итогах, результатах практики, выводах. При подготовке отчета студент должен продемонстрировать умения и навыки аналитической работы, способности обобщать полученную в ходе практики информацию.

Отчет о прохождении производственной практики составляется в соответствии с требованиями, содержащимися в программе, и дополнительными указаниями руководителя практики

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

### **Литература**

7. Основы работы с молодежью / П. И. Бабочкин; под ред. Т.Э. Петровой. – М.: Альфа-М, 2010. – 220с.
8. Переверзев, М.П. Экономические основы работы с молодежью: учеб. Пособие. – М.: Инфра-М, 2011. – 208с.
9. Зарубежный опыт социальной работы : курс лекций [Электронный ресурс] / Л.С. Ёлгина. – Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2013. – 129 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/271471>
10. Кравченко, А. И. Социология: учеб. пособие / А.И. Кравченко. - Москва: Академия, 2002. - 416 с.
11. Милькевич, О.А. Введение в профессию [Электронный ресурс] / О.А. Милькевич. – 2007. – 29 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/148526>
12. Обеспечение безопасности в социальной среде [Электронный ресурс] / П.А. Кисляков. – Шуя: ФГБОУ ВПО "ШГПУ", 2010. – 108 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/304397>
13. Основы работы с молодежью: учебное пособие / П.И. Бабочкин; под ред. Т.Э. Петровой. – М.: Альфа-М, 2010. – 220с.
14. Переверзев, М.П. Экономические основы работы с молодежью: учеб. пособие. - М.: Инфра-М, 2011. – 208с.
15. Социальная работа с молодежью: учеб. пособие для вузов / под ред. Н. Ф. Басова. – 3-е изд. – М. : Дашков и К°, 2010. – 326 с.
16. Юзефовичус, Т.А. Проблемы социальной работы с молодежью: учебник для студ. учреждений высшего проф. образования. – М.: Академия, 2010. – 208 с.

### **Дополнительная литература**

1. Григорьев С.И. Социальная работа с молодежью: основные направления и современные формы: учебное пособие / С.И. Григорьев, Л.Г. Гусякова, С.Н. Павлов. – М.: КНОРУС, - 2011. – 216с.
2. Социальная работа с молодежью: учебное пособие / под ред. Н.Ф. Басова. – 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010. – 328 с.

**Перечень ресурсов информационно-коммуникативной сети Internet, необходимый для освоения дисциплины**  
**Профессиональные базы данных**  
**Информационно-справочные системы**

4. Организация работы с молодежью. Электронный научный журнал [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://ovv.esrae.ru> / (Дата обращения 27.08.14)
5. Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года [Электронный ресурс]: распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р г. Москва // Российской газета: официальный сайт. – Режим доступа: <https://rg.ru/2014/12/08/molodej-site-dok.html> (Дата обращения 20.12.2014)
6. Социологические исследования. Ежемесячный научный и общественно-политический журнал Российской Академии наук [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://socis.isras.ru/> (Дата обращения 28.08.14)

**7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Для обеспечения самостоятельной работы студентов представлены:

1. учебно-методические комплексы, разработанные преподавателями кафедры гуманитарных наук, в частности:
  - учебно-методический комплекс по дисциплине «Введение в специальность», разработанный старшим преподавателем кафедры гуманитарных наук Живуцкой И.А;
  - учебно-методический комплекс по дисциплине «Социология молодежи», разработанный старшим преподавателем кафедры гуманитарных наук Живуцкой И.А;
  - учебно-методический комплекс по дисциплине «Карьерные стратегии молодежи», разработанный доцентом кафедры гуманитарных наук к.п.н. Коноваловой Г.Н.;
  - учебно-методический комплекс по дисциплине «Социология», разработанный доцентом кафедры гуманитарных наук к.п.н. Коноваловой Г.Н.;
  - учебно-методический комплекс по дисциплине «Социология спорта», разработанный доцентом кафедры гуманитарных наук к.п.н. Мухановой А.В.;
  - учебно-методический комплекс по дисциплине «Государственная и молодежная политика в Российской Федерации», разработанный старшим преподавателем кафедры гуманитарных наук к.п.н. Мухиной Э.В.
2. учебно-методические пособия, изложенные в списках основной и дополнительной литературы
3. Рабочая программа по производственной практике;
4. Мультимедийное сопровождение вводной и итоговой конференций по производственной практике;
5. Отчетные презентации бригад студентов по итогам прохождения производственной практики.

