

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Редько Татьяна Леонидовна

Должность: преподаватель по учебной и административной 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

«27» июля 20 26 г.

Б2.О.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки
(специальность)

39.03.03. Организация работы с молодежью
шифр 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: Б2.0.01(У) Учебная (Ознакомительная) 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: 3 семестр.

Форма проведения практики: непрерывная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Целью практики является: выработка первичных профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения в рамках общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Задачи практики:

- формирование профессиональной позиции;
- освоение профессиональной этики;
- получение знаний о социальной значимости своей будущей профессии,
- формирование высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности;
- формирование навыков постановки и обоснования цели в процессе реализации профессиональной деятельности и выбора путей ее достижения;
- формирование умения представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

2.1. Учебная (Ознакомительная) практика проходит на 2 курсе в 3 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 государственной культурной политики Российской Федерации», «Социология», «Основы экономики, менеджмента и проектной деятельности в сфере культуры», «Основы экономической и финансовой культуры в молодежной среде», «Философия», «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 2.0.01(У)	Учебная практика (Ознакомительная)	2	3	зачет	3/2	108	0,3	107,7

	практика)							
--	-----------	--	--	--	--	--	--	--

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции:

код компетенции	наименование компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
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
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ОПК-2	Способен к критическому анализу и содержательному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов

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.	Подготовительный 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 выполнение следующих предусмотренных программой практики заданий: 1. Знакомство с содержанием и организацией деятельности учреждений по работе с молодёжью (анализ форм, технологий и видов деятельности). 2. Анализ должностных обязанностей и прав специалистов учреждений (отделов) работающих с молодёжью. 3. Управленческий анализ (базы прак-	Письменный отчет по заданиям, управленческий анализ (базы практики)

		тики)	
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. Анализ деятельности организации (учреждения). В анализе отразить следующие позиции: • Описать основные направления работы организации (учреждения) и методы диагностики проблем клиентов учреждений по работе с молодежью. • Описать деятельность организации (учреждения) по работе с молодежью с позиции нормативно-правового регулирования.	Письменный отчет, дневник практики

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, не явки 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:

1. Белова, Е. В. Работа с молодежью: учебное пособие / Е. В. Белова. — М.: Аспект-Пресс, 2020.
2. Бочарова, С. Г. Основы работы с молодежью: учебное пособие / С. Г. Бочарова. — М.: Инфра-М, 2021.
3. Гаврилова, Т. А. Молодежная политика в регионах России: опыт и перспективы / Т. А. Гаврилова. — СПб.: Норма, 2020.
4. Зборовский, Г. Е. Молодежь в современном обществе: учебное пособие / Г. Е. Зборовский. — М.: Академия, 2021.
5. Матвиенко, Л. А. Молодежная политика и молодежные организации: учебное пособие / Л. А. Матвиенко. — СПб.: Питер, 2021.
6. Панин, В. В. Институты и субъекты молодежной политики: учебное пособие / В. В. Панин. — М.: МГУ, 2020.

Дополнительная литература:

1. Громов, И. А. Социальная защита молодежи: учебное пособие / И. А. Громов. — М.: Аспект-Пресс, 2021.
2. Зайцев, А. К. Молодежь и общественные организации: учебное пособие / А. К. Зайцев. — М.: РГСУ, 2020.
3. Лебедев, О. Е. Работа с молодежью: теория и практика / О. Е. Лебедев. — СПб.: Питер, 2021.
2. Якимович, А. В. Социальная работа с молодежью: учебное пособие / А. В. Якимович. — М.: Академия, 2021.

Справочная литература:

1. ГОСТ Р 56077-2014. Молодежная политика. Термины и определения.
2. ФЗ № 13-ФЗ от 12 января 1996 г. «О некоммерческих организациях».
3. Приказ Минтруда РФ № 248н от 13 марта 2019 г. «Об утверждении профессиональных стандартов специалистов по работе с молодежью».
4. Постановление Правительства РФ № 584 от 22 июля 2013 г. «Об осуществлении мониторинга реализации молодежной политики субъектов Российской Федерации».

