

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение выс-
шего 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 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б2.О.02.03(Пд) ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки/специальность 39.03.03 Организация работы с мо-
лодежью

Направленность (профиль) / специализация Государственная молодежная
политика

Форма обучения заочная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2019

Рабочая программа дисциплины ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки / специальности 39.03.03 Организация работы с молодежью

Программу составил(и):

И.В. Самаркина, доц., д-р. полит. наук, проф.
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание


_____ подпись

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

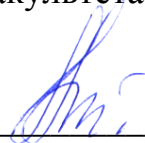
Заведующий кафедрой (разработчик) Мирошниченко И.В.
_____ фамилия, инициалы


_____ 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:

Т.А. Хагуров, доктор социологических наук, профессор кафедры социальной работы, психологии и педагогики высшего образования;

А.Д. Пилипенко, председатель регионального штаба Краснодарской краевой молодежной общественной организации «Кубанский союз молодежи».

1. Цели производственной (преддипломной) практики.

Целью прохождения производственной (преддипломной) практики является достижение следующих результатов образования: формирование профессиональных компетенций, связанных с информационно-аналитической работой в сфере молодежной политики.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики:

- сбор и систематизация теоретической и эмпирической информации по молодежной проблематике;
- анализ и обобщение теоретической и эмпирической информации по молодежной проблематике;
- представление в письменной и устной форме результатов научно-исследовательской деятельности по молодежной проблематике, проведенного эмпирического исследования.

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ООП.

Дисциплина Б2.О.02.03(Пд) производственная практика «преддипломная практика» относится к обязательной части Блока 2 «ПРАКТИКИ» учебного плана.

4. Тип, способ, форма проведения производственной (преддипломной) практики.

Тип производственной (преддипломной) практики: практика по формированию профессиональных компетенций, связанных с информационно-аналитической работой в сфере молодежной политики.

Способ проведения практики: стационарная, выездная. Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях организации (Кубанском государственном университете), либо в профильной организации, расположенной на территории города Краснодара. Выездной является практика, которая проводится вне города Краснодара, по месту жительства студента.

Производственная (преддипломная) практика проводится дискретно. Содержание и порядок проведения производственной (преддипломной) практики определяется требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.03 – Организация работы с молодежью. Сроки проведения практики ежегодно утверждаются приказом по университету.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Разработка и реализация проектов	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

		<p>сти с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> <p>ИУК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p> <p>ИУК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</p> <p>ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;</p> <p>ИУК -6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p> <p>ИУК - 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития;</p>
Информационно коммуникативная грамотность при решении профессиональных задач	ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	<p>ИОПК-1.1. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора информации при решении профессиональных задач</p> <p>ИОПК-1.2. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач</p> <p>ИОПК-1.3. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач</p>
Анализ и оценка профессиональной информации	ОПК-2. Способен к критическому анализу и содержательному	ИОПК-2.1. Анализирует и обобщает профессиональную информацию на основе научных тео-

	объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов	рий, концепций, подходов; ИОПК-2.2. Участвует в экспертно-консультационной деятельности в сфере молодежной политики ИОПК-2.3. Описывает социальные явления и процессы на основе комплексной информации.
Предоставление результатов профессиональной деятельности	ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	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
	ПК-6. Способен проводить современные социологические исследования по вопросам молодежной политики и положения молодежи в обществе	ИПК-6.1. Владеет технологиями проведения социологических исследований по выявлению проблем в молодежной среде ИПК-6.2. Осуществляет систематический сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений ИПК-6.3. Систематизирует и анализирует информацию с целью составления методических рекомендаций по совершенствованию реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики

6. Структура и содержание производственной практики «технологической (проектно-технологической) практики»

Объем практики составляет 6 зачетных единиц; 216 часов, из них 2 часа выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 214 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной (преддипломной) практики - 4 недели. Время проведения практики 2 семестр 4 курса. Конкретные сроки начала и окончания практики определяются календарным графиком учебного процесса.

