

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Редько Татьяна Леонидовна

Должность: проректор по учебной и воспитательной работе

Дата подписания: 08.07.2026 14:09:26

Уникальный идентификатор документа:

16391fa689047ba5204a7c5070ea47dec97c41184600f5cab6c622de0a14e4b



Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

(Восточно-Сибирский государственный институт культуры)



«УТВЕРЖДАЮ»

проректор по УВР Т.Л. Редько

20 26 г.

Б2.О.03(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки
(специальность)

39.03.03. Организация работы с молодежью
(цифр и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль)
подготовки:

Современные технологии организации работы с молодежью
(наименование направленности (профиля) подготовки/специализации)

Уровень основной
профессиональной
образовательной программы

Бакалавриат
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Форма обучения:

Заочная

Год начала подготовки:

2026г.

Улан-Удэ
2026 г.

Утверждено на заседании кафедры социально-культурной деятельности,

протокол № 3 от « 17 » апреля 2026 г.

Заведующий кафедрой Цыренжапова Л.М., к.э.н., доцент /

Утверждено на заседании Методического совета социально-культурной деятельности,

наследия и туризма, протокол № 6 от « 26 » мая 2026 г.

Разработчик (и): Харитонов С.А., к.п.н., доцент
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика: Б2.О.03(У) учебная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) является обязательной составляющей образовательной программы Современные технологии организации работы с молодежью по направлению подготовки: 39.03.03 Организация работы с молодежью, проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Практика выполняется полностью в форме практической подготовки.

Период проведения практики: 8 семестр.

Форма проведения практики: непрерывная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Цель практики: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся в сфере проектирования и организации работы с молодежью, развитие умения проводить современные социологические исследования по вопросам молодежной политики и положения молодежи в обществе; формирование организационно-управленческих компетенций.

Задачи практики:

- конкретизация деятельности избранной обучающимся специализации и осмысление профессионально-трудового выбора;
- закрепление и расширение знаний в области применения исследовательских и проективных технологий в учреждениях работающих по проблемам молодежи;
- получение опыта работы в команде, планирования и организации коллективной работы в проектной деятельности;
- проведение исследования по тематике курсовой работы;
- изучить технологические аспекты и нормативные требования межведомственного взаимодействия в сфере молодежной политики.
- научиться выстраивать партнерские взаимоотношения с различными структурами и организациями для решения практических задач в профессиональной деятельности;
- развитие умения представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

2.1. Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) практика проходит на 4 курсе в 8 семестре, и имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с учебными дисциплинами и другими практиками учебного плана. При прохождении практики, обучающиеся опираются на знания, умения и виды деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплин «Основы экономики, менеджмента и проектной деятельности в сфере культуры», «Психология и педагогика», «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО», «Основы экономической и финансовой культуры в молодежной среде», «Философия», «Профессиональный практикум» «Социальное партнерство в молодежной среде», «Организация работы с молодежью в системе дополнительного образования», «Региональная и муниципальная молодежная политика», «Молодежные объединения и организации», и др. Компетенции, сформированная в результате освоения содержания практики, необходимы для прохождения всех остальных видов практики и сдачи ГИА.

2.2. Трудоемкость практики в соответствии с учебным планом:

индекс в учебном плане	наименование практики	курс	семестр	трудоемкость (в з.ед./неделях, в академ. часах)				
				форма контроля (зачет, зачет с оценкой)	объем практики в з.ед. /количество недель	всего часов	контактные часы	СРС
Б 2.0.03(У)	учебная практика (технологическая (проектно- технологическая) практика)	4	8	зачет	3/2	108	0,3	107,7

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции:

код компетенции	наименование компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
ОПК-3	Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности
ОПК-4	Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Основные виды работ, предусмотренные рабочей программой практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Основные виды работ, выполняемые в рамках практики	формы текущего контроля
1.	Подготовитель- ный этап	- проведение установочной конференции с объяснением целей, задач, содержания практики, требований к оформлению отчетной документации; раздачу методических материалов по учебной практике; - заключение договоров о сотрудничестве; - инструктаж по ТБ; - распределение студентов по базам практик и составление представления	Заполнение журнала по ТБ
2.	Основной этап	непосредственное прохождение обучающимися практики на объекте, встречу с кураторами базы практики, определение индивидуальных заданий, а также	Письменный отчет по заданиям

		выполнение следующих предусмотренных программой практики заданий: 1. Изучение процесса управления учреждения (организации), характеристика основных направлений деятельности, изучение межведомственного взаимодействия учреждения (организации).	
		2. Разработать и предложить план партнерства с двумя или тремя местными организациями, работающими с молодежью (на основе анализа межведомственного взаимодействия учреждения (организации)).	Письменный отчет по зданиям (проект соглашения)
3.	Заключительный этап	- оформление отчетной документации; - защита практики, проведение итоговой конференции	Отчеты обучающихся о прохождении производственной практики в бумажном и электронном виде.

4.2. Перечень индивидуальных заданий на практику:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Индивидуальные задания, выполняемые в рамках практики	формы текущего контроля
1.	Основной этап	1. Методология и методика социологических исследований Студент-практикант должен осуществить пилотажное исследование в русле своей исследовательской проблемы (курсовой, а в последующем ВКР). Студенту необходимо: 1. разработать программу социологического исследования. 2. разработать инструментарий исследования (анкета, опросные листы и др. документы, необходимые для сбора информации). 3. осуществить сбор социологической информации. 4. обработать информацию и сделать анализ. 5. написать отчет по результатам исследования.	Письменный отчет, включающий: 1. Программа исследования. 2. Инструментарий исследования: тесты, анкеты опросные листы, материалы интервью и иные документы, связанные с проведенной работой. 3. Отчет по результатам исследования (письменно и в графической форме). 4. Камеральные документы (матрицы, таблицы, заполненные анкеты, анализ).

		2. Проектная деятельность. На основе результатов проведенного социологического исследования и выявления конкретной проблемы представить проект, решающий данную проблему	Письменный отчет, включающий: разработанный проект
--	--	--	--

4.3. Виды работ, выполняемые в форме практической подготовки.

Все виды работ (основные виды работ и индивидуальные задания на практику), предусмотренные программой практики, выполняются в форме практической подготовки.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе практики текущий контроль за работой бакалавра осуществляется руководителем практики (от института и профильной организации), отдельная промежуточная аттестация по отдельным разделам практики не требуется.

Промежуточная аттестация: в форме зачета.

Итоговая конференция по практике проходит в форме: публичной защиты отчета по практике на итоговой конференции с демонстрацией презентационного материала.

Деятельность обучающихся оценивается с учетом эффективности самостоятельности работы, творческого подхода к практике, уровня аналитической и рефлексивной деятельности, качества отчетной документации, с учетом полноты выполнения программы практики, своевременной сдачи отчетной документации.

Оценка за практику складывается из оценки письменного и устного отчета на конференции с предоставлением презентации с объекта практики в электронном варианте.

На итоговую оценку влияет своевременное предоставление всех видов документации, ее оформление. Оценка «зачет» выставляется только в том случае, когда соблюдены все требования к оформлению отчетных документов, предоставлены документы, данные кураторами практик, а также в полном объеме выполнены все задания практики.

Итоговая оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, вносится в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку студента и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

В случае получения неудовлетворительной оценки, неявки на отчетную конференцию по причине заболевания или другой уважительной причине, студент обязан отработать все пропущенные рабочие дни в полном объеме по согласованию с руководителем практики.

Оценка результатов освоения практики производится в соответствии с установленной шкалой оценивания. Оценочные материалы по практике представлены в фонде оценочных средств, оформленном в качестве приложения к рабочей программе практики.

6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Список литературы:

Основная литература:

1. Журин, А. А. Методология и методика проведения исследований: учебное пособие. — Москва: Юрайт, 2022.
2. Ильина, Т. В. Проектная деятельность студентов: учебное пособие. — СПб.: Питер, 2021.
3. Казаков, А. В. Технология проектной деятельности: руководство для начинающих исследователей. — Москва: Лаборатория знаний, 2020.
4. Леньков, Р.В. Социальное прогнозирование и проектирование : учебное пособие / Р.В. Леньков. – Москва : Центр социального прогнозирования и маркетинга, 2013. – 192 с.

3. Орлова, В. В. Методы комплексного исследования и оценки положения молодежи в обществе: учебное пособие / В. В. Орлова; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : ТУСУР, 2013. – 224 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480660>
4. Петров, А. Н. Основы технологического проектирования: учебник. — Москва: Инфра-М, 2021.
5. Сафронова, В.М. Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе : учебное пособие / В.М. Сафронова. – 4-е издание. – Москва : Академия, 2011. – 240 с.
7. Щепилов, А. В. Методология организации проектно-технологической деятельности: учебное пособие. — Москва: АСВ, 2022.
8. Чельшева, И. В. Работа с молодежью: политика, управление и творческопроизводственная деятельность / И. В. Чельшева, О. И. Ефремова, В. С. Шаповалова ; под ред. И. В. Чельшевой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 201 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480157>

Дополнительная литература:

1. Аньшин, В.М. Управление проектами: фундаментальный курс [Электронный ресурс] : учебник / В.М. Аньшин, А.В. Алешин, К.А. Багратиони ; под ред. В.М. Аньшина, О.М. Ильиной. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. – 624 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227270>
2. Панова, О.В. Социальные проекты в воспитании как фактор формирования ключевых компетенций // Педагогические технологии формирования креативной компетентности детей и взрослых в системе непрерывного образования : материалы V международной научно-практической конференции / ред. Э.К. Никитина. – Москва : Московский гуманитарный педагогический институт, 2010. – С. 178–183.
3. Организация работы с молодежью : учебное пособие / под ред. Е. П. Агапова, Л. С. Деточенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 738 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362866>
4. Покровская, Е. М. Организация работы с молодежью / Е. М. Покровская, Л. В. Смольникова; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск: ТУСУР, 2016. – 112 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480888>

6.2. Перечень электронных ресурсов

№	Электронный адрес ресурса	Наименование электронного ресурса
Электронные библиотечные системы		
1.	https://e.lanbook.com/	ЭБС «Лань»
2	http://www.ebiblioteka.ru www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека online»
Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы		
1.	http://window.edu.ru	Единое окно доступа к образовательным ресурсам интегральный каталог образовательных интернет-ресурсов, электронная библиотека учебно-методических материалов для общего и профессионального образования, ресурсы системы федеральных образовательных порталов.

2.	http://kultura-socio.ru	информационный портал по образованию в социально-культурной сфере
3	http://www.pedlib	Педагогическая библиотека
4	http://infoculture.rsl.ru	отраслевая информационная система Информкультура.
5	http://www.gks.ru	Федеральная служба государственной статистики
6	http://www.fom.ru	ФОМ (Фонд Общественное Мнение)
7	http://wciom.ru	ВЦИОМ (Всероссийский центр изучения общественного мнения)
8	Data.gov.ru	единая точка доступа к открытым данным государственных органов РФ, включая статистику по молодежной политике
9	Young.gov.ru	портал Федеральной службы по делам молодежи, представляющий информацию о государственных мерах поддержки молодежи

6.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное ПО	
1.	Microsoft Office 2019 Professional Plus
2.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Educational Renewal
Свободно распространяемое ПО	
3.	
4.	

Рабочая программа практики, типовые контрольные задания, учебно-наглядные пособия, методические рекомендации размещены на [образовательном ресурсе системы дистанционного обучения - https://cdo.vsgik.ru/](https://cdo.vsgik.ru/).

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Базами практики являются структурные подразделения института: центр студенческих инициатив и академической мобильности, а также:

- организаций системы образования;
- организаций системы работы с молодежью;
- другие организации, соответствующих профилю профессиональной деятельности, осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (заявленных в п.3 настоящей программы) и реализацию данной программы практики (городские и сельские дома культуры, культурно-досуговые центры, учреждения дополнительного образования, образовательные школы, школы искусств, многофункциональные информационные культурно-досуговые центры, дворцы детского и юношеского творчества.).

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация и проведение практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с ФГОС ВО, федеральными и локальными нормативно-правовыми документами, регламентирующими порядок осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования, а также методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных

организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 г. № АК44/05вн).

Выбор мест и способов прохождения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности, а также рекомендованных условий и видов труда. В таком случае требования к структуре практики адаптируются под конкретные ограничения возможностей здоровья обучающегося и отражаются в индивидуальном задании на практику.

Обучающимся с нарушениями слуха, базой практики необходимо:

- а) разработать индивидуальные задания для самостоятельной работы обучающихся;
- б) продумать особенности проведения групповых занятий.

Обучение лиц с нарушениями слуха предполагает создание специфических условий:

- обеспечение особой пространственной и временной организации образовательной среды,
- использование разных типов звукоусиливающей аппаратуры;
- создание условий обучения, обеспечивающих деловую и эмоционально комфортную атмосферу, способствующую качественному образованию и личностному развитию обучающихся, расширению их социального опыта взаимодействия с лицами, имеющими сохранный слух;
- учет специфики восприятия и переработки информации, овладения учебным материалом при организации обучения и оценке достижений;

При организации практики от учреждения требуется особая фиксация на четкости собственной артикуляции, говорить следует громче и четче, подбирая подходящий уровень.

В процессе работы следует учитывать, что проведение практики требует повышенного напряжения внимания обучающихся, что ведет к утомлению и потере устойчивости внимания, снижению скорости выполняемой деятельности и увеличению количества ошибок. Продуктивность внимания у обучающихся с нарушенным слухом зависит от изобразительных качеств воспринимаемого материала: чем они выразительнее, тем легче обучающимся выделить информативные признаки предмета или явления.

Руководителю практики требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также к использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения слабослышащими специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.

Особое внимание требует межличностное взаимодействие обучающихся с нарушенным слухом в коллективе:

Для обучающихся, имеющих ограничения с артикуляцией и речью устный опрос может быть компенсирован подготовкой письменных заданий (написанием рефератов, выполнением тестовых заданий).

Обучающимся с нарушениями зрения базой практики необходимо:

- а) продумать особенности проведения практики;
- б) создать специальные условия, включающие уточнение образов, показ значимости информации для последующей трудовой деятельности. Для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок по сравнению с лицами с нормальным зрением, следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок при работе на компьютере. Для этого следует обеспечить:

- использование специальных программных средств для увеличения изображения на экране;
- применение программ экранного доступа для озвучивания информации;

Информацию необходимо представлять в том виде, в каком ее мог бы получить слабовидящий обучающийся: крупный шрифт (16 - 18 пунктов), USB-накопитель (чтобы прочитать с помощью компьютера со звуковой программой). Следует предоставить

возможность слабовидящим использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры во время занятий.

Обучающимся с нарушениями опорно-двигательного аппарата базой практики необходимо:

- обеспечение особой пространственной и временной образовательных сред;
- создание безбарьерной архитектурно-пространственной среды;
- обеспечение специальными приспособлениями и индивидуально адаптированным рабочим местом;
- организация коррекционно-поддерживающего сопровождения в образовательном процессе.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНЫМ ДОКУМЕНТАМ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

В результате прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики пакет отчетных документов, перечень которых установлен Положением о практической подготовке и практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и размещен в электронных ресурсах ВСГИК <https://www.vsgik.ru/obuchayushchimsya/praktika/> и <http://smk.vsgiki.ru/>.

К участию в итоговой конференции по практике обучающийся допускается только при наличии полного пакета отчетной документации.

По практике дополнительно устанавливаются следующие отчетные документы:

1. Дневник установленного образца, соответствующий объему практики, в котором фиксируются наблюдения и действия по выполнению заданий, а также иная деятельность обучающихся на базе практики;
2. Отзыв-характеристика от руководителя практики.
3. Совместный рабочий график (план) проведения практики.
4. Индивидуальное задание на практику.

Вышеперечисленные документы проверяются и подписываются куратором практики, в обязательном порядке скрепляются печатью учреждения культуры и подписью руководителей.