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: Б2.0.01(У) Учебная (Ознакомительная) 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: 3 семестр.

Форма проведения практики: непрерывная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Учебная (Ознакомительная) практика проходит на 2 курсе в 3 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 государственной культурной политики Российской Федерации», «Социология», «Основы экономики, менеджмента и проектной деятельности в сфере культуры», «Основы экономической и финансовой культуры в молодежной среде», «Философия», «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 -1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

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

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-2. Способен к критическому анализу и содержательному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов.

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.

Основой для оценки уровня сформированности компетенций, приобретенных в результате прохождения *учебной (ознакомительной) 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										
СИСТЕМНОЕ И КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1.	3							
		Знать: источники информации, отражающие актуальные вопросы развития молодежной политики								
		УК-1.2.	3							
		Уметь: интерпретировать информацию по актуальным вопросам молодежной политики, содержащуюся в различных								

РАЗРАБОТКА И РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ		источниках								
		УК-1.3. Владеть: использования информации по актуальным вопросам развития молодежной политики для решения профессиональных задач	3							
	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	УК-2.1 Знать: основные направления работы с молодежью, специфику применения на практике с различными группами молодежи; специфику выполнения профессиональной деятельности в сфере организации работы с молодежью; основные направления молодежной политики работы в регионе; имеющиеся ресурсы и ограничения профессиональной деятельности	3							
		УК-2.2. Уметь: самостоятельно и осознанно определять зону своей профессиональной компетенции исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	3							

		УК-2.3. Владеть: навыками решения текущих вопросов организации работы с молодежью в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	3							
КОММУНИКАЦИЯ	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знать: понятия языка, речи, культуры речи; особенности литературного языка; нормы современного русского литературного языка; основы профессиональной этики и речевой культуры; основные коммуникативные качества речи; особенности функциональных стилей и жанров литературной речи; общие правила делового общения; основные понятия и правила риторики; основные нормы русского речевого этикета	3							
		УК-4.2. Уметь: употреблять языковые единицы в соответствии с нормами современного русского литературного языка, основами профессиональной этики и речевой	3							

		культуры; использовать коммуникативные качества речи								
		УК-4.3. <u>Владеть:</u> нормами современного Русского литературного языка, основами профессиональной этики и речевой культуры; навыком эффективного профессионального общения; использования коммуникативных качеств речи; навыком составления текстов различных функциональных стилей; умениями и навыками публичной речи; нормами русского речевого этикета в процессе коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	3							
Профессиональные взаимодействия	ОПК-2 Способен к критическому анализу и содержательному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов	ОПК-2.1.	3							
		Знать: основные научные теории и концепции социологии, права; современные тенденции в развитии социального знания								
		ОПК-2.2.	3							
		Уметь:								

		- критически оценивать различные точки зрения на социальные явления, сопоставлять разные научные подходы и выявлять сильные и слабые стороны каждого из них; - формулировать собственные выводы и обобщения на основе изученного материала, аргументированно выражать свою позицию по социальным вопросам								
		ОПК-2.3. Владеть: . навыками систематизации и классификации информации, умение структурировать большой объем материалов и выделять главное; способностью видеть взаимосвязи между различными социальными процессами и находить общие закономерности, проявляющиеся в разных сферах жизни общества; владеть навыками критически осмысливать социальные явления и процессы	3							

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 статистического и аналитического материала Задание 1. Знакомство с содержанием и организацией деятельности учреждений по работе с молодёжью	Дневник, индивидуальный письменный отчет	Письменная	дневник, индивидуаль ный письменный отчет	Письменная