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория № 419 - помещение для занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации	Укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения для представления информации. Количество посадочных мест: для студентов – 60; для преподавателя – 1. Учебная доска для мела настенная магнитная одноэлементная 100*159см. Перечень технических средств обучения: ноутбук ASUSM51TaZM80/4gb/320gb/dvd-sm, проектор OptomaEX762 projector (стационарный), доска Inteactivy 1280 с антибликовым покрытием;	Системное ПО, операционная система Microsoft Open License, тип лицензии ACADEMIC, номер лицензии 60443815, продукт Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No level, Microsoft Win Starter 7 Russian Academic OPEN 1 License No level Legalization Get Genuine; Антивирусное программное обеспечение № лицензии 23041709220 65924300631, PN: KL4863RATFQ, продукт Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250499 Node 1 year Educational Renewal License;
Аудитория № 410 - помещение для занятий семинарского типа, групповых занятий, индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Укомплектованы специализированной мебелью. Количество посадочных мест: для студентов – 42; для преподавателя – 1. Учебная доска для мела настенная магнитная трёхэлементная 300*100см.	ПО отсутствует
Аудитория № 411 - помещение для занятий семинарского типа, групповых занятий, индивидуальных консультаций; текущего контроля, промежуточной аттестации и	Укомплектованы специализированной мебелью. Количество посадочных мест: для студентов – 36; для преподавателя – 1. Учебная доска для мела настенная магнитная трёхэлементная 300*130 см.	ПО отсутствует

самостоятельной работы		
Аудитория № 412 - помещение для занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации	Укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения для представления информации. Количество посадочных мест: для студентов – 60; для преподавателя – 1. Учебная доска для мела настенная магнитная одноэлементная 100*159см.	ПО отсутствует

### Лицензионное программное обеспечение

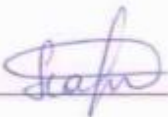
№ п/п	Тип, номер лицензии, наименование продукта	Дата выдачи первоначальной лицензии	Вид программного обеспечения
1.	Microsoft Open License, Тип лицензии ACADEMIC, номер лицензии 67295483, продукт Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1License No level? Microsoft Windows Professional 10 Russian Upgrade Academic OLP 1License No level	16.08.2016	Системное ПО, операционная система
2.	Microsoft Open License, Тип лицензии ACADEMIC, номер лицензии 67295483, продукт Microsoft Office Professional Plus 2016 Russian Academic OLP 1License No level	16.08.2016	Прикладное ПО, пакет офисных приложений
3.	№ лицензии 2304170922065924300631, PN: KL4863RATFQ, продукт Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250499 Node 1 year Educational Renewal License	Срокиспользованияс 22.09.2017до 07.10.2018г.	Антивирусное программное обеспечение
4.	<a href="https://yandex.ru/legal/browser_agreement/">Яндекс.Браузер</a>	Лицензионное соглашение на использование программ Браузер «Yandex» <a href="https://yandex.ru/legal/browser_agreement/">https://yandex.ru/legal/browser_agreement/</a>	Интернет-браузеры  (отечественное ПО номер в реестре № 3722)

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

Рабочая программа дисциплины «Производственная практика»

Согласовано:


**Зав. библиотекой**



---

Павликова Е.В.

**Начальник отдела практики,  
профорientации и трудоустройства  
выпускников,  
к.п.н, доцент**



---

Язынина Н.Л.

**Ответственный за ОПОП**  
Заведующий кафедрой  
гуманитарных наук,  
д.п.н, доцент



---

Ефременков К.Н.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**





Схемы и примерные образцы отчетных документов по учебной практике.

**Индивидуальный план работы**

Содержание учебной деятельности студента-практиканта на период практики следует планировать по разделам. Каждый пункт плана должен быть четко спланирован и иметь конкретный характер. При этом должны быть указаны дата, сроки выполнения каждого мероприятия. После завершения намеченной работы в графе «Отметка о выполнении» записывается «выполнено» и проставляется дата окончания работы. Если она не выполнена, делается отметка «не выполнено» и указывается причина не выполнения. План должен быть согласован с наставником от организации, где студент проходит практику. Выполнение плана проверяется методистом.

Утверждаю  
(дата, подпись  
методиста)

**Индивидуальный план работы**

студента-практиканта факультета физической культуры и оздоровительных технологий  
группы \_\_\_\_\_ III отделения по учебной практике  
ИВАНОВА И.А.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
<b>I. Организационная работа</b>			
1.	Участвовать в установочной конференции по учебной практике	21.03.15	Выполнено
2.	Познакомиться с руководством организации.	21.03.15	Выполнено
3.	Подготовить и провести самопрезентацию	21.03.15	Выполнено
4.	Изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации.	21.03.15 – 28.03.2015	Выполнено
<b>II. Учебно-методическая работа</b>			
1.	1. Разработать индивидуальный план практики.	I неделя практики	Выполнено

2.	2. Заполнять дневник практики	в течение учебной практики	Выполнено
3.	Изучить текущую документацию структурного подразделения организации (место прохождения практики)	I неделя практики	Выполнено
4.	Составлять текущую документацию структурного подразделения организации (справки, запросы и пр.)	в течение практики	Выполнено
<b>III. Итоговая работа</b>			
3.	Подготовить отчет по учебной практике	VIII неделя	Выполнено
4.	Участвовать в итоговой конференции по учебной практике	13.05.2015	Выполнено

План составил \_\_\_\_\_

Иванов И.А.

**Схема отчета о прохождении учебной практики  
студентки 3 курса факультета физической культуры и оздоровительных  
технологий**

**Ивановой Екатерины Андреевны**

- Сроки и место проведения учебной практики (точное название и адрес организации, Ф.И.О. руководителя организации и специалистов по работе с молодежью).
- Характеристика проектов, реализуемых организацией в сфере работы с молодежью. Федеральные программы, в рамках которых реализуются проекты и мероприятия организации; территориальный охват организации.
- Выполненные задания в рамках программы учебной практики, (их количество, с кем и когда они выполнены, перечислить точно задания по практике).
- Мероприятия, выполненные помимо указанных в учебной программе практики (указать какие, их количество; под руководством кого и с кем проводились; сколько человек принимало участие).
- Задания практики, которые Вам было трудно выполнить и какова причина этого? Назовите возможные причины: (отсутствие на лекциях и групповых занятиях при подготовке к учебной практике, на установочной конференции; отсутствие связи с методистом; отсутствие методических пособий, рекомендаций, программы по учебной практике; отсутствие самостоятельного опыта работы с молодежью; недостаточные знания и умения, полученные в процессе занятий в академии и по каким дисциплинам; специфические группы молодежи, с которыми пришлось работать; недостаточное количество времени для лучшего выполнения заданий; плохая организация трудовой деятельности по месту прохождения практики). Если есть другие причины – укажите.
- Ваши предложения по улучшению организации и проведения практики.

Отчет заверен:

Специалист по работе с молодежью (подпись) Ф.И.О.

Методист бригады (подпись) Ф.И.О.

Дата

*Схема индивидуального проекта студента-практиканта*

10. Название проекта.
11. Актуальность проблемы, полностью или частично решаемой с помощью разрабатываемого проекта (проблема должна быть актуальна как для общества в целом, так и для организации, где студент проходит практику, в частности) .
12. Цель проекта.
13. Задачи проекта.
14. Объект проекта.
15. Этапы реализации проекта.
16. Ожидаемые результаты проекта.
17. Возможные «побочные» эффекты реализации проекта (положительные и отрицательные).
18. Список используемых при подготовке проекта материалов (нормативная база, учебно-методические пособия, статистические данные и пр.).

### Схема характеристики студента-практиканта

#### Характеристика

студента-практиканта факультета физической культуры и оздоровительных технологий группы 3-4-11 (специальность «Организация работы с молодежью»)

Ивановой Екатерины Андреевны

Иванова Екатерина Андреевна проходила учебную практику в отделе по делам молодежи Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи (далее - Департамент) в период с 13 января по 21 февраля 2015 года.

За период учебной практики Иванова Е.А. показала себя ответственной и организованной студенткой, активно участвующей во всех формах работы, проводимой на базе практики. Успешно выполняла текущую методическую работу в рамках базы практики. Проявила умение работать с нормативно-правовой базой, изучив ряд документов, регламентирующих работу Департамента.

В ходе прохождения практики Иванова Е.А. успешно реализовала теоретические знания, полученные ею при изучении таких дисциплин как «Социология», «Социология молодежи», «Карьерные стратегии», «Информатика». Проявила себя как талантливого начинающего специалиста, проявив инициативу в решении такой проблемы как трудоустройство молодежи в Смоленской области. Создала сообщество «Содействие занятости молодежи Смоленской области» в социальной сети «Вконтакте». Проявила навыки работы с информацией, заполняя страницу указанного сообщества тематическими статьями и ссылками на электронные ресурсы. Показала навыки аналитической работы, выявив основные тенденции развития созданного ею сообщества «Содействие занятости молодежи Смоленской области».

В совместной работе с наставниками и коллегами, Е.А. Иванова проявила себя как уравновешенный и коммуникабельный человек, способный эффективно работать в коллективе. Отчетная документация, отражающая ход и результаты учебной практики, сдана своевременно.

Программу практики выполнила

Рекомендуемая оценка за практику

«\_\_\_\_\_»

Заместитель начальника отдела по делам молодежи

Департамента Смоленской области

по образованию, науке и делам молодежи

Острейкина М.Ю.

Методист от базы практики

консультант отдела по делам молодежи

Буренкова О.В.

21 февраля 2015 г.

Общая оценка

«\_\_\_\_\_»

Методист

Дзюба С.Ю.

## Образец выполнения титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Смоленский государственный университет спорта

Отчетная документация  
по учебной практике  
студентки (а) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
факультета ФКиОТ

---

(Ф. И. О.)

Бригада № \_\_\_\_\_

Название базы практики

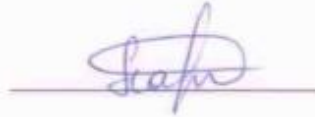
\_\_\_\_\_  
Методист \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Смоленск 20\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины «Производственная практика»

Согласовано:

**Зав. библиотекой**



Павликова Е.В.

**Начальник отдела практики,  
профорientации и трудоустройства  
выпускников,**

к.п.н, доцент



Язынина Н.Л.

**Ответственный за ОПОП**

Заведующий кафедрой  
гуманитарных наук,

д.п.н, доцент



Ефременков К.Н.