5. Индивидуальный отчет обучающегося об итогах проделанной работы. Исходными позициями при написании отчета являются программа практики, дневниковые записи, указания куратора, консультации с руководителями, работа с литературой.

6. Отчетные документы по каждому из выполненных заданий, предусмотренных программой практики.

7. Электронная презентация.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Краткое содержание изменения/дополнения	Номер протокола заседания кафедры	Дата внесения изменения	Подпись заведующего кафедрой

Приложение к рабочей программе практики

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика: Б2.О.03(У) учебная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) является обязательной составляющей образовательной программы Современные технологии организации работы с молодежью по направлению подготовки: 39.03.03 Организация работы с молодежью, проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Практика выполняется полностью в форме практической подготовки.

Период проведения практики: 8 семестр.

Форма проведения практики: непрерывная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) практика проходит на 4 курсе в 8 семестре, и имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с учебными дисциплинами и другими практиками учебного плана. При прохождении практики, обучающиеся опираются на знания, умения и виды деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплин «Основы экономики, менеджмента и проектной деятельности в сфере культуры», «Психология и педагогика», «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО», «Основы экономической и финансовой культуры в молодежной среде», «Философия», «Профессиональный практикум» «Социальное партнерство в молодежной среде», «Организация работы с молодежью в системе дополнительного образования», «Региональная и муниципальная молодежная политика», «Молодежные объединения и организации», и др. Компетенции, сформированная в результате освоения содержания практики, необходимы для прохождения всех остальных видов практики и сдачи ГИА.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности

ОПК-4 Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики

Основанием для выведения оценки по практике являются основные отчетные документы:

1. дневник установленного образца, соответствующий объему практики, в котором фиксируются наблюдения и действия по выполнению заданий, а также иная деятельность студентов на базе практики;

2. отзыв-характеристика от руководителя практики.

Вышеперечисленные документы проверяются и подписываются куратором практики, в обязательном порядке скрепляются печатью учреждения культуры и подписью руководителей.

3. индивидуальный отчет студента об итогах проделанной работы. Исходными позициями при написании отчета являются программа практики, дневниковые записи, указания куратора, консультации с руководителями, работа с литературой.

4. отчетные документы по каждому из выполненных заданий, предусмотренных программой практики.

Оценка за практику складывается из оценки письменного и устного отчета на конференции с предоставлением презентации с объекта практики в электронном варианте и решение теста.

Основой для оценки уровня сформированности компетенций, приобретенных в результате прохождения учебной (технологической (проектно-технологической) практики, являются отзыв руководителя о прохождении учебной практики, отчет студента по учебной (ознакомительной) практике, результаты защиты отчета студента о прохождении практики и решение теста. В отзыве руководителя практики оценивается качество работы студента в период прохождения практики по шкале «отлично-хорошо-удовлетворительно-неудовлетворительно». Руководитель практики оценивает качество выполнения отчета студента по шкале «зачтено», «незачтено». Результаты защиты отчета студента о прохождении учебной практики также оцениваются по шкале «зачтено», «незачтено». На итоговую оценку влияет своевременное предоставление всех видов документации, ее оформление. Оценка «отлично»/«зачтено» выставляется только в том случае, когда соблюдены все требования к оформлению отчетных документов, предоставлены документы, данные кураторами практик, а так же в полном объеме выполнены все задания практики.

Итоговая оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, вносится в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку студента и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента. Основные критерии для оценивания выступают показатели, отраженные в ФОС.

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень дисциплин и практик, закрепленных за индикаторами достижения компетенций и результаты обучения, выраженные в знаниях, умениях и навыках (ЗУН), соотнесенные с индикаторами и формируемые в рамках каждой из дисциплин/практик							
			Код/ наиме нован ие дисци плины /практ ики/се местр /ЗУН	Код/ наиме нован ие дисци плины /практ ики/се местр /ЗУН	Код/ наиме нован ие дисци плины /практ ики/се местр /ЗУН	Код/ наиме нован ие дисци плины /практ ики/се местр /ЗУН	Код/ наиме нован ие дисци плины /практ ики/се местр /ЗУН	Код/ наиме нован ие дисци плины /практ ики/се местр /ЗУН	Код/ наиме нован ие дисци плины /практ ики/се местр /ЗУН	Код/ наиме нован ие дисци плины /практ ики/се местр /ЗУН
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ										
КОМАНДНАЯ РАБОТА И ЛИДЕРСТВО	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	УК-3.1. Знать: особенности, правила поведения групп людей, с которыми осуществляется взаимодействие в профессиональной сфере	8							
		УК-3.2.	8							

П ре де	МЕЖКУЛЬТУРНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ	Уметь: принимать рациональные решения и обосновывать их									
		УК-3.3. Владеть: навыками организации работы в коллективе для достижения общих целей	8								
		УК-5.1. Знать: особенности межкультурного взаимодействия	8								
		УК-5.2. Уметь: отмечать и анализировать особенности межкультурного взаимодействия	8								
П ре де	МЕЖКУЛЬТУРНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ	УК-5.3. Владеть навыками: способами преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	8								
		ОПК-3. Способен составлять и	ОПК-3.1.	8							

	оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности	Знать: формы и порядок составления отчетности о проведенных мероприятиях								
		ОПК-3.2. Уметь: систематизировать, обобщать и представлять результаты профессиональной деятельности; формулировать выводы и предложения по направлениям в работе в устной и письменной формах	8							
		ОПК-3.3. Владеть: логическими и интуитивными методиками интерпретации результатов профессиональной деятельности; способами оформления и презентации результатов анализа профессиональной деятельности	8							
Профессиональные взаимодействия	ОПК-4. Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения	ОПК-4.1. Знать: основные технологические аспекты и нормативные требования построения внутриведомственных и	8							

	профессиональных задач в сфере молодежной политики	межведомственных взаимодействий в сфере молодёжной политики								
		ОПК-4.2. Уметь: разрабатывать партнерские взаимоотношения взаимодействия с различными структурами и организациями для успешного решения практических задач в своей профессиональной деятельности	8							
		ОПК-4.3 Владеть: практическими методами согласования позиций, формирования совместных проектов и принятия решений в рамках межведомственной кооперации для повышения эффективности	8							

3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

3.1. В ФГБОУ ВО ВСГИК знания, умения и навыки обучающихся определяются на экзамене (при зачете с оценкой) по пятибалльной шкале оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«Отлично» – обучающийся глубоко и прочно усвоил весь материал рабочей программы практики; демонстрирует отличное умение подготавливать отчетные материалы в текстовой форме и в формализованном виде; умеет исчерпывающе, последовательно и грамотно излагать полученные в процессе практики знания, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

«Хорошо» – обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в отчетных материалах в соответствии с рабочей программой практики, в также при ответах на защите отчета по практике, может правильно применять теоретические положения и практические знания, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении поставленных задач.

«Удовлетворительно» – обучающийся усвоил только основной материал рабочей программы практики, но не знает отдельных деталей, допускает неточности в отчете по практике и в заданиях, предусмотренных рабочей программой практики. На защите отчет по практике допускает недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы.

«Неудовлетворительно» – обучающийся не знает значительной части материала, предусмотренного рабочей программой практики, большая часть заданий программы не выполнена без объективных причин; подготовил отчет по практике со значительными ошибками, допускает большие неточности на процедуре защиты отчета по практике, с большими затруднениями отвечает на поставленные вопросы.

3.2. Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточном контроле по практике в форме зачета определяются «зачтено», «не зачтено».

«Зачтено» – обучающийся освоил рабочую программу практики на достаточном уровне, умеет продемонстрировать полученные в процессе прохождения практики умения и навыки в рамках выполнения практических задач, навыки подготовки отчетной документации по практике, навыки публичной защиты/выступления, умения вести беседу по вопросам в рамках рабочей программы практики.