		(анализ форм, технологий и видов деятельности). В рамках данного задания необходимо проанализировать и описать: 1. Общая информация об учреждении: 2. Основные направления деятельности учреждения 3. Формы и методы работы с молодежью 4. Анализ используемых технологий и методов работы 5. Анализ доступности и открытости учреждения				
		Задание 2. Анализ должностных обязанностей и прав специалистов учреждений (отделов) работающих с молодёжью. В рамках данного задания необходимо проанализировать и описать: 1. Общая информация о специалистах: 2. Анализ функциональных обязанностей специалиста 3. Анализ трудовых прав специалиста 4. Анализ нагрузки и интенсивности труда 5. Оценка условий труда	Дневник, индивидуальный письменный отчет	Письменная	дневник, индивидуальн ый письменный отчет	Письменная

3		Задание 3. Управленческий анализ (базы практики) В рамках данного задания необходимо проанализировать организационно-административный механизм учреждения учреждением, организацией. Произвести анализ: Устава, положения базы практики; - миссию учреждения; - цели и задачи учреждения; - учредителей; - имущества, учета, отчетности; - управления (включая руководящие органы, порядок их образования, вертикальное и горизонтальное разделение труда-схему); - контроль за деятельностью организации (внешний, внутренний); - порядок реорганизации и ликвидации. На основе полученных данных определить: - объект и субъект управления;	Дневник, индивидуальный письменный отчет	Письменная	дневник, индивидуальный письменный отчет	Письменная
---	--	---	---	-------------------	---	-------------------

		- методы и модели управления; - систему и тип управления.				
4		Задание 4. Анализ деятельности организации (учреждения). В анализе отразить следующие позиции: - Описать основные направления работы организации (учреждения) и методы диагностики проблем клиентов учреждений по работе с молодежью. - Описать деятельность организации (учреждения) по работе с молодежью с позиции нормативно-правового регулирования. Основные пункты для наблюдения и анализа: 1. Общая информация об организации: 2. Основные направления работы организации 3. Методы диагностики проблем клиентов учреждений 4. Нормативно-правовая база деятельности организации 5. Положения и документы, регулирующие деятельность учреждения	Дневник, индивидуальный письменный отчет, отзыв-характеристика	Письменная	дневник, индивидуальный письменный отчет, отзыв-характеристика	Письменная
6	Заключительный	Анализ полученной информации,		Письменная		Письменная

	этап	оформление отчетной документации подготовка отчета по практике, защита практики, проведение итоговой конфе- ренции, решение кейс-заданий	дневник, индивидуальный письменный отчет, презентация		дневник, индивидуальн ый письменный отчет, презентация, тест	
--	------	---	--	--	--	--

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

Отчет по учебной (ознакомительной) 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 сдачи 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 (ознакомительной) 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 учебной (ознакомительной) 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 В	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 (ознакомительной) практики* получает «незачтено», тогда делается вывод о том, что компетенции, отнесенная к освоению в рамках *учебной (ознакомительной) 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: 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-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знать: источники информации, отражающие актуальные вопросы развития молодежной политики	закрытый	базовый	1. Где можно найти официальную статистику по молодежной политике? (выбери один вариант ответа) А) Instagram-аккаунты политиков В) Социальные сети Facebook и Twitter С) Сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) D) YouTube-канал Президента России
		задания на установление соответствия	повышенный	2. Установите соответствие между источниками информации и их содержанием: Источник информации А) Официальный сайт Росмолодежь В) Статистические отчёты Росстата С) Публикации учёных и исследователей Содержание 1) Официальные документы и новости 2) Статистика и цифры по молодежной политике 3) Аналитические исследования и научные статьи
		задание на дополнение	повышенный	3. Дополни предложение: «Официальный сайт _____ предоставляет самую свежую

				информацию о молодежной политике в России».
УК-1.2. Уметь: интерпретировать информацию по актуальным вопросам молодежной политики, содержащуюся в различных источниках	закрытый	базовый	4. Какие аспекты молодежной политики обычно освещаются в официальных документах? (выбери правильные варианты ответа) А) Статистика по рождаемости среди молодежи. В) Стратегии развития молодежных движений и организаций. С) Программы поддержки молодых семей и материнства. D) Вопросы профилактики алкоголизма и наркомании среди молодежи.	
	закрытый	базовый	5. В каком документе определены основные формы и методы работы с молодежью в России? (выбери один вариант ответа) А) Федеральный закон «О защите прав потребителей» В) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» С) Основы государственной молодежной политики Российской Федерации D) Конституция Российской Федерации	
	закрытый	базовый	6. Какие вопросы могут быть предметом анализа в материалах независимых экспертов? (выбери правильные варианты ответа) А) Эффект федеральных программ поддержки молодежи. В) Текущее состояние инфраструктуры молодежных центров. С) Популярность молодежных интернет-ресурсов. D) Обзор уровня информированности молодежи о возможностях трудоустройства.	
	задание с развернутым ответом	высокий	7. Объясни, почему важно внимательно изучать официальные документы по молодежной политике, опубликованные правительством?	
УК-1.3. Владеть: использования информации по актуальным вопросам развития молодежи для решения профессиональных задач	закрытый	базовый	8. Какие факторы необходимо учитывать при выборе стратегических направлений молодежной политики? (выбери правильные варианты ответа) А) Тенденции развития общества и экономики. В) Мнения и пожелания молодежи. С) Международный опыт и передовые практики. D) Предпочтения маркетологов.	
	задания на установление последовательности	повышенный	9. Определи правильную последовательность действий при формировании стратегии по молодежной политике: 1. Определение целей и задач	

				молодежной политики. 2. Оценка результатов и корректировка стратегии. 3. Выбор и внедрение эффективных методов и программ. 4. Анализ текущего состояния и проблем молодежи.
		задание на выбор ответа с обоснование	высокий	10. Вам поручили внести предложения по следующей ситуации: «В регионе наблюдается высокий уровень безработицы среди молодежи. Более половины молодых людей в возрасте от 18 до 25 лет испытывают трудности с трудоустройством. Особенно остро проблема ощущается среди выпускников вузов и средне-специальных учебных заведений, которые сталкиваются с недостатком рабочих мест и низким спросом на их квалификацию». (Выберите оптимальные варианты и обоснуйте свой выбор). Возможные варианты решения: 1. Разработка и внедрение программ профессиональной ориентации и стажировок для молодежи, которая направлена на устранение дефицита рабочих мест и несоответствие квалификаций выпускников рынку труда. Такие программы помогут молодежи определиться с подходящей профессией, а стажировки позволят получить практический опыт и увеличить шансы на трудоустройство. 2. Организация временных и сезонных рабочих мест для молодежи, которая позволит временно решить проблему безработицы, предоставив молодым людям возможность заработать деньги и набраться опыта. 3. Улучшение информационного обмена между работодателями и студентами. Открытость информации о вакансиях и потребностях работодателей существенно увеличит шансы молодежи на трудоустройство. Регулярные ярмарки вакансий, информационная поддержка и создание единой информационной базы позволят выпускникам вовремя реагировать на вакансии и понимать потребности рынка труда 4. Субсидирование работодателей, нанимающих молодых специалистов. Данная мера стимулирует компании брать на работу молодых специалистов, обеспечивая выплаты и компенсации для работодателей. Такой подход уменьшает нагрузку

				на работодателей, компенсируя разницу в оплате труда между опытными сотрудниками и выпускниками
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	УК-2.1 Знать: основные направления работы с молодежью, специфику применения на практике с различными группами молодежи; специфику выполнения профессионально й деятельности в сфере организации работы с молодежью; основные направления молодежной политики работы в регионе; имеющиеся ресурсы и ограничения профессионально й деятельности	с выбором вариантов ответа и обоснованием выбора	высокий	11. