

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
качеству образования — первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
« 31 » мая 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНАЯ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА
Б2.О.01.02(У))**

Направление подготовки/специальность 39.03.03 Организация работы с
молодежью

Направленность (профиль) / специализация Государственная молодежная
политика

Форма обучения заочная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2019

Рабочая программа учебной (технологической (проектно-технологической) практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки / специальности 39.03.03 Организация работы с молодежью

Программу составила:

Егупова Марина Александровна,
канд., юр. наук, доцент кафедры
гос. политики и гос. управления КубГУ


подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры государственной политики и государственного управления протокол № 10 «16» апреля 2019 г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Мирошниченко И.В.

фамилия, инициалы

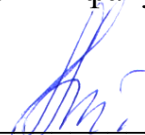

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 7 «22» апреля 2019 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.

фамилия, инициалы


подпись

Рецензенты:

Кудрявцев Д.В., заместитель начальника управления молодежной политики, начальник отдела реализации программных мероприятий и обеспечения деятельности учреждений

Передрий Т.Е., старший преподаватель кафедры гражданского процесса и международного права

1. Цели учебной практики (ознакомительной практики):

Цель технологической (проектно-технологической) практики – формирование представления о структуре и деятельности подразделений органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций и учреждений в сфере молодежной политики, целях, задачах и особенностях их функционирования, получение сведений об основных видах и методах организации профессиональной деятельности специалистов, прошедших подготовку по направлению «Организация работы с молодежью», закрепление теоретических и практических знаний, полученных при обучении, а также их применение на практике, и овладение первичными профессиональными умениями и навыками, в том числе первичными умениями и навыками научно-исследовательской деятельности.

2. Задачи технологической (проектно-технологической) практики:

- закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний;
- получение знаний о структуре и полномочиях, нормативно-правовой основе и задачах деятельности базы практики;
- способствование профессиональной ориентации в рамках направления «Организация работы с молодежью»;
- приобретение индивидуальных навыков управленческой деятельности в сфере работы с молодежью;
- приобретение практического опыта работы в команде;
- формирование навыков сбора, обобщения, анализа и хранения информации, необходимой для работы с молодежью;
- подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.

3. Место технологической (проектно-технологической) практики в структуре ООП.

Дисциплина Б2.О.01.02(У) «Технологическая (проектно-технологическая) практика» относится к обязательной части Блока 2 «Практики» учебного плана.

4. Тип (форма) и способ проведения технологической (проектно-технологической) практики.

Форма проведения технологической (проектно-технологической) практики – дискретная по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Учебная практика может предусматривать наряду с решением общих задач выполнение индивидуального задания кафедры.

Выполняемые на практике работы могут быть разделены на несколько видов, в том числе прикладные, целью которых является постановка и решение конкретных возникающих на практике задач методами, изученными в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной части, или во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам, а также обзорно-аналитические, целью которых является изучение и сравнительный анализ различных методов решения возникающих на практике задач с последующей рекомендацией по их применению.

Способ проведения практики предусматривает возможность организации как стационарной, так и выездной практики. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории

города Краснодара. Выездной является практика, которая проводится вне города Краснодара.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении технологической (проектно-технологической) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения технологической (проектно-технологической) практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО (2 курс): УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ПК-3

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
2.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
3.	ОПК-1	Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики
4.	ОПК-3	Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности
5.	ОПК-4	Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики
6.	ПК-3	Способен к организационно-управленческой работе в сфере молодёжной политики

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК -2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними ИУК -2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта ИУК -2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм ИУК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИУК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования

2.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК -4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; ИУК -4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; ИУК -4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий ИУК -4.4.Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; ИУК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения ИУК-4.6 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
3.	ОПК-1	Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	ИОПК-1.1. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора информации при решении профессиональных задач ИОПК-1.2. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач ИОПК-1.3. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач
4.	ОПК-3	Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности	ИОПК-3.1. Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов; ИОПК-3.2 Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций. ИОПК-3.3. Умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики; готовить аналитическую и другую отчетную информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики

5.	ОПК-4	Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики	ИОПК-4.1. Осуществляет систематическое взаимодействие различными социальными структурами и институтами общества для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики ИОПК-4.2. Осуществляет разработку и реализацию проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями ИОПК-4.3. Владеет навыками координации деятельности по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, медико-социальной помощи, разработки и реализации проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями.
6.	ПК-3	Способен к организационно-управленческой работе в сфере молодежной политики	ИПК- 3.1. Разрабатывает планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики ИПК-3.2. Разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики ИПК-3.3. Применяет современные форматы и методы работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики

Соответствие типов практик и видов деятельности, реализуемых ООП по направлению подготовки 39.03.03 – Организация работы с молодежью:

Вид (тип) практики	Вид деятельности
Технологическая (проектно-технологическая) практика	социально-проектная деятельность; научно-исследовательская.

6. Структура и содержание технологической (проектно-технологической) практики

Объем технологической (проектно-технологической) практики на 2 курсе обучения составляет 6 зачетных единиц, 96 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 120 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность учебной практики 4 недели. Время проведения практики 2 семестр.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		2			
Контактная работа, в том числе:	96	96			
Иная контактная работа:	96	96			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-			
Промежуточная аттестация (ИКР)	96	96			
Самостоятельная работа, в том числе:	120	120			
Изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его	28	28	-	-	-

функционирования						
Изложение сведений о методах организации профессиональной деятельности на месте прохождения практики		28	28	-	-	-
Формализация и детальное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики		28	28	-	-	-
Изложение результатов выполнения индивидуального задания		28	28	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		4	4	-	-	-
Контроль:						
Подготовка к дифференцированному зачету		4	4			
Общая трудоемкость	час.	216	216	-	-	-
	в том числе контактная работа	96	96			
	зач. ед	6	6			

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
1.	Подготовительный этап	– определение структурного подразделения базы практики и направления практической работы	1-й день прохождения практики
		– инструктаж руководителя практики по технике безопасности	1-й день прохождения практики
2.	Прохождение практики	– сбор и аналитическая обработка необходимой для выполнения избранного направления работы информации по месту прохождения практики; – выполнение производственных заданий	4 нед.
3.	Консультации преподавателей–руководителей практики от университета	– оказание организационной и методической помощи студенту по вопросам организации и прохождения практики	по мере необходимости
4.	Самостоятельная работа студента в форме подготовки отчета по практике	– краткое изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования; – изложение сведений о методах организации профессиональной деятельности на месте прохождения	4 нед.

		практики; – формализация и детальное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики	
5.	Защита отчетов о прохождении практики	– оценка объема выполнения программы и заданий практики, правильности оформления и качества содержания отчета по практике, правильности ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыва руководителя практики от организации	по итогам прохождения практики (один день)

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
6.	Подготовительный этап	– определение структурного подразделения базы практики и направления практической работы	1-й день прохождения практики
		– инструктаж руководителя практики по технике безопасности	1-й день прохождения практики
7.	Прохождение практики	– сбор и аналитическая обработка необходимой для выполнения избранного направления работы информации по месту прохождения практики; – выполнение производственных заданий	4 нед.
8.	Консультации преподавателей–руководителей практики от университета	– оказание организационной и методической помощи студенту по вопросам организации и прохождения практики	по мере необходимости
9.	Самостоятельная работа студента в форме подготовки отчета по практике	– краткое изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования; – изложение сведений о методах организации профессиональной деятельности на месте прохождения практики; – формализация и детальное изложение основных результатов,	4 нед.

		полученных студентом в ходе прохождения практики	
10.	Защита отчетов о прохождении практики	– оценка объема выполнения программы и заданий практики, правильности оформления и качества содержания отчета по практике, правильности ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыва руководителя практики от организации	по итогам прохождения практики (один день)

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам технологической (проектно-технологической) практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма контроля – зачет.

7. Формы отчетности технологической (проектно-технологической) практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, подготовленные по утвержденным формам (приложения к настоящей программе).

8. Образовательные технологии, используемые на технологической (проектно-технологической) практике.

Практика носит прикладной характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на технологической (проектно-технологической) практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении технологической (проектно-технологической) практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикаций по заранее определённой руководителем практики теме;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организаций.

- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Учебно-методическое обеспечение включает в себя программу технологической (проектно-технологической) практики и учебно-методическое и информационное обеспечение практики, указанное в разделе 10 настоящей программы.

Процедура оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по технологической (проектно-технологической) практике

Форма контроля технологической (проектно-технологической) практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	Подготовительный этап: – определение структурного подразделения базы практики и направления практической работы; – инструктаж руководителя практики по технике безопасности	Указание в дневнике прохождения практики конкретного структурного подразделения и направления работы, отметка о прохождении инструктажа с подписью руководителя от организации	Своевременность определения конкретного структурного подразделения и направления работы, прохождения инструктажа по технике безопасности

		– базы практики	
2.	Прохождение практики: – сбор и аналитическая обработка необходимой для выполнения избранного направления работы информации по месту прохождения практики, – выполнение производственных заданий	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Соблюдение требований профессиональной культуры и этики, требований правил внутреннего трудового распорядка организации – базы практики, своевременность ведения документации по практике
3.	Консультации преподавателей–руководителей практики от университета – оказание организационной и методической помощи студенту по вопросам организации и прохождения практики	Контроль посещаемости консультаций руководителя от университета	Выполнение рекомендаций руководителя от университета по вопросам организации и прохождения практики
4.	Самостоятельная работа студента в форме подготовки отчета по практике: – краткое изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования; – изложение сведений о методах организации профессиональной деятельности на месте прохождения практики; – формализация и детальное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики.	Проверка отчетных документов (отчет, дневник, рабочие записи, характеристик а студента, заключение руководителя от базы практики)	Своевременность представления документации по практике, оценка объема выполнения программы и заданий практики, правильности оформления и качества содержания отчета по практике, а также отзыва руководителя практики от организации
5.	Защита отчетов о прохождении практики	Устный опрос о результатах прохождения практики	Оценка качества ответов на вопросы руководителя, оценка соответствия продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, рабочие записи, характеристика студента, заключение руководителя от базы практики). Документы обязательно должны быть подписаны руководителем практики и заверены печатью организации.

Формой промежуточной аттестации (по итогам практики) является зачет по итогам защиты отчетов о прохождении практики.

Отчет технологической (проектно-технологической) практики) включает следующие разделы (см. приложения к рабочей программе):

- предписание на практику;
- дневник прохождения практики, включающий календарный план прохождения практики и рабочий график (план) проведения практики;
- сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- индивидуальное задание, выполняемое в период проведения практики;
- итоговый отчет (заключение) студента о прохождении практики;
- характеристика студента с места прохождения практики;
- оценочный лист результатов прохождения практики.

Студент должен ежедневно вносить записи в дневник учебной практики.

Отчет по практике составляется студентом по форме, установленной в приложениях к настоящей программе, и предоставляется на проверку руководителям от кафедры и базы практики, которые аттестуют студента. Отчетные документы подлежат подписанию руководителями от кафедры и базы практики. Подпись руководителя от базы практики заверяется печатью организации – базы практики.

Контрольные вопросы для оценки результатов прохождения технологической (проектно-технологической) практики

1. Охарактеризуйте направления деятельности органа власти или организации – базы практики.
2. Опишите схему организационной структуры органа власти/ организации.
3. Перечислите документацию, регламентирующую периодичность и содержание проведения инструктажа по технике безопасности в организации – базе практики.
4. Охарактеризуйте содержание правил внутреннего трудового распорядка в организации – базе практики.
5. Перечислите нормативные правовые акты, регламентирующие порядок организации и деятельности организации – базы практики.
6. Охарактеризуйте основные этапы становления и развития организации – базы практики.
7. Опишите функции и задачи, выполняемые в ходе прохождения практики.
8. Охарактеризуйте цели и содержание мероприятий, в организации и проведении которых принимали участие в процессе прохождения практики.
9. Перечислите категории молодых граждан, с которыми возникала необходимость взаимодействовать в процессе прохождения практики.
10. Оцените, какие теоретические знания и в какой мере были необходимы в процессе практической профессиональной деятельности.
11. Охарактеризуйте практические результаты прохождения практики.

Устный опрос. Для подготовки к устному ответу студенты должны ориентироваться на контрольные вопросы, которые изложены в программе практики. При этом наряду с теоретическими материалами они должны использовать нормативные, статистические и иные материалы, полученные в процессе прохождения практики. Устный опрос используется для оценки результатов прохождения практики студентом и уровня сформированности компетенций. Некоторые вопросы позволяют выявить степень самостоятельности, самодисциплины и творческого подхода, продемонстрированных в ходе практики.

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение, показывать степень сформированности индикаторов сформированности компетенций.

Критерии оценивания:

1) полнота и правильность ответа;
2) степень осознанности, понимания материалов, представленных в отчетных документах по практике;

3) языковое оформление ответа.

«Зачтено» ставится, если:

1) студент грамотно излагает материал, демонстрирует полное соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, подтверждает применение полученных в ходе теоретических занятий знаний на практике, может привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм официально-делового стиля русского языка.

«Не зачтено» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, не подтверждает знаний материалов, представленных в отчете по практике, беспорядочно и неуверенно излагает материал. «Не зачтено» отмечает также недостатки в прохождении практики, в том числе подтвержденные заключением руководителя от базы практики о серьезных нарушениях требований профессиональной культуры и этики, требований правил внутреннего трудового распорядка организации – базы практики, а также в подготовке материалов практики, в том числе несоответствие требованиям программы практики, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

№ п/п	Код контр. компет ен ции	Содержание компетенции или ее части	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Уровни сформированности компетенции		
				Пороговый	Базовый	Продвинутый
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК -2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними ИУК -2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта ИУК -2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм ИУК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИУК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	ИУК -2.1. На удовлетворительном уровне определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними ИУК -2.2. На удовлетворительном уровне предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта ИУК -2.3. На удовлетворительном уровне планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм ИУК-2.4 На удовлетворительном уровне выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИУК-2.5 Фрагментарно представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	ИУК -2.1. В целом успешно определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними ИУК -2.2. В целом успешно предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта ИУК -2.3. В целом успешно планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм ИУК-2.4 В целом успешно выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИУК-2.5 В целом успешно представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	ИУК -2.1. Системно определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними ИУК -2.2. Системно предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта ИУК -2.3. Системно планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм ИУК-2.4 Системно выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИУК-2.5 Системно представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования

2.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК -4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; ИУК -4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; ИУК -4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий ИУК -4.4.Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; ИУК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения ИУК-4.6 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения	ИУК -4.1. При осуществлении производственных задач выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; ИУК -4.2. Удовлетворительно ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; ИУК -4.3. Удовлетворительно ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий ИУК -4.4. Удовлетворительно выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; ИУК-4.5. Удовлетворительно публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения ИУК-4.6 Удовлетворительно устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения	ИУК -4.1. При осуществлении производственных задач выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; ИУК -4.2. В целом хорошо ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; ИУК -4.3. В целом хорошо ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий ИУК -4.4. В целом хорошо выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; ИУК-4.5. В целом хорошо публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения ИУК-4.6 В целом хорошо устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения	ИУК -4.1. При осуществлении производственных задач выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; ИУК -4.2. На высоком профессиональном уровне ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; ИУК -4.3. На высоком профессиональном уровне ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий ИУК -4.4. На высоком профессиональном уровне выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; ИУК-4.5. На высоком профессиональном уровне публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения ИУК-4.6 На высоком профессиональном уровне устно представляет результаты своей деятельности на иностранном
----	------	--	---	---	--	--

						языке, может поддерживать разговор в ходе их обсуждения
3.	ОПК-1	Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	ИОПК-1.1. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора информации при решении профессиональных задач ИОПК-1.2. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач ИОПК-1.3. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач	ИОПК-1.1. На удовлетворительном уровне применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора информации при решении профессиональных задач ИОПК-1.2. На удовлетворительном уровне применяет современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач ИОПК-1.3. На удовлетворительном уровне применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач	ИОПК-1.1. В целом хорошо применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора информации при решении профессиональных задач ИОПК-1.2. В целом хорошо применяет современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач ИОПК-1.3. В целом хорошо применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач	ИОПК-1.1. На высоком уровне применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора информации при решении профессиональных задач ИОПК-1.2. На высоком уровне применяет современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач ИОПК-1.3. На высоком уровне применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач
4.	ОПК-3	Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности	ИОПК-3.1. Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов; ИОПК-3.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций. ИОПК-3.3. Умеет осуществлять мониторинг,	ИОПК-3.1. На удовлетворительном уровне систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов; ИОПК-3.2. На удовлетворительном уровне представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций.	ИОПК-3.1. В целом успешно систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов; ИОПК-3.2. В целом успешно представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций. ИОПК-3.3. В целом успешно умеет осуществлять мониторинг,	ИОПК-3.1. Эффективно систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов; ИОПК-3.2. Системно представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций. ИОПК-3.3. Системно умеет осуществлять мониторинг, сбор и

			сбор и обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики; готовить аналитическую и другую отчетную информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	ИОПК-3.3. На удовлетворительном уровне умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики; готовить аналитическую и другую отчетную информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	сбор и обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики; готовить аналитическую и другую отчетную информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики; готовить аналитическую и другую отчетную информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики
5.	ОПК-4	Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики	ИОПК-4.1. Осуществляет систематическое взаимодействие различными социальными структурами и институтами общества для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики ИОПК-4.2. Осуществляет разработку и реализацию проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями ИОПК-4.3. Владеет навыками координации деятельности по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, медико-социальной помощи, разработки и реализации проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с общественными институтами, молодежными и детскими общественными	ИОПК-4.1. На удовлетворительном уровне осуществляет систематическое взаимодействие различными социальными структурами и институтами общества для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики ИОПК-4.2. На удовлетворительном уровне осуществляет разработку и реализацию проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями ИОПК-4.3. На удовлетворительном уровне владеет навыками координации деятельности по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, медико-социальной помощи, разработки и реализации проектов и программ в сфере молодежной политики	ИОПК-4.1. В целом хорошо осуществляет систематическое взаимодействие различными социальными структурами и институтами общества для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики ИОПК-4.2. В целом хорошо осуществляет разработку и реализацию проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями ИОПК-4.3. В целом хорошо владеет навыками координации деятельности по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, медико-социальной помощи, разработки и реализации проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с общественными институтами, молодежными и детскими общественными	ИОПК-4.1. На высоком уровне осуществляет систематическое взаимодействие различными социальными структурами и институтами общества для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики ИОПК-4.2. На высоком уровне осуществляет разработку и реализацию проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями ИОПК-4.3. На высоком уровне владеет навыками координации деятельности по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, медико-социальной помощи, разработки и реализации проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с общественными институтами, молодежными и детскими общественными

			объединениями.	совместно с общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями.	объединениями.	объединениями.
6.	ПК-3	Способен к организационно-управленческой работе в сфере молодёжной политики	ИПК- 3.1. Разрабатывает планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики ИПК-3.2. Разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики ИПК-3.3. Применяет современные форматы и методы работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики	ИПК- 3.1. На удовлетворительном уровне разрабатывает планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики ИПК-3.2. На удовлетворительном уровне разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики ИПК-3.3. На удовлетворительном уровне применяет современные форматы и методы работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики	ИПК- 3.1. В целом успешно разрабатывает планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики ИПК-3.2. В целом успешно разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики ИПК-3.3. В целом успешно применяет современные форматы и методы работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики	ИПК- 3.1. Системно разрабатывает планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики ИПК-3.2. Системно разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики ИПК-3.3. Системно применяет современные форматы и методы работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики

Критерии оценки результатов прохождения технологической (проектно-технологической) практики:

1. Посещаемость консультаций руководителя от университета.
2. Соблюдение требований профессиональной культуры и этики, требований правил внутреннего трудового распорядка организации – базы практики.
3. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием и задачами практики.
4. Своевременность ведения документации по практике и представления отчета.
5. Качество ведения и оформления документации.
6. Соответствие содержания выполненной деятельности программе практики.
7. Качество защиты отчёта, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии итогового оценивания формируемых компетенций в результате прохождения технологической (проектно-технологической) практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Зачтено»	оценивается студент, выполнивший программу учебной практики в полном объёме с большой долей самостоятельности, проявивший активность, инициативу и творчество; обладающий достаточно высоким уровнем профессиональной культуры и этики, не испытывающий трудностей в анализе профессиональной деятельности; умеющий выстраивать индивидуальную и групповую деятельность, проявивший высокую творческую компетентность. Ведение документации систематично, целенаправленно. Защита отчета в форме устного опроса соответствует предъявляемым требованиям.
«Не зачтено»	оценивается студент, не выполнивший практику в полном объёме, имеющий пропуски за период прохождения практики без уважительных причин, недисциплинированный, незаинтересованный в профессиональной подготовке, теоретически некомпетентный, не умеющий грамотно анализировать деятельность, некачественно заполняющий документацию. Защита отчета в форме устного опроса не соответствует предъявляемым требованиям.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение технологической (проектно-технологической) практики

При прохождении технологической (проектно-технологической) практики рекомендуется пользоваться списком литературы, приведенным ниже, а также дополнительной литературой, предлагаемой руководителем практики с учетом специфики базы практики и направления работы, выбранного студентом.

а) основная литература:

- 1) Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда. В 2 т. Т. 1. Организация охраны труда. Производственная санитария. Техника безопасности: учебник для академического бакалавриата / Г.И. Беляков. – 3-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2017 [электронный ресурс] режим доступа: <https://bibliotekaonline.ru/book/362779D0-D3E9-4453-9C3B-48A97CAA794C/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-ohrana-truda-v-2-t-tom-1>

- 2) Деловая этика: учебник для академического бакалавриата / Т.А. Алексина. М.: Юрайт, 2018 [электронный ресурс] режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/503A4759-1FC2-444C-B94D-D2327300B092/delovaya-etika>

б) дополнительная литература:

- 1) нормативные правовые акты о структуре, полномочиях, порядке формирования и ответственности органа власти, организации или учреждения – базы практики;
- 2) регламенты работы органа власти, организации или учреждения – базы практики;
- 3) должностные инструкции;
- 4) отчеты о научно-исследовательских работах, проводимых в органе власти, организации или учреждении – базе практики;
- 5) инструкции по технике безопасности и охране труда, гражданской обороне;
- 6) другие документы и материалы, необходимые для успешного прохождения учебной практики

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения технологической (проектно-технологической) практики

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);
2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по технологической (проектно-технологической) практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации учебной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре государственной политики и государственного управления программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

Для подготовки итоговых отчетных документов используется пакет программ Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 с выходом в Интернет.

13.2 Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>

14. Методические указания для обучающихся по прохождению технологической (проектно-технологической) практики.

Перед началом технологической (проектно-технологической) практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с индивидуальным заданием на практику совместно с руководителями практики от университета и организации студент составляет рабочий план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу, план практики и индивидуальное задание, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15. Материально-техническое обеспечение технологической (проектно-технологической) практики

Для полноценного прохождения технологической (проектно-технологической) практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет
2.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии
Кафедра государственной политики и государственного управления

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ
по направлению подготовки «Организация работы с молодежью»**

Выполнил(а)

Ф.И.О. студента

Руководитель технологической
(проектно-технологической) практики

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар, 20__

ПРЕДПИСАНИЕ
на технологическую (проектно-технологическую) практику

Студент _____
направляется на технологическую (проектно-технологическую) практику

в _____
(наименование организации – базы практики)

Срок практики с _____ по _____

Руководителем практики от университета назначен _____

Ф.И.О. ,должность

М.П.

Декан факультета _____

Руководителем практики от организации назначен _____

Ф.И.О. ,должность

М.П.

Прибыл в организацию

" ____ " _____ 20__ г.

подпись руководителя

М.П.

Убыл из организации

" ____ " _____ 20__ г.

подпись руководителя

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки: Организация работы с молодежью

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки работы	Организация	Отдел	Подразделение	Функциональные обязанности

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Содержание выполняемых работ	Подпись руководителя практики от организации, направляющей на практику (университета)	Отметка о выполнении	Подпись руководителя практики от профильной организации (базы практики)

руководитель практики
от профильной организации
(базы практики)

_____ *подпись*
М.П.

_____ *расшифровка подписи*

«___» _____ 20__ г.

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(ФИО, возраст)		
(на какую должность назначается)		
1. Инструктаж по требованиям охраны труда		
проведен _____		
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен «___» _____ 20__ г.	Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен «___» _____ 20__ г.	
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проводившего инструктаж)	
2. Инструктаж по технике безопасности		
проведен _____		
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен «___» _____ 20__ г.	Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен «___» _____ 20__ г.	
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проводившего инструктаж)	
3. Инструктаж по пожарной безопасности		
проведен _____		
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен «___» _____ 20__ г.	Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен «___» _____ 20__ г.	
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проводившего инструктаж)	
4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка		
проведен _____		
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен «___» _____ 20__ г.	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен «___» _____ 20__ г.	
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проводившего инструктаж)	
5. Разрешение на допуск к работе		
Разрешено допустить к работе _____		
(ФИО лица, получившего допуск к работе)		
в качестве _____		
(должность)		
«___» _____ «20__»		
(подпись)	(должность)	(ФИО)

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии
Кафедра государственной политики и государственного управления

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: Организация работы с молодежью

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 20__ г

Цель практики – формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:
2 курс:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
2.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
3.	ОПК-1	Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики
4.	ОПК-3	Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности
5.	ОПК-4	Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики
6.	ПК-3	Способен к организационно-управленческой работе в сфере молодёжной политики

Задачи технологической (проектно-технологической) практики:

- закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний;
- получение знаний о структуре и полномочиях, нормативно-правовой основе и задачах деятельности базы практики;
- способствование профессиональной ориентации в рамках направления «Организация работы с молодежью»;
- приобретение индивидуальных навыков управленческой деятельности в сфере работы с молодежью;
- приобретение практического опыта работы в команде;

- формирование навыков сбора, обобщения, анализа и хранения информации, необходимой для работы с молодежью;
- подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

- проведение анализа нормативной правовой базы деятельности органа власти или организации, где осуществляется учебная практика;
 - на основе изучения положения об органе власти или устава организации, где проходит практика, иной нормативной правовой документации, составить схему о структуре органа власти или организации (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
 - определение основных направлений деятельности органа власти или организации и соотнесение их с мероприятиями, которые осуществляются органом власти или организацией;
 - приобретение начальных профессиональных навыков и умений, необходимых специалисту по работе с молодежью (нужное подчеркнуть): навыков работы с молодежными сообществами; навыков научного и информационного обеспечения работы с молодежью; навыков взаимодействия с молодежными СМИ; методов организации отдыха, оздоровления и творчества молодежи; навыков гражданско-патриотического воспитания молодежи; умений содействовать занятости, предпринимательству, трудоустройству молодежи; навыков организации и проведения культурно-массовых и иных мероприятий с участием молодежи; навыков вовлечения молодежи в спортивные мероприятия и мероприятия, связанные с формированием здорового образа жизни; первичных профессиональных навыков организационно-распорядительной работы с молодежью; иные: _____
-

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Подпись руководителя практики от университета о выполнении
1	Подготовительный этап: – определение структурного подразделения базы практики и направления практической работы; – инструктаж руководителя практики о по технике безопасности		
2	Прохождение практики: – сбор и аналитическая обработка необходимой для выполнения избранного направления работы информации по месту прохождения практики; – выполнение производственных заданий		
3	Самостоятельная работа студента в форме подготовки отчета по практике: – краткое изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования; – изложение сведений о методах организации профессиональной деятельности на месте прохождения практики; – формализация и детальное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики		
4	Защита отчетов о прохождении практики – оценка объема выполнения программы и заданий практики, правильности оформления и качества содержания отчета по практике, правильности ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыва руководителя практики от организации		

Задание утверждено:

руководитель практики
от университета

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

Согласовано:

руководитель практики
от профильной организации
(базы практики)

подпись

расшифровка подписи

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению:

студент

подпись студента

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В соответствии с рабочей программой практики по направлению «Организация работы с молодежью» я, _____, в целях закрепления полученных теоретических знаний и приобретения практических умений и навыков с _____ по _____ прошел технологическую (проектно-технологическую) практику в _____.

В процессе прохождения практики¹ были получены следующие **сведения об организации – базе практики:**

- наименование органа власти или организации, являвшегося базой практики;
- место органа власти или организации в системе субъектов, реализующих молодежную политику;
- общие сведения о создании органа власти или организации, основных этапах становления и развития;
- структура органа власти или организации (использовать схемы и таблицы для описания);
- основные направления деятельности органа власти или организации;
- опыт работы в органе власти или организации специалистов по работе с молодежью или потенциал для работы таких специалистов.

Анализ деятельности студента в органе власти или организации:

- название должности специалиста, чей функционал выполнялся;
- виды выполняемой работы;
- реализуемые в ходе практики задачи;
- оценка результата деятельности студента руководителем практики от организации.

Анализ компетенций студента:

- требуемые в ходе прохождения практики знания, умения, навыки;
- применимость полученных в ходе теоретических занятий знаний и умений;
- какие знания, умения, навыки были сформированы в ходе прохождения практики и в каком объеме (ориентироваться на таблицу компетенций);
- отчет о ходе выполнения индивидуального задания;
- задачи профессионального развития, которые могут быть сформулированы по итогам практики.

Общие выводы о практике:

- опыт, полученный по результатам прохождения практики;
- личное отношение к итогам практики.

¹ Текст отчета в обязательном порядке должен содержать сведения о выполнении индивидуального задания и уровне сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС. Схемы, таблицы, рисунки и иные объекты могут включаться либо в текст отчета, либо служить приложениями к нему.

**Характеристика
студента (-тки) ____ курса направления «Организация работы с молодежью»**

(фамилия, имя, отчество студента (тки))

с места прохождения практики

По результатам прохождения практики в

(указать подразделение)

студент (ка) продемонстрировал (а):

ЗНАНИЯ (следует оценить по 10 балльной шкале каждый параметр)

- знание структуры и полномочий базы практики _____
- знание основных направлений деятельности подразделения _____
- знание задач, выполняемых подразделением _____

УМЕНИЯ И НАВЫКИ (следует оценить по 10 балльной шкале каждый параметр)

- умение работать с информацией _____
- навыки сбора, обобщения и анализа информации _____
- деловой коммуникации с руководителями _____
- деловой коммуникации с коллегами _____

ЛИЧНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА (следует оценить по 10 балльной шкале каждый параметр)

- целеустремленность _____
- лидерские качества _____
- ориентация на работу в команде _____
- гибкость _____
- исполнительность _____
- инициативность _____
- пунктуальность _____
- коммуникабельность _____
- умение принимать решения _____
- представительский имидж _____

СТЕПЕНЬ УЧАСТИЯ практиканта в мероприятиях подразделения (следует оценить по 10 балльной шкале) _____

ЗАМЕЧАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ по дальнейшему профессиональному совершенствованию практиканта

Общая оценка прохождения практики (подчеркнуть оценку)

- неудовлетворительно
- удовлетворительно
- хорошо
- отлично

Руководитель практики от профильной организации – базы практики

Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

подпись _____

М.П.

контактный телефон: _____

e-mail: _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения технологической (проектно-технологической) практики по направлению подготовки «Организация работы с молодежью»

Фамилия И.О студента _____

Курс: 2

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка	
		зачтено	не зачтено
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики		
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи		
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике		
4.	Оценка трудовой дисциплины		
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики		

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
2.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
3.	ОПК-1	Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики
4.	ОПК-3	Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности
5.	ОПК-4	Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики
6.	ПК-3	Способен к организационно-управленческой работе в сфере молодежной политики

Заключение руководителя от кафедры о практике студента (нужное подчеркнуть):

Студент выполнил программу технологической (проектно-технологической) практики в полном объеме / не в полном объеме, проявил достаточный / не достаточный уровень активности, дисциплины, инициативы и творчества; сформировал / не сформировал предусмотренные ФГОС компетенции, обладает / не обладает необходимым уровнем профессиональной культуры и этики, ведение документации соответствует / не соответствует предусмотренным РПП требованиям, защита отчета в форме устного опроса соответствует / не соответствует предъявляемым требованиям.

" ____ " _____ 20__ г. Зачтено / не зачтено _____

Руководитель практики

(подпись)

(расшифровка подписи)