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

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)		
			8		
Контактная работа, в том числе:		2	2		
Иная контактная работа:		2	2		
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-		
Промежуточная аттестация (ИКР)		2	2		
Самостоятельная работа, в том числе:		214	214		
Изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования		50	50	-	-
Изложение сведений о методах организации профессиональной деятельности на месте прохождения практики		50	50	-	-
Формализация и детальное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики		50	50	-	-
Изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования		64	64	-	-
Подготовка к текущему контролю				-	-
Контроль:					
Подготовка к зачету		12	12		
Общая трудоемкость	час.	216	216	-	-
	в том числе контактная работа	2	2		
	зач. ед	6	6		

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Этап планирования и подготовки			
1.	Планирование профессиональной (научно-исследовательской) деятельности в сфере молодежной политики	- определение основных этапов профессиональной (научно-исследовательской) деятельности в период практики - определение и согласование с научным руководителем и руководителем практики индивидуального задания	1 день
2.	Подготовка инструментария для сбора эмпирической информации по молодежной проблематике для практической части выпускной квалификационной работы	- разработка инструментария для сбора эмпирической информации для практической части выпускной квалификационной работы; - апробация инструментария;	4 дня
Этап сбора и систематизации информации			
3.	Сбор, систематизация и	- сбор и систематизация конкретно-	5 дней

	критическая оценка эмпирических данных по молодежной проблематике	эмпирической информации по молодежной проблематике с использованием статистических и социологических методов сбора информации; - описание эмпирической базы анализируемой проблемы по структуре;	
4.	Систематизация и обработка собранной информации в соответствии с программой исследования	- проверка собранной эмпирической информации, отбраковка неудовлетворительных по качеству анкет, единиц наблюдения, материалов интервью и пр.; - обработка полученных данных в соответствии с программой исследования (создание электронных таблиц для количественных исследований; создание плотных описаний для качественных исследований); - подготовка собранной информации к анализу (визуализация);	2 дня
5.	Анализ полученных эмпирических данных	- первичный анализ полученных данных; - вторичный анализ полученных данных; - отражение результатов анализа в тексте в форме информационного обзора;	3 дня
Этап подготовки отчета о практике			
6.	Подготовка текста практической части исследования на основе проведенного эмпирического исследования, обобщенной эмпирической информации и результатов проведенного анализа, формулировка выводов и практических рекомендаций как информационного обеспечения решения задач молодежной политики по результатам выпускной квалификационной работы.	- создание черновика текста практической главы исследования; - обсуждение с научным руководителем; - редактирование текста; - формулирование выводов и практических рекомендаций по итогам эмпирического исследования.	4 дня
7.	Подготовка выступления на итоговой конференции	- подготовка публичного выступления с изложением итогов проведенного анализа.	1 день

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

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

Форма итоговой аттестации – зачет.

7. Формы отчетности производственной (преддипломной) 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 производственной (преддипломной) практике.

При проведении производственной (преддипломной) практики 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.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия по организации;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернета, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы);
- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки обучающегося к зачету о прохождении практики, а также выполнению отчета по практике)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя:

- инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
- эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
- консультации ведущих специалистов по исследуемой проблематике;
- использование проектно-организованных технологий обучения работе в команде над комплексным решением практических задач (получение практических навыков в области государственного и муниципального управления в составе коллектива).

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
- использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий;

- использование методов, основанных на изучении практики (кейс-стади) (разделы в отчете практики выполняются на основе практических исходных данных);
- экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной) практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной (преддипломной) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 организациях.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- выполнение индивидуального задания.

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 производственной (преддипломной) практики и учебно-методическое и информационное обеспечение практики. Общение преподавателя со студентами в период практики осуществляется лично и по электронной почте.

Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет программ Microsoft Office, компьютеры с выходом в Интернет.

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 студентов.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике.

Форма контроля производственной (преддипломной) 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
Этап планирования и подготовки				
1.	Планирование профессиональной (научно-исследовательской) деятельности в сфере молодежной политики Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности, определение структурного подразделения базы практики; получение индивидуального задания руководителя ВКР на период прохождения практики	УК-1	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике. Заполнение отчетных документов по практике, связанных с индивидуальным заданием руководителя ВКР на период практики.	Определение основных этапов профессиональной (научно-исследовательской) деятельности в период практики. Определение и согласование с научным руководителем и руководителем практики индивидуального задания Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка. Своевременность определения структурного подразделения базы практики, профильной организации.
2.	Подготовка инструментария для сбора эмпирической информации по молодежной проблематике для практической части выпускной квалификационной работы	УК-6	Записи в дневнике. Заполнение отчетных документов по практике, связанных с индивидуальным заданием руководителя ВКР на период практики.	Отражение в отчете по производственной (преддипломной) практике: - разработанного инструментария для сбора эмпирической информации для практической части выпускной квалификационной работы; - результатов апробации и корректировки инструментария.
Этап сбора и систематизации информации				
3.	Сбор, систематизация и критическая оценка эмпирических данных по молодежной проблематике	ОПК-1	Заполнение календарного графика прохождения практики (ежедневно в период прохождения практики). Проверка соответствующих записей в дневнике	Отражение в отчете по производственной (преддипломной) практике: - результатов сбора и систематизации конкретно-эмпирической информации по молодежной проблематике; - описание эмпирической базы анализируемой проблемы по структуре;

4.	Систематизация и обработка собранной информации в соответствии с программой исследования	ОПК-2	Проверка соответствующих записей в дневнике	Отражение в отчете по производственной (преддипломной) практике: <ul style="list-style-type: none"> - результатов проверки собранной эмпирической информации, отбраковки неудовлетворительных по качеству анкет, единиц наблюдения, материалов интервью и пр.; - результатов обработки полученных данных в соответствии с программой исследования (создание электронных таблиц для количественных исследований; создание плотных описаний для качественных исследований); - результатов подготовки собранной информации к анализу (визуализации);
5.	Анализ полученных эмпирических данных	ОПК-3	Проверка соответствующих записей в дневнике	Отражение в отчете по производственной (преддипломной) практике: <ul style="list-style-type: none"> - результатов первичного анализа полученных данных; - результатов вторичного анализа полученных данных; - отражение результатов анализа в тексте в форме аналитического описания изучаемой проблемы в сфере молодежной политики;
Этап подготовки отчета о практике				
6.	Подготовка текста практической части исследования на основе обобщенной эмпирической информации и результатов проведенного анализа, формулировка выводов и практических рекомендаций по результатам выпускной квалификационной работы.	ПК-6	Проверка оформления отчетных документов по практике (отчет, дневник, анкета-характеристика)	Отражение в отчете о производственной (преддипломной) практике: <ul style="list-style-type: none"> - текста практической главы исследования; - выводов и практических рекомендаций по итогам эмпирического исследования сферы молодежной политики
9.	Подготовка выступления на итоговой конференции	ПК-6	Итоговая конференция по результатам прохождения	Своевременность представления документации по практике, оценка объема

			ния практики	<p>выполнения программы и заданий практики, правильности оформления и качества содержания отчета по практике, а также проверка наличия анкеты-характеристики руководителя практики от профильной организации.</p> <p>Оценка качества ответов на вопросы руководителя, оценка соответствия продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике</p>
--	--	--	--------------	--

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, анкета-характеристика студента, заключение руководителя от базы практики). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

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

Отчет по производственной (преддипломной) практике включает следующие разделы (см. Приложения к рабочей программе):

- предписание на практику;
- дневник прохождения практики, включающий календарный план прохождения практики;
- индивидуальное задание, выполняемое в период проведения практики;
- итоговый отчет (заключение) студента о прохождении практики;
- анкета-характеристика студента с места прохождения практики;
- оценочный лист результатов прохождения практики.

Студент должен ежедневно вносить записи в дневник производственной (преддипломной) 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 производственной (преддипломной) практики:

Каковы назначение, цели деятельности учреждения (предприятие, организация), в котором проходила практика?

Перечислите нормативные документы, регламентирующие деятельность объекта практики.

Какие государственные (муниципальные) программы (проекты) в сфере молодежной политики реализуются учреждением/ органом власти?

Из каких источников осуществляется финансирование программ (проектов) в сфере молодежной политики данного органа власти / учреждения?

Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования?

Изложите уставные и локальные документы, регламентирующие деятельность объекта практики в области предмета исследования.

Какие способы сбора эмпирической информации о молодежной проблеме были использованы в процессе производственной (преддипломной) практики?

Какой инструментарий использовался для сбора эмпирической информации о молодежной проблеме были использованы в процессе производственной (преддипломной) практики?

Какие данные об изучаемой проблеме были получены?

Какие проблемы в сфере молодежной политики выявило исследование?

Какие рекомендации можно дать органу власти / учреждению / структурному подразделению для решения выявленных проблем?

Какие знания, умения, навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

Какие проблемы были изучены в ходе прохождения практики в соответствии с заявленной темой ВКР?

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

УК-2: определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними; предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта; планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач; представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.

УК-6: использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста; строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.

ОПК-1: применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора информации при решении профессиональных задач; применяет современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач; применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач

ОПК-2: анализирует и обобщает профессиональную информацию на основе научных теорий, концепций, подходов; участвует в экспертно-консультационной деятельности в сфере молодежной политики; описывает социальные явления и процессы на основе комплексной информации.

ОПК-3: систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов; представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций; 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.

ПК-6: Владеет технологиями проведения социологических исследований по выявлению проблем в молодежной среде; осуществляет систематический сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений; си-

стематизирует и анализирует информацию с целью составления методических рекомендаций по совершенствованию реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики.

Итоговая конференция. Для подготовки к итоговой конференции 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. Итоговая конференция используется для оценки результатов прохождения практики студентом и уровня сформированности компетенций. Некоторые вопросы позволяют выявить степень самостоятельности, самодисциплины и творческого подхода, продемонстрированные в ходе практики.

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение, показывать степень сформированности первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Критерии оценивания:

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

3) языковое оформление ответа.

«Зачтено» с оценкой отлично 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.

«Зачтено» с оценкой хорошо ставится, если:

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

2) обнаруживает понимание материала, 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.

«Зачтено» с оценкой удовлетворительно ставится, если:

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

2) обнаруживает понимание материала, подтверждает применение полученных в ходе теоретических занятий знаний на практике;

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

«Не зачтено» с оценкой неудовлетворительно 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» может быть подтверждено заключением руководителя от базы практики о серьезных нарушениях студентом требований профессиональной культуры и этики, требова-

ний 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.

Код и наименование компетенций	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
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	<p>ИУК -2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними</p> <p>ИУК -2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта</p> <p>ИУК -2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> <p>ИУК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p> <p>ИУК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>	<p>ИУК -2.1. Самостоятельно определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними</p> <p>ИУК -2.2. Самостоятельно предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта</p> <p>ИУК -2.3. Самостоятельно планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> <p>ИУК-2.4 Самостоятельно выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p> <p>ИУК-2.5 Самостоятельно представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>	<p>ИУК -2.1. Самостоятельно грамотно определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними</p> <p>ИУК -2.2. Самостоятельно грамотно предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта</p> <p>ИУК -2.3. Самостоятельно грамотно планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> <p>ИУК-2.4 Самостоятельно грамотно выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p> <p>ИУК-2.5 Самостоятельно грамотно представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</p> <p>ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;</p> <p>ИУК -6.3. Оценивает требования рынка</p>	<p>ИУК-6.1. Самостоятельно использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</p> <p>ИУК-6.2. Самостоятельно определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессио-</p>	<p>ИУК-6.1. Самостоятельно грамотно использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</p> <p>ИУК-6.2. Самостоятельно грамотно определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и</p>

	<p>труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p> <p>ИУК - 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.</p>	<p>нального роста;</p> <p>ИУК -6.3. Самостоятельно оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p> <p>ИУК - 6.4 Самостоятельно строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.</p>	<p>профессионального роста;</p> <p>ИУК -6.3. Самостоятельно грамотно оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p> <p>ИУК - 6.4 Самостоятельно грамотно строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.</p>
<p>ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики</p>	<p>ИОПК-1.1. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора информации при решении профессиональных задач</p> <p>ИОПК-1.2. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач</p> <p>ИОПК-1.3. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач.</p>	<p>ИОПК-1.1. Самостоятельно применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора информации при решении профессиональных задач</p> <p>ИОПК-1.2. Самостоятельно применяет современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач</p> <p>ИОПК-1.3. Самостоятельно применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач.</p>	<p>ИОПК-1.1. Самостоятельно грамотно применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора информации при решении профессиональных задач</p> <p>ИОПК-1.2. Самостоятельно грамотно применяет современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач</p> <p>ИОПК-1.3. Самостоятельно грамотно применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач.</p>
<p>ОПК-2. Способен к критическому анализу и содержательному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов</p>	<p>ИОПК-2.1. Анализирует и обобщает профессиональную информацию на основе научных теорий, концепций, подходов;</p> <p>ИОПК-2.2. Участвует в экспертно-консультационной деятельности в сфере молодежной политики</p> <p>ИОПК-2.3. Описывает социальные явления и процессы на основе комплексной информации.</p>	<p>ИОПК-2.1. Самостоятельно анализирует и обобщает профессиональную информацию на основе научных теорий, концепций, подходов;</p> <p>ИОПК-2.2. Самостоятельно участвует в экспертно-консультационной деятельности в сфере молодежной политики</p> <p>ИОПК-2.3. Самостоятельно описывает социальные явления и процессы на основе комплексной информации.</p>	<p>ИОПК-2.1. Самостоятельно грамотно анализирует и обобщает профессиональную информацию на основе научных теорий, концепций, подходов;</p> <p>ИОПК-2.2. Самостоятельно грамотно участвует в экспертно-консультационной деятельности в сфере молодежной политики</p> <p>ИОПК-2.3. Самостоятельно грамотно описывает социальные явления и процессы на основе комплексной информации.</p>
<p>ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере молодеж-</p>	<p>ИОПК-3.1. Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов;</p>	<p>ИОПК-3.1. Самостоятельно систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере молодежной по-</p>	<p>ИОПК-3.1. Самостоятельно грамотно систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере моло-</p>

<p>ной политики</p>	<p>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</p>	<p>литики в форме отчетов; ИОПК-3.2 Самостоятельно представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций. ИОПК-3.3. Умеет самостоятельно 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</p>	<p>дежной политики в форме отчетов; ИОПК-3.2 Самостоятельно грамотно представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций. ИОПК-3.3. Умеет самостоятельно грамотно 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</p>
<p>ПК-6. Способен проводить современные социологические исследования по вопросам молодежной политики и положения молодежи в обществе</p>	<p>ИПК-6.1. Владеет технологиями проведения социологических исследований по выявлению проблем в молодежной среде ИПК-6.2. Осуществляет систематический сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений ИПК-6.3. Систематизирует и анализирует информацию с целью составления методических рекомендаций по совершенствованию реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики</p>	<p>ИПК-6.1. Самостоятельно владеет технологиями проведения социологических исследований по выявлению проблем в молодежной среде ИПК-6.2. Самостоятельно осуществляет систематический сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений ИПК-6.3. Самостоятельно систематизирует и анализирует информацию с целью составления методических рекомендаций по совершенствованию реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики</p>	<p>ИПК-6.1. Самостоятельно грамотно владеет технологиями проведения социологических исследований по выявлению проблем в молодежной среде ИПК-6.2. Самостоятельно грамотно осуществляет систематический сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений ИПК-6.3. Самостоятельно грамотно систематизирует и анализирует информацию с целью составления методических рекомендаций по совершенствованию реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики</p>

Критерии оценки результатов прохождения производственной (преддипломной) практики:

1. Соблюдение требований профессиональной культуры, требований правил внутреннего трудового распорядка организации – базы практики.

2. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием и задачами практики, уровень теоретического осмысления студентом практической деятельности организации (ее целей, задач, содержания, методов, деятельности), качество письменного отчета по итогам практики.

3. Своевременность ведения документации по практике и представления отчета.

4. Качество ведения и оформления документации.

5. Соответствие содержания выполненной деятельности программе практики.

6. Качество защиты отчёта, качество ответов на вопросы, степень и качество приобретенных студентом профессиональных компетенций, полученных в организации и подтверждаемых:

А) дневником с календарным планом практики, с указанием выполняемых студентом задач, заверенным подписью непосредственного руководителя и печатью организации;

Б) анкетой-характеристикой с рекомендуемой оценкой приобретенных студентом профессиональных компетенций, полученных в организации, заверенной подписью непосредственного руководителя и печатью организации.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения преддипломной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет
«Зачтено» с оценкой отлично	Оценивается студент, выполнивший программу преддипломной практики в полном объеме с большой долей самостоятельности, проявивший активность, инициативу и творчество; обладающий достаточно высоким уровнем исследовательской культуры, 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.
«Зачтено» с оценкой хорошо	Оценивается студент, выполнивший программу преддипломной практики в полном объеме с большой долей самостоятельности, проявивший активность, инициативу и творчество; умеющий выстраивать индивидуальную и групповую деятельность, проявивший творческую компетентность. Ведение документации систематично, целенаправленно. Защита отчета в форме устного опроса соответствует предъявляемым требованиям.
«Зачтено» с оценкой удовлетворительно	Оценивается студент, выполнивший программу преддипломной практики в полном объеме; обладающий достаточным уровнем исследовательской культуры, не испытывающий трудностей в анализе профессиональной деятельности. Ведение документации систематично, целенаправленно. Защита отчета в форме устного опроса соответствует предъявляемым требованиям.
«Не зачтено» не удовлетворительно	Оценивается студент, не выполнивший практику в полном объеме, 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 производственной (преддипломной) практики.

а) основная литература:

Организация работы с молодежью: учебное пособие / под ред. Е.П. Агапов, Л.С. Деточенко. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 738 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5185-8; [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362866>

Самаркина И.В. Основы организации и проведения научных исследований молодежи [Текст] : учебно-методическое пособие [для бакалавров и магистров] / И. В. Самаркина ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2017.

б) дополнительная литература:

Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 154 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/13FEAFC5-V8AA-41D2-V3F8-27A2BD87491B.

Горелов, С.В. Основы научных исследований : учебное пособие / С.В. Горелов, В.П. Горелов, Е.А. Григорьев ; под ред. В.П. Горелова. - 2-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 534 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8350-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443846>

Горшков М.К. Молодежь России: социологический портрет [Текст] / М. К. Горшков, Ф. Э. Шереги ; М-во образования и науки РФ, Федеральное агентство по образованию, Центр социол. исслед., Рос. акад. наук, Ин-т социологии. - М. : [ЦСПиМ], 2010. - 591 с. :

Колесникова Н.И. От конспекта к диссертации [Текст] : учебное пособие по развитию навыков письменной речи : для студентов, аспирантов, преподавателей / Н. И. Колесникова. - 6-е изд. - М. : Флинта : Наука, 2011. - 288 с.

Константинов, Д.В. Подготовка выпускной квалификационной работы по специальности (направлению) «Организация работы с молодежью» : учебное пособие / Д.В. Константинов, М.В. Сейтмухаметова ; Министерство спорта Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. - Омск : Издательство СибГУФК, 2012. - 71 с. ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277196>

Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2017. - 283 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02783-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450759>

Манько, Ю.В. Социология молодежи : учебное пособие / Ю.В. Манько, К.М. Оганян. - 2-е изд., доп. - Санкт-Петербург : Издательский дом «Петрополис», 2010. - 336 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9676-0262-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255793>

Социология молодежи : учебник для академического бакалавриата / Р. В. Ленков [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 416 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5064-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1A2A48B4-2B0D-4054-B98A-8954A202DAE6.

Социология молодежи [Текст] : энциклопедический словарь / Рос. акад. наук, Ин-т социально-полит. исслед., Моск. гуманит. ун-т, Рос. гос. социальный ун-т ; [отв. ред. Ю. А. Зубок, В. И. Чупров]. - М. : Академия, 2008. - 606 с.

Стволыгин, К.В. Организация научного исследования в социальной сфере / К.В. Стволыгин. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 37 с. - ISBN 978-5-4458-2508-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139778>

Чупров В.И. Социология молодежи [Текст] : учебник / В. И. Чупров, Ю. А. Зубок ; Рос. акад. наук, Ин-т соц.-полит. иссл. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2016. - 335 с.

в) методические разработки для студентов:

Систематизация результатов анализа деятельности организации в дипломном проекте / Сост. С.А.Миронцева, Н.В.Плотичкина. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2014. 60 с.

г) **периодические издания по общественным и гуманитарным наукам - <http://dlib.eastview.com>:**

- Власть;
- Общественные науки и современность;
- Полис: Политические исследования;
- Социс: Социологические исследования.

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

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

1. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)
2. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ – www.kubsu.ru/node/1145
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека –ONLINE» www.biblioclub.ru
4. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com>
5. Электронная библиотечная система – «ZNANIUM.COM». <http://znanium.com>
6. Коллекция журналов издательства Elsevier на портале Science – Direct. <http://www.sciencedirect.com>
7. Базы данных компании «Ист Вью». – <http://dlib.eastview.com>
8. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);
9. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
10. Российское образование. Федеральный образовательный портал. <http://www.edu.ru/>.

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

В процессе организации производственной (преддипломной) 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.

Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет программ Microsoft Office выходом в Интернет. 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:

- Microsoft Office;
- Excel;
- PowerPoint;
- Word.

13.2 Перечень информационных справочных систем:

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

2. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);

3. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной (преддипломной) практики.

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

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

Руководитель практики университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся студентов, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль над соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям;
- оказывает методическую помощь обучающимся бакалаврам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися студентами.

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 и план практики, 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.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении мест производственной (преддипломной) практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

15. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики.

Для полноценного прохождения производственной (преддипломной) 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ
по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью**

Выполнил (а)

Ф.И.О. студента

Руководитель производственной (преддипломной) практики
от ФГБОУ ВО КубГУ

ученое звание, должность, Ф.И.О

Руководитель практики от организации

должность, Ф.И.О

ПРЕДПИСАНИЕ
на производственную (преддипломную) практику

Студент _____

направляется на преддипломную практику

в _____

(наименование организации – базы практики)

Срок практики с _____ по _____

Руководителем практики от ФГБОУ ВО КубГУ назначен _____

Ф.И.О., должность

М.П.

Декан факультета _____

Руководителем практики от организации назначен _____

Ф.И.О., должность

М.П.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 39.03.03 – Организация работы с молодежью

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

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

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Дата проведения	Наименование мероприятия	Рабочие записи по планируемой работе	Комментарии, замечания руководителя практики от профильной организации (базы практики)
		Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с отделом экономического развития и выполняемыми им функциями		
		Выполнение индивидуального задания научного руководителя ВКР		
		Оформление отчета по производственной (преддипломной) практике		

студент _____

подпись студента

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

руководитель практики от организации (базы практики)

подпись

М.П.

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии
Кафедра государственной политики и государственного управления

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Студент _____ + _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 39.03.03 Организация работы с молодежью

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 2018г

Цель практики: закрепление накопленных в процессе обучения знаний, умений и практических навыков профессиональной деятельности, сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы.

Производственная (производственная (преддипломная)) практика как тип производственной практики направлена на развитие следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

№ 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-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
3.	ОПК-1	Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики
4.	ОПК-2	Способен к критическому анализу и содержательному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов
5.	ОПК-3	Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики
6.	ПК-6	Способен проводить современные социологические исследования по вопросам молодежной политики и положения молодежи в обществе

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- сбор и систематизация теоретической и эмпирической информации по молодежной проблематике;
- анализ и обобщение теоретической и эмпирической информации по молодежной проблематике;
- представление в письменной и устной форме результаты научно-исследовательской деятельности по молодежной проблематике.

Индивидуальное задание научного руководителя ВКР:

Задание утверждено:

Научный руководитель ВКР _____
подпись Ф.И.О., ученая степень, ученое звание

Задание принято к исполнению:

Студент _____
подпись студента расшифровка подписи

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Этап планирования и подготовки: Планирование профессиональной (научно-исследовательской) деятельности в сфере молодежной политики Подготовка инструментария для сбора эмпирической информации по молодежной проблематике для практической части выпускной квалификационной работы		
2	Этап сбора и систематизации информации: Сбор, систематизация и критическая оценка эмпирических данных по молодежной проблематике Систематизация и обработка собранной информации в соответствии с программой исследования Анализ полученных эмпирических данных		
3	Этап подготовки отчета о практике: Подготовка текста практической части исследования на основе обобщенной эмпирической информации и результатов проведенного анализа, формулировка выводов		

	и практических рекомендаций по результатам выпускной квалификационной работы		
5	Защита отчета о прохождении практики		

Задание утверждено:
руководитель практики
от университета

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:
руководитель практики
от профильной организации
(базы практики)

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Задание принято к исполнению:
Студент

« ____ » _____ 20__ г.

подпись студента

расшифровка подписи

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом по направлению «Организация работы с молодежью» я, _____, в целях закрепления полученных теоретических знаний и приобретения практических умений и навыков с _____ по _____ прошел (а) _____ преддипломную _____ практику _____ в _____.

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

1. Организационно-правовая характеристика организации, реализующей молодежную политику:

– полное и сокращенное наименование организации, учредитель и вышестоящий орган.

– организационно-правовая форма: статус, форма собственности, месторасположение (адрес).

– общая характеристика сферы деятельности, структура целей и задач деятельности организации.

– перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации: федеральные, региональные, муниципальные, ведомственные, внутренние.

– организационная структура (общая схема, тип организационной структуры, преимущества и недостатки, основные подразделения и внутренние связи, взаимосвязи с внешней средой).

2. Характеристика административно-правового регулирования, регламентирования деятельности организации в сфере молодежной политики:

– характеристика административного регламента органа, организации (устав, положение), административных регламентов структурного подразделения органа (положение о структурном подразделении), в котором непосредственно осуществлялась практика.

3. Характеристика государственных (муниципальных) программ, проектов, реализуемых организацией в сфере молодежной политики:

– перечень государственных (муниципальных) программ в сфере молодежной политики.

– описание параметров программы [связанной с тематикой ВКР, по выбору студента]: цели, задачи, сроки реализации, показатели, объемы и источники финансирования, основные мероприятия, направленные на реализацию программы.

II. Характеристика результатов выполнения индивидуального задания руководителя ВКР.

1. Тема работы « _____ »

2. Содержание индивидуального задания:

Наименование разделов и подразделов выпускной квалификационной работы	Отметка о выполнении
---	----------------------

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.

Введение	
1	
1.1	
1.2	
1.3	

III. Предложения, рекомендации, выводы по итогам практики:

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

**АНКЕТА-ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА
ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ БАЗЫ ПРАКТИКИ**

Оцените по пятибалльной шкале следующие качества и характеристики студента _____ курса факультета управления и психологии ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», направление: Организация работы с молодежью _____ (Ф.И.О.)

№	Профессионально-деятельностная характеристика	оценка
1	умение применять на практике полученные теоретические знания	
2	навыки работы с нормативными и законодательными документами, со справочной литературой, другими информационными источниками	
3	осведомлённость о структуре управления учреждения и его подразделений; об организационных основах и методах управления	
4	знание технологии подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения, порядка составления и прохождения служебной документации;	
5	навыки самостоятельного анализа информации	
6	умение рационально организовывать свой труд, в том числе планировать работу	
7	навыки применения компьютерной и оргтехники в сфере профессиональной деятельности	
8	обладание навыками устной деловой коммуникации	
9	демонстрация знаний техники письменной деловой коммуникации	
10	выполнение разовых и постоянных заданий (поручений) руководителей в соответствии со спецификой, функциями, задачами и полномочиями объекта практики	
11	сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием научного руководителя студента	

Личностно-характерологические особенности

Отметьте личностные характеристики, присущие, на Ваш взгляд, данному студенту:

- 1.целеустремлённость
- 2.адекватность восприятия реальности
- 3.отзывчивость
- 4.уверенность в себе
- 5.ответственность
- 6.коммуникабельность
- 7.инициативность
- 8.исполнительность
- 9.добросовестность
- 10.организованность
11. свои варианты _____

Оценка, рекомендуемая по итогам прохождения практики _____

ЗАМЕЧАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ по дальнейшему профессиональному совершенствованию практиканта, рекомендации по организации практики студентов:

Руководитель практики от профильной организации – базы практики

Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

подпись _____

М.П.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения преддипломной практики
по направлению подготовки «Организация работы с молодежью»

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕД-ДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		«Зачтено» Отлично	«Зачтено» хорошо	«Зачтено» удовлетворительно	«Не зачтено» неудовлетворительно
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-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
3.	ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики				
4.	ОПК-2. Способен к критическому анализу и содержательному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов				
5.	ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики				
6.	ПК-6. Способен проводить современные социологические исследования по вопросам молодежной политики и положения молодежи в обществе				

Заключение руководителя от ФГБОУ ВО КубГУ о преддипломной практике студента (нужное подчеркнуть):

Студент выполнил программу преддипломной 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, выполнил/ не выполнил индивидуальное задание, сформулированное научным руководителем ВКР на период прохождения преддипломной практики.

"__" _____ 20__ г.

Зачтено / Не зачтено _____

Руководитель практики от ФГБОУ ВО КубГУ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда при проведении производственной (преддипломной) практики

1. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

1.1 Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- не садиться и не облокачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

1.2 Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием. Убрать все лишние предметы.

1.3 Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана.

1.4 Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

1.5 Отрегулировать кресло по высоте. Проверить исправность оборудования.

1.6 О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя практики к работе не приступать.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

2.1 На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

2.1.1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град, и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

2.1.2 Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.

2.1.3 Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз.

2.1.4 Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы необходимо делать перерывы.

2.1.5 Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли. Своевременно убирать с пола рассыпанные материалы, принадлежности, продукты, разлитую воду и пр.

2.1.6 Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

2.2 При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

2.2.1 Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

2.2.2 Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

2.2.3 Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

2.2.4 Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

2.3 При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

2.4 По пути к месту практики и обратно:

- избегать экстремальных условий на пути следования;
- соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах;
- соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части;
- в период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

3.1 Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю практики, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

3.2 Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

3.3 В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие учебную или производственную практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную бригаду по телефону 01 (с мобильного телефона 101 или 112) сообщить руководителю практики и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

3.4 При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора,
- поставить в известность руководителя практики,

- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь,
- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травмированию других людей,
- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 03 (с мобильного телефона 103 или 112) или помочь доставить пострадавшего в медучреждение.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

4.1 Привести в порядок рабочее место.

4.2 Отключить и обесточить оборудование.

4.3 При выходе из здания организации (предприятия):

- убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
- ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

Инструктаж получен:

« ____ » _____ 201 г.

ФИО студента

(подпись)