«Не зачтено» – обучающийся имеет значительные пробелы в раках материала, освоение которого предусмотрено рабочей программой практики, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Соответствие шкалы оценивания уровню сформированности компетенции:

балл	уровень	оценка
2	низкий	неудовлетворительно
3	средний	удовлетворительно
4	выше среднего	Хорошо
5	высокий	Отлично

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Основные виды работ и индивидуальные задания, выполняемые в рамках практики	Оценочные средства текущего контроля		Оценочные средства промежуточной аттестации	
			наименование	форма представления	наименование	форма представления
1	Подготовительный	Собеседование с руководителем практики от профильной организации, инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка. Закрепление рабочего места.	Дневник, индивидуальный письменный отчет	Письменная	дневник, индивидуаль ный письменный отчет	Письменная
2	Производственный/ Основной	Выполнение заданий основного этапа, сбор, обработка и систематизация материала Задание 1. Изучение процесса управления учреждения (организации), характеристика	Дневник, индивидуальный письменный отчет, отзыв- характеристика	Письменная	дневник, индивидуаль ный письменный отчет, отзыв- характеристика	Письменная

		основных направлений деятельности, изучение межведомственного взаимодействия учреждения (организации).				
3		Задание 2. Разработать и предложить план партнерства с двумя или тремя местными организациями, работающими с молодежью (на основе анализа межведомственного взаимодействия учреждения (организации)).	Дневник, индивидуальный письменный отчет	Письменная	Дневник, индивидуальный письменный отчет	Письменная
4		Задание 3. Методология и методика социологических исследований. Осуществить пилотажное исследование в русле своей исследовательской проблемы (курсовой, а в последующем ВКР).	Дневник, индивидуальный письменный отчет, программа социологического исследования	Письменная	дневник, индивидуальный письменный отчет, программа социологического исследования	Письменная
4		Задание 4. Проектная деятельность. На основе результатов проведенного социологического исследования и выявления конкретной проблемы представить проект, решающий данную проблему.	Дневник, индивидуальный письменный отчет, проект	Письменная	дневник, индивидуальный письменный отчет, проект	Письменная

6	Заключительный этап	Анализ полученной информации, оформление отчетной документации подготовка отчета по практике, защита практики, проведение итоговой конференции, решение кейс-заданий	дневник, индивидуальный письменный отчет, презентация	Письменная	дневник, индивидуальный письменный отчет, презентация, тест	Письменная

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОЦЕДУРЕ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Отчет по учебной (технологической (проектно-технологической) практике предоставляется на кафедру социально-культурной деятельности через неделю после окончания практики на объекте. Защита практики происходит на итоговой конференции, в присутствии руководителя практики от кафедры и педагогов кафедры (по желанию). Деятельность студентов оценивается с учетом эффективности самостоятельности работы, творческого подхода к практике, уровня аналитической и рефлексивной деятельности, качества отчетной документации, с учетом полноты выполнения программы практики, своевременной сдачей отчетной документации.

Основными отчетными документами практики являются:

1. дневник установленного образца, соответствующий объему практики, в котором фиксируются наблюдения и действия по выполнению заданий, а также иная деятельность студентов на базе практики;

2. отзыв-характеристика от руководителя практики.

Вышеперечисленные документы проверяются и подписываются куратором практики, в обязательном порядке скрепляются печатью учреждения культуры и подписью руководителей.

3. индивидуальный отчет студента об итогах проделанной работы. Исходными позициями при написании отчета являются программа практики, дневниковые записи, указания куратора, консультации с руководителями, работа с литературой.

4. отчетные документы по каждому из выполненных заданий, предусмотренных программой практики.

Оценка за практику складывается из оценки письменного и устного отчета на конференции с предоставлением презентации с объекта практики в электронном варианте.

На итоговую оценку влияет своевременное предоставление всех видов документации, ее оформление. Оценка «отлично» выставляется только в том случае, когда соблюдены все требования к оформлению отчетных документов, предоставлены документы, данные кураторами практик, а также в полном объеме выполнены все задания практики.

В рамках промежуточной аттестации по учебной (технологической (проектно-технологической) практике проводится контроль уровня сформированности компетенций, который осуществляется в соответствии с предложенной методикой по завершении прохождения практики. Методика оценивания уровня сформированности компетенций, в рамках учебной практики: уметь, владеть. Компонента знать определяется уровнем освоения дисциплин, предшествующих периоду прохождения практики. Оценка степени сформированности компетенции производится на трех уровнях: пороговый, повышенный и высокий:

Уровни	Признак достигнутого студентом уровня сформированности компетенций по завершении учебной практики
П О Р О Г О В Ы Й	Студент умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную

	речь; работать с информацией в корпоративных информационных системах; использовать современные информационные технологии; использовать в практической работе полученные знания
	Студент владеет навыками написания аналитических справок, обзоров, составления и оформления материала практики; способностью собирать и систематизировать информацию по заданию практики; способностью реализовывать знания в области профессиональной деятельности
ПОВЫШЕННЫЙ	Студент умеет обобщать и анализировать информацию; демонстрировать способность к постановке целей, в своей деятельности, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; работать с компьютером, работать в корпоративных информационных системах; использовать в практической деятельности полученные знания
	Студент владеет навыками работы в малом коллективе; навыками написания аналитических справок, обзоров, составления и оформления материала практики; способностью собирать и систематизировать научно-практическую информацию по заданию практики; способностью реализовывать знания в области профессиональной деятельности
ВЫСОКИЙ	Студент умеет обобщать и анализировать информацию, готовить справки, обзоры, составления и оформления материала практики; способностью собирать и систематизировать научно-практическую информацию по заданию практики; способностью реализовывать знания в области профессиональной деятельности; использованию технологий социально-культурной деятельности (средств, форм, методов) для проведения информационно-просветительной работы, организации досуга, обеспечения культурных потребностей различных групп населения
	Студент владеет навыками работы в малом коллективе; навыками составления и оформления материала практики; способностью собирать и систематизировать научно-практическую информацию по заданию практики; способностью реализовывать знания в области профессиональной деятельности осуществлять развивающую социально-культурную деятельность всех возрастных групп населения, организации массовых, групповых и индивидуальных форм социальнокультурной деятельности.

Если студент на промежуточной аттестации в рамках учебной (технологической (проектно-технологической) практики) получает «незачтено», тогда делается вывод о том, что компетенции, отнесенная к освоению в рамках практики, у студента не сформирована. В случае невыполнения программы практики без уважительной причины либо получения отрицательной оценки по итогам ее прохождения, студент признается имеющим академическую задолженность.

6.1. Оценочное средство: индивидуальный письменный отчет

Критерии оценки:

Критерии	показатель (балл) и уровень сформированности компетенции в рамках темы/задания			
	5	4	3	2
	Продвинутый	выше среднего	средний	низкий
Последовательность изложения и применение конкретных примеров	содержание материала в отчете раскрыто последовательно, достаточно хорошо продумано; показано умение иллюстрировать материал конкретными примерами	содержание материала в отчете раскрыто последовательно, достаточно хорошо продумано; но иллюстрировать материал конкретными примерами может с помощью вопросов	последовательность изложения материала в отчете недостаточно продумана; приведение примеров вызывает затруднение	путаница в изложении материала в отчете; неумение приводить примеры при объяснении материала

		преподавателя		
Оптимальность, структурированность, логичность	отчет содержит все необходимые элементы из задания, связи между которыми логично отражают содержание проблемы	программа содержит не все необходимые элементы из задания, связи между ними не всегда логично отражают содержание проблемы	многие элементы программы из задания отсутствуют, нет связи между ними	нет логики в изложении материала отчета, отсутствуют основные элементы из задания, раскрывающие содержание отчета
Самостоятельность подготовки отчета	Отчет подготовлен самостоятельно, правильно и в срок	Отчет подготовлен правильно и в срок, работа осуществлялась при непосредственном руководстве руководителя практики	Со стороны руководителя практики требовался постоянный контроль, нарушены сроки исполнения	Отчет не выполнен в срок, за помощью руководителя практики не обращается

6.2. Оценочное средство: дневник практики.

Критерии оценки:

Критерии	балл
Точность, хронологическая последовательность, полнота и аккуратность заполнения дневника	1
Равномерное распределение задач, выполняемых ежедневно в течение рабочего дня, подтверждаемой ежедневными записями в дневнике	1
Формирование приложения к дневнику в виде копий документов организации, имеющих отношение к заданиям программы практики	1
Сопровождение пунктов содержательной части дневника приложениями разного рода, в том числе в формализованном виде, выполненных обучающимся самостоятельно	1
Наличие систематических записей в дневника, подтверждающих постоянную работу обучающегося над индивидуальным заданием на практику	1
ИТОГО:	5

Шкала оценивания

балл	уровень	оценка
2	низкий	неудовлетворительно
3	средний	удовлетворительно
4	выше среднего	хорошо
5	высокий	отлично

6.3. Оценочное средство: презентационный материал.

Критерии оценки:

критерий	показатель (балл) и уровень сформированности компетенции в рамках темы/задания			
	Продвинутый	выше среднего	средний	низкий
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины
Оформление	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Только ответы на элементарные вопросы	Нет ответов на вопросы
Самостоятельность выполнения презентации, инициатива	Презентация подготовлена самостоятельно, правильно и в срок. Проявляет инициативу в поиске дополнительной учебной информации	Презентация выполнена самостоятельно в соответствии с требованиями, но при руководстве педагога. Не всегда проявляет инициативу.	Даже при руководстве педагога презентация выполнена не правильно, нарушены сроки. Не проявляет инициативу для поиска дополнительной информации	Презентация не выполнена в срок. Не проявляет инициативу для поиска дополнительной информации

6.4. *Оценочное средство: характеристика-отзыв руководителя практики*

Для оценки уровня сформированности компетенций, приобретенных в ходе прохождения учебной практики, отзыв руководителя учебной практики ориентирован на компетенции, указанные в программе практики. Оценка работы студента в период прохождения учебной (ознакомительной) практики приводится в отзыве руководителя практики в традиционной шкале «отлично-хорошо-удовлетворительно-неудовлетворительно» и показана в таблице:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
------------------	---------------------

Оценка «Отлично»	Студент владеет умениями и навыками в полном объеме программы учебной практики, достаточно глубоко осмысливает её содержание, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное: устанавливать причинно-следственные связи.
Оценка «Хорошо»	Студент владеет умениями и навыками почти в полном объеме программы учебной практики, имеются небольшие пробелы в некоторых, сложных содержательных аспектах программы практики, не всегда выделяет наиболее существенное в изученном материале, не допускает вместе с тем серьезных ошибок.
Оценка «Удовлетворительно»	Студент владеет обязательным объемом умений и владений, предусмотренным программой учебной (ознакомительной) практики; проявляет затруднения в самостоятельной работе, оперирует неточными формулировками; допускаются ошибки по существу вопросов в рамках программы практики.
Оценка «Неудовлетворительно»	Студент не освоил обязательного минимума умений и навыков по завершении учебной практики, предусмотренного программой практики.

6.5. *Оценочное средство:* программа социологического исследования

Критерии оценки:

Критерии	показатель (балл) и уровень сформированности компетенции в рамках темы/задания			
	5	4	3	2
	Продвинутый	выше среднего	средний	низкий
актуальность исследования, описание проблемы	в проблеме ясно раскрыто основное противоречие, тема актуальна и практически значима	проблема раскрыта недостаточно полно, тема актуальна и практически значима	проблема не раскрыта, актуальность и практическая значимость сомнительны	тема не актуальна, проблема не раскрыта
оптимальность, структурированность, логичность	программа содержит все необходимые элементы, связи между которыми логично отражают содержание проблемы	программа содержит не все необходимые элементы, связи между ними не всегда логично отражают содержание проблемы	многие элементы программы отсутствуют, нет связи между ними	нет логики в изложении, отсутствуют основные элементы, раскрывающие содержание программы
самостоятельность подготовки программы	программа подготовлена правильно и в срок	программа подготовлена правильно и в срок, работа осуществлялась при непосредственном руководстве педагога	со стороны руководителя практики требовался постоянный контроль, нарушены сроки исполнения.	программа не выполнена в срок, за помощью педагога не воспользовался

6.6. Оценочное средство: проект

Критерии	показатель (балл) и уровень сформированности компетенции в рамках темы/задания			
	5	4	3	2
	Продвинутый	выше среднего	средний	низкий
Актуальность и значимость темы	Проект посвящен актуальной и социально значимой проблеме молодежи, затрагивает важные вопросы и имеет высокую ценность для целевого контингента.	Проект касается актуальной проблемы, но не всегда полно отражает её значимость и масштабы.	Проект освещает проблему, имеющую некоторую актуальность, но её значимость недостаточно ярко выражена.	Проблема, поднятая в проекте, малозначима, редко встречается или не актуальна для большинства молодежи.
Цель и задачи проекта	Цель четко сформулирована, задачи поставлены однозначно и достигают главной цели, понятны и измеримы	Цель и задачи понятны, но формулировка требует некоторой доработки.	Цель и задачи расплывчатые, могут вызвать разночтения.	Цель и задачи неопределенны, не соотносятся с проблемой и вызывают путаницу.
Методология и методы реализации	Используется продуманная и эффективная методология, методы разнообразны и соответствуют поставленным задачам.	Используются известные и проверенные методы, но возможен ряд модификаций и улучшений.	Методы реализации проекта не обеспечивают необходимой глубины и широты работы.	Методы примитивны, случайны и неэффективны.
Результативность и эффекты	Проект обещает высокие положительные эффекты, существенные изменения и долгосрочную пользу для молодежи	Есть очевидные положительные эффекты, но потенциал ограничен.	Эффекты скромны, ожидаемый результат минимален	Никаких существенных эффектов и пользы для молодежи не предусмотрено.
Реалистичность и исполнимость	Проект реалистичен, расчеты точны, финансирование и ресурсы обеспечены.	Идея хорошая, но требуются уточнения и дополнения для повышения вероятности успеха	Недостаточно продуманы вопросы финансирования и реализации, исполнить проект сложно	Практически невозможно воплотить проект из-за нереалистичных ожиданий и недостаточности

				ресурсов
Креативность и оригинальность	Проект новаторский, оригинальный, привлекает внимание нестандартностью и креативностью	Проект интересен, но содержит заимствования и шаблоны.	Обычная схема реализации, стандартных решений больше, чем оригинальных.	Идеи банальны, ничем не выделяется среди множества похожих проектов.
Масштаб проекта и потенциальный охват	Проект охватывает большую группу молодежи, потенциально способен оказывать широкое положительное влияние.	Проект распространяется на значительную долю молодежи, но ограничено территориально или по возрасту	Проект воздействует на сравнительно небольшую группу молодежи	Проект оказывает точечное воздействие на малую группу молодежи

6.7. Оценочное средство: тест

По итогам освоения прохождения практики и выполнения практических заданий студентам предлагается проверить собственные знания, умения и навыки и ответить на вопросы теста. С его помощью осуществляется проверка подготовленности обучающегося к зачету и степень усвоения сформированности компетенций.

Структура теста:

Код компетенции	Индикатор сформированности компетенции	Тип задания (закрытый, открытый, комбинированный)	Уровень сложности задания (базовый, повышенный, высокий)	Инструкция и текст задания
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знать: особенности, правила поведения групп людей, с которыми осуществляется взаимодействие в профессиональной сфере	закрытый	базовый	1. Как называется особенность поведения группы, при которой члены придерживаются единых норм и правил? (выбери один вариант ответа) А) Групповая сплоченность В) Групповая динамика С) Групповая идентификация D) Групповая интеграция
		закрытый	базовый	2. Что значит «корпоративная культура» в профессиональной среде? (выбери один вариант ответа) А) Общие правила и ценности, разделяемые большинством сотрудников организации В) Бизнес-план компании С) Стандарты внешнего вида работников D) Политика маркетинга фирмы
		задания на установление соответствия	повышенный	3. Установите соответствие между понятиями и их определениями: Понятие А) Групповая сплоченность В) Нормы поведения С) Корпоративная культура

				Определение 1) Психологическое сближение членов группы 2) Принятые правила поведения в коллективе 3) Система ценностей и правил, принятых в фирме
	УК-3.2. Уметь: принимать рациональные решения и обосновывать их	закрытый	базовый	4. Какие качества необходимы для принятия рациональных решений? (выбери правильные ответы) А) Гибкость мышления. В) Импульсивность. С) Рациональный подход. D) Склонность к компромиссам.
		задание на выбор ответа с обоснование	высокий	5. Молодежный лагерь проводит набор на летний сезон, но столкнулся с проблемой набора необходимого количества инструкторов. Администрация вынуждена выбрать между повышением заработной платы для привлечения большего числа кандидатов или предложением меньших зарплат и компенсаций бесплатным проживанием и питанием (выбери правильный вариант ответа и обоснуй свой выбор) Варианты ответа: А) Повысить зарплату. В) Предложить бесплатное проживание и питание.
		закрытый	базовый	6.Какие навыки нужны специалисту для принятия рациональных решений в области работы с молодежью? (выбери правильные ответы) А) Способность к анализу и логическому рассуждению. В) Умение опереться на удачу. С) Умение планировать и прогнозировать. D) Готовность учитывать интересы и потребности молодежи.
	УК-3.3. Владеть: навыками организации работы в коллективе для достижения общих целей	задание с развернутым ответом	высокий	7. Объясни свои действия по ситуации: «Вас назначили куратором студенческого проекта, который оказался провальным из-за постоянных конфликтов в коллективе. Команда настроена негативно, отсутствует взаимопонимание и желание продолжать работу. Какие действия вы предпримете для восстановления нормальной работы коллектива?»
		Задание на дополнение	повышенный	8. Дополните предложение: «Успех работы в коллективе зависит от трех важных компонентов: разделения _____, взаимодействия _____ и взаимоуважения».
УК-5 Способен воспринимать	УК-5.1. Знать: особенности межкультурного	закрытый	базовый	8. Что из перечисленного является одним из главных препятствий в межкультурном взаимодействии?

ть межкультур ное разнообрази е общества в социально- историческо м, этическом и философско м контекстах	взаимодействия			(выбери один вариант ответа) А) Понимание чужих традиций и обычаев В) Незнание иностранных языков С) Барьеры восприятия и стереотипы D) Открытость к чужой культуре
		задание на выбор ответа с обоснование	высокий	9. Группа российских студентов приехала учиться в Германию и столкнулась с некоторыми культурными особенностями, которые вызвали дискомфорт и замешательство. Какие из следующих действий помогут им преодолеть трудности и успешно адаптироваться в немецкой среде? (выбери правильный вариант ответа и обоснуй свой выбор) А) Пытаться игнорировать отличия и жить так, будто ничего не изменилось. В) Обратиться за поддержкой к русскоязычным друзьям и стараться общаться только с ними. С) Изучить немецкие культурные нормы и попытаться понять причины различий. D) Ничего не предпринимать, полагая, что немцы скоро поймут и примут российскую культуру.
	УК-5.2. Уметь: отмечать и анализировать особенности межкультурного взаимодействия	задание с развернутым ответом	высокий	10. Объясни свои действия с следующей ситуацией: «В Японии уважение к тишине и покою является неотъемлемой частью этикета. Громкие звуки и шум рассматриваются как нарушение покоя и приличий. Западная культура, напротив, допускает более открытый и шумный стиль общения, особенно в ресторанах и кафе. Ваши действия: А) Будете следить за своим поведением, говоря тихо и избегая громких звуков. В) Обратите внимание на реакцию окружающих и старайтесь следовать местным нормам поведения. С) Поймите, что соблюдение японских традиций поможет вам комфортно чувствовать себя в этой среде и завоевать уважение местных жителей.»
	УК-5.3. Владеть навыками: способами преодоления коммуникативн ых барьеров при межкультурном взаимодействии	закрытый	базовый	11. Что из перечисленного является эффективным способом преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии? (выбери один вариант ответа) А) Избегание общения с представителями других культур В) Изучение языка и культурных особенностей другой нации С) Намеренное игнорирование

				культурных различий D) Пренебрежение нормами вежливости
		закрытый	базовый	12. Какие приемы помогают преодолеть языковые барьеры в межкультурном общении? (выбери правильные ответы) A) Использование простых и ясных формулировок B) Использование технических терминов и сложного слэнга C) Медленная и четкая речь D) Нежелание просить разъяснения непонятных моментов
ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Знать: формы и порядок составления отчетности о проведенных мероприятиях	Задание на дополнение	повышенный	13. Дополните предложение: «Отчет о мероприятии должен содержать точную информацию о цели мероприятия, количестве участников, расписании и _____.»
		задания на установление соответствия	повышенный	14. Установите соответствие между видом отчетности и его назначением: Вид отчетности A) Промежуточный отчет B) Итоговый отчет Назначение 2) Оценка промежуточных результатов мероприятия 1) Окончательное подведение итогов и выводов
	ОПК-3.2. Уметь: систематизировать, обобщать и представлять результаты профессиональной деятельности; формулировать выводы и предложения по направлениям в работе в устной и письменной формах	задание на выбор ответа с обоснование	высокий	15. Вы провели исследование по изучению эффективности различных методов работы с молодежью. Полученные результаты показали, что самая популярная форма взаимодействия — это организация молодежных форумов и семинаров. Теперь вам необходимо обобщить результаты и представить их руководству в виде доклада. Какой из предложенных вариантов наиболее эффективно презентует полученные данные? (выбери правильный вариант ответа и обоснуй свой выбор) A) Включить в доклад подробное описание каждого проведенного мероприятия, независимо от его эффективности. B) Сосредоточиться на наиболее эффективных формах работы и исключить информацию о низкоэффективных мероприятиях. C) Ограничиться кратким перечнем мероприятий без детального анализа их эффективности. D) Исключить любые рекомендации и сосредоточиться исключительно на изложении результатов.
	ОПК-3.3. Владеть: логическими и интуитивными	задания на установление последовательности	повышенный	16. Расположите этапы презентации результатов анализа профессиональной деятельности в правильном порядке:

	методиками интерпретации результатов профессиональной деятельности; способами оформления и презентации результатов анализа профессиональной деятельности			А) Введение и постановка проблемы. В) Представление результатов и выводов. С) Подведение итогов и рекомендации. Д) Обзор методов и подходов, использованных в анализе.
		закрытый	базовый	17. Какой из перечисленных методов является примером логической методики интерпретации результатов профессиональной деятельности? (выбери один вариант ответа) А) Генерация идей на основе интуиции. В) Использование экспертных оценок и мнений. С) Статистический анализ данных. Д) Зависимость от личного опыта и впечатлений.
ОПК-4. Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики	ОПК-4.1. Знать: основные технологические аспекты и нормативные требования построения внутриведомственных и межведомственных взаимодействий в сфере молодежной политики	Задание на дополнение	повышенный	18. Дополните предложение: «Внутриведомственное взаимодействие обеспечивается на уровне _____ органов и подразделений, находящихся в составе одного ведомства».
		закрытый	базовый	19. Что входит в нормативные требования построения межведомственного взаимодействия? (выбери один вариант ответа) А) Обязанность использования единой электронной платформы. В) Создание комиссий и рабочих групп для координации деятельности. С) Обязательное ведение внутренней документации только на бумаге. Д) Ограничение взаимодействия только между органами федерального уровня.
	ОПК-4.2. Уметь: разрабатывать партнерские взаимоотношения взаимодействия с различными структурами и организациями для успешного решения практических задач в своей профессиональной деятельности	комбинированный	высокий	20. Вы занимаетесь организацией крупного молодежного мероприятия, но столкнулись с недостатком ресурсов. Какие действия помогут выстроить партнерские отношения с внешними организациями и привлечь необходимое финансирование? (выбери правильный вариант ответа и обоснуй свой выбор) А) Отправить массовые письма с просьбой о финансировании всем возможным партнерам. В) Провести переговоры с несколькими организациями, четко сформулировав цели мероприятия и преимущества партнерства. С) Начать сразу с предложения финансового вознаграждения внешним организациям. Д) Игнорировать необходимость

				партнерства и надеяться на внутренние ресурсы.
		Задание на дополнение	повышенный	21. Дополните предложение: «Для успешного взаимодействия с другими структурами и организациями необходимо соблюдать принципы прозрачности, доверия и _____ в принятии решений».
	ОПК-4.3 Владеть: практическими методами согласования позиций, формирования совместных проектов и принятия решений в рамках межведомственной кооперации для повышения эффективности	закрытый	базовый	22. Какие методы эффективны для согласования позиций и принятия решений в рамках межведомственной кооперации? (выбери правильные варианты ответа) А) Организация регулярных совещаний и рабочих групп. В) Формирование совместного плана действий и четкое распределение обязанностей. С) Применение принудительных методов для навязывания решений. D) Максимальное ограничение обмена информацией между участниками. Е) Открытое обсуждение разногласий и компромиссы.
		Задание на дополнение	повышенный	23. Дополните предложение: « Для эффективного принятия решений в межведомственной кооперации необходимо учитывать интересы всех сторон, использовать _____ и гибкость в разрешении конфликтов»

Ключ

№ задания	Верный ответ	Критерии
1	А	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
2	А	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
3	А — 1, В — 2, С — 3	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
4	А, С, D	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
5	В Обоснование: Бесплатное проживание и питание — эффективный способ сэкономить фонд заработной платы, что особенно актуально в бюджетных лагерях. Повышение зарплаты потребует серьезных расходов, что может сильно ударить по финансам учреждения.	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
6	А, С, D	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
7.	1.Организовать экстренное совещание команды, выслушать каждого участника, выявите основные причины конфликтов и разногласий.	1 б — полное правильное соответствие;

	2. Используйте фасилитацию для открытого обсуждения проблем и постараться прийти к консенсусу и выработать общие цели и задачи. 3. Помочь команде распределить обязанности и ответственность, четко обозначив задачи и сроки их выполнения. 4. Установить правила взаимодействия в команде, поощряйте уважение и открытое общение, исключите деструктивные элементы. 5. Регулярно отслеживать состояние коллектива, будьте готовы оперативно вмешиваться и сглаживать конфликты.	0 б — остальные случаи
8.	ответственности	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
9.	С Обоснование: Лучшим способом справиться с культурными различиями является изучение местных норм и обычаев, что позволит легче адаптироваться и понять немецкую культуру. Остальные варианты усугубляют изоляцию и увеличивают вероятность культурного шока.	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
10	Следует уважительно относиться к местным обычаям и нормам, что поможет предотвратить неловкие ситуации и укрепить взаимопонимание. Межкультурные различия в правилах поведения могут значительно отличаться от наших собственных культурных норм.	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
11	В	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
12	А, С	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
13	результатах	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
14	А — 2, В — 1	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
15	В Обоснование: Важно представить руководству наиболее ценные и действенные результаты исследования. Сосредоточившись на высокоэффективных формах работы, вы дадите руководству возможность направить ресурсы на дальнейшее развитие этих мероприятий. Вариант А перегрузит доклад ненужной информацией, вариант С не даст достаточно данных для принятия решений, а вариант D лишит доклад важного элемента — выводов и рекомендаций.	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
16	А, D, В, С	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
17	С	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
18	внутренних	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
19	В	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
20	В Обоснование: Эффективное взаимодействие строится на доверии и взаимопонимании. Проведение переговоров и четкое обозначение целей мероприятия, а также выгодных сторон партнерства, поможет заинтересовать внешние организации и привлечь необходимые ресурсы	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
21	ответственности	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
22	А, В, Е	1 б — полное правильное

		соответствие; 0 б — остальные случаи
23	переговоры	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи

Время, отведенное на выполнение теста – 2 академических часа.

Тест считается выполненным, если количество правильных ответов составляет 60 % и более.

Оценка	Количество правильных ответов
«отлично»	81-100%
«хорошо»	61-80%
«удовлетворительно»	41-79%
«неудовлетворительно»	11-40%
Максимальное количество баллов	36

Типовые контрольные задания для текущего контроля и промежуточной аттестации размещены на образовательном электронном ресурсе <https://cdo.vsgik.ru/>.

Тестовые задания по практике входят в фонд оценочных средств по образовательной программе и также представлен на образовательном электронном ресурсе <https://cdo.vsgik.ru/>.

Приложение к рабочей программе практики

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика: Б2.О.03(У) учебная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) является обязательной составляющей образовательной программы Современные технологии организации работы с молодежью по направлению подготовки: 39.03.03 Организация работы с молодежью, проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Практика выполняется полностью в форме практической подготовки.

Период проведения практики: 8 семестр.

Форма проведения практики: непрерывная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Цель практики: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся в сфере проектирования и организации работы с молодежью, развитие умения проводить современные социологические исследования по вопросам молодежной политики и положения молодежи в обществе; формирование организационно-управленческих компетенций.

Задачи практики:

- конкретизация деятельности избранной обучающимся специализации и осмысление профессионально-трудового выбора;
- закрепление и расширение знаний в области применения исследовательских и проективных технологий в учреждениях работающих по проблемам молодежи;
- получение опыта работы в команде, планирования и организации коллективной работы в проектной деятельности;
- проведение исследования по тематике курсовой работы;
- изучить технологические аспекты и нормативные требования межведомственного взаимодействия в сфере молодежной политики.
- научиться выстраивать партнерские взаимоотношения с различными структурами и организациями для решения практических задач в профессиональной деятельности;
- развитие умения представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов.

2. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ОСНОВНОГО СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Задание 1. Изучение процесса управления учреждения (организации), характеристика основных направлений деятельности, изучение межведомственного взаимодействия учреждения (организации).

В рамках выполнения задания необходимо:

1. Изучить работу учреждения (организации): изучить основные документы, регулирующие деятельность учреждения (организации).
2. Изучить процесс управления учреждения (организации): опыт планирования, методы и формы организационной работы.
3. Дать характеристику основных направлений деятельности учреждения (организации), составить их перечень и дать краткую характеристику.
4. Изучить межведомственное взаимодействие учреждения (организации). Изучить нормативные документы, регулирующие межведомственное взаимодействие в сфере молодежной политики. Составьте сводку основных нормативных актов и проанализируйте их применение на примере конкретной региональной программы поддержки молодежи.

Задание 2. Разработать и предложить план партнерства с двумя или тремя местными организациями, работающими с молодежью (на основе анализа межведомственного взаимодействия учреждения (организации)).

В рамках выполнения задания необходимо:

1. Разработать и предложить план партнерства с двумя или тремя местными организациями, работающими с молодежью (например, домом молодежи, центром поддержки молодежных инициатив и т.д.).
2. Обсудить возможные формы сотрудничества и создайте проект соглашения о сотрудничестве, прописав цели партнерства, конкретные задачи, обязательства каждой стороны, предполагаемые мероприятия или проекты, сроки реализации.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

Получение индивидуального задания

Руководитель практики выдает обучающимся индивидуальное задание на организационном собрании. Образец оформления индивидуального задания по учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, творческо-производственной и педагогической установлен «Положением о практике» и размещен в электронных ресурсах ВСГИК <https://cdo.vsgik.ru/>.

Целью выполнения индивидуального задания является формирование навыков по ведению аналитической деятельности, овладение навыками подготовки, организации и проведения культурно-досуговых мероприятий.

Перечень индивидуальных заданий учебной (технологической (проектно-технологической) практики:

Задание 1. Методология и методика социологических исследований

В рамках выполнения задания, студент-практикант должен осуществить пилотажное исследование в русле своей исследовательской проблемы (курсовой, а в последующем ВКР).

Студенту необходимо:

1. разработать программу социологического исследования.
2. разработать инструментарий исследования (анкета, опросные листы и др. документы, необходимые для сбора информации).
3. осуществить сбор социологической информации.
4. обработать информацию и сделать анализ.
5. написать отчет по результатам исследования.

Письменный отчет по исследованию должен включать:

1. Программа исследования.
2. Инструментарий исследования: тесты, анкеты опросные листы, материалы интервью и иные документы, связанные с проведенной работой.
3. Отчет по результатам исследования (письменно и в графической форме).
4. Камеральные документы (матрицы, таблицы, заполненные анкеты, анализ).

Задание 2. Проектная деятельность.

В рамках выполнения задания студент-практикант должен на основе результатов проведенного социологического исследования и выявления конкретной проблемы представить проект, решающий данную проблему.

3. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература:

5. Журин, А. А. Методология и методика проведения исследований: учебное пособие. — Москва: Юрайт, 2022.

6. Ильина, Т. В. Проектная деятельность студентов: учебное пособие. — СПб.: Питер, 2021.
7. Казаков, А. В. Технология проектной деятельности: руководство для начинающих исследователей. — Москва: Лаборатория знаний, 2020.
8. Леньков, Р.В. Социальное прогнозирование и проектирование : учебное пособие / Р.В. Леньков. — Москва : Центр социального прогнозирования и маркетинга, 2013. — 192 с.
9. Орлова, В. В. Методы комплексного исследования и оценки положения молодежи в обществе: учебное пособие / В. В. Орлова; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). — Томск : ТУСУР, 2013. — 224 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480660>
10. Петров, А. Н. Основы технологического проектирования: учебник. — Москва: Инфра-М, 2021.
11. Сафронова, В.М. Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной
12. работе : учебное пособие / В.М. Сафронова. — 4-е издание. — Москва : Академия, 2011. — 240 с.
13. Щепилов, А. В. Методология организации проектно-технологической деятельности: учебное пособие. — Москва: АСВ, 2022.
14. Чельшева, И. В. Работа с молодежью: политика, управление и творческопроизводственная деятельность / И. В. Чельшева, О. И. Ефремова, В. С. Шаповалова ; под ред. И. В. Чельшевой. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. — 201 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480157>

Дополнительная литература:

5. Аньшин, В.М. Управление проектами: фундаментальный курс [Электронный ресурс] : учебник / В.М. Аньшин, А.В. Алешин, К.А. Багратиони ; под ред. В.М. Аньшина, О.М. Ильиной. — Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. — 624 с. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227270>
6. Панова, О.В. Социальные проекты в воспитании как фактор формирования ключевых компетенций // Педагогические технологии формирования креативной компетентности детей и взрослых в системе непрерывного образования : материалы V международной научно-практической конференции / ред. Э.К. Никитина. — Москва : Московский гуманитарный педагогический институт, 2010. — С. 178–183.
7. Организация работы с молодежью : учебное пособие / под ред. Е. П. Агапова, Л. С. Деточенко. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. — 738 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362866>
8. Покровская, Е. М. Организация работы с молодежью / Е. М. Покровская, Л. В. Смольникова; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). — Томск: ТУСУР, 2016. — 112 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480888>

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее и методическое руководство практикой осуществляет кафедра экономики и менеджмента, которая назначает руководителя практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики от института (кафедры) должен:

- разработать тематику индивидуальных заданий;
- обеспечить проведение организационного собрания;
- обеспечить высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- осуществлять контроль обеспечения предприятием нормальных условий труда,

проведения со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;

- следить за выполнением совместного графика-плана прохождения практики;
- рассмотреть отчеты студентов, принять зачет по практике;
- участвовать в подготовке научных студенческих конференций по итогам практики.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАТИКИ

Перед началом практики студент обязан получить у руководителя практики индивидуальное задание.

Продолжительность рабочего времени студента при прохождении практики устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

В период практики студент является членом коллектива предприятия и обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Студенты несут ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

В период практики студенты должны собрать необходимые материалы для отчета о прохождении учебной (технологической (проектно-технологической)) практики.

В период прохождения практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять административные указания руководителей практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно составлять отчет о прохождении практики.

По окончании практики студент должен сдать руководителю практики отчет о прохождении учебной (технологической (проектно-технологической)) практики.

В процессе прохождения практики студент имеет право получать необходимые ему консультации по вопросам содержания практики и подготовки отчета у руководителя практики от института.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

В ходе практики студенты ведут дневник о прохождении практики. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия и заверяет подписью;
- По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от института

Структура Дневника установлена «Положением о практике» и размещен в электронных ресурсах ВСГИК <https://cdo.vsgik.ru/>.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА по практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников и литературы
7. Приложения к отчету по практике:
 - Приложение № 1 – Индивидуальное задание
 - Приложение № 2 – Совместный рабочий график (план) проведения практики
 - Приложение № 3 – Отзыв руководителя практики от профильной организации
 - Приложение № 4 – Отзыв-характеристика руководителя практики от института
 - Приложение № 5 – Дневник практики
 - Приложение № 6 – (иные приложения)*

**В приложении № 6 на усмотрение обучающегося могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных в период практики для выполнения программы, графический материал, расчетный материал и т.д.*

Оформление отчёта по производственной практике

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, (размещена в электронных ресурсах ВСГИК <https://cdo.vsgik.ru/>).

Оглавление. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение. Во введении ставятся цель и задачи прохождения практики, обозначается место ее прохождения, а также раскрывается суть деятельности обучающегося во время практики. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. В основной части содержится перечень информации, предусмотренный Программой соответствующей практики и обозначенный в индивидуальном задании.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Заключение. В заключении формулируются основные выводы о проделанной работе.

В этом разделе практикант высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности

организации базы- практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

Список использованных источников и литературы. Список может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, которые были использованы обучающимся для выполнения программы практики.

Начинается список с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 15.

Приложения - заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Объём отчёта по производственной практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов формата А4 (без учёта приложений).

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе практики текущий контроль за работой бакалавра осуществляется руководителем практики (от института и профильной организации), отдельная промежуточная аттестация по отдельным разделам практики не требуется.

Промежуточная аттестация: в форме зачета.

Итоговая конференция по практике проходит в форме: публичной защиты отчета по практике на итоговой конференции с демонстрацией презентационного материала.

Деятельность обучающихся оценивается с учетом эффективности самостоятельности работы, творческого подхода к практике, уровня аналитической и рефлексивной деятельности, качества отчетной документации, с учетом полноты выполнения программы практики, своевременной сдачей отчетной документации.

Оценка за практику складывается из оценки письменного и устного отчета на конференции с предоставлением презентации с объекта практики в электронном варианте.

На итоговую оценку влияет своевременное предоставление всех видов документации, ее оформление. Оценка «зачет» выставляется только в том случае, когда соблюдены все требования к оформлению отчетных документов, предоставлены документы, данные кураторами практик, а также в полном объеме выполнены все задания практики.

Итоговая оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, вносится в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку обучающийся и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающийся.

В случае получения неудовлетворительной оценки, не явки на отчетную конференцию по причине заболевания или другой уважительной причине, обучающийся обязан отработать все пропущенные рабочие дни в полном объеме по согласованию с руководителем практики.

Оценка результатов освоения практики производится в соответствии с установленной шкалой оценивания.

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента ОТЗЫВ, в котором необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к

выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента;
- уровни освоения компетенций.

Отзыв с места прохождения практики должен быть подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

Форма отзыва (размещена в электронных ресурсах ВСГИК <https://cdo.vsgik.ru/>).

ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНЫМ ДОКУМЕНТАМ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

В результате прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики пакет отчетных документов, перечень которых установлен «Положением о практике» и размещен в электронных ресурсах ВСГИК <https://cdo.vsgik.ru/>.

К участию в итоговой конференции по практике обучающийся допускается только при наличии полного пакета отчетной документации.

По практике дополнительно устанавливаются следующие отчетные документы:

1. Дневник установленного образца, соответствующий объему практики, в котором фиксируются наблюдения и действия по выполнению заданий, а также иная деятельность обучающийся на базе практики;

2. Отзыв-характеристика от руководителя практики.

3. Совместный рабочий график (план) проведения практики.

4. Индивидуальное задание на практику.

Вышеперечисленные документы проверяются и подписываются куратором практики, в обязательном порядке скрепляются печатью учреждения культуры и подписью руководителей.

5. Индивидуальный отчет обучающийся об итогах проделанной работы. Исходными позициями при написании отчета являются программа практики, дневниковые записи, указания куратора, консультации с руководителями, работа с литературой.

6. Отчетные документы по каждому из выполненных заданий, предусмотренных программой практики.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности обучающихся, способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа по практике может иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику практической работы или изучаемой проблемы.

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм:

- самоконтроль и самооценка обучающегося;
- контроль и оценка со стороны руководителей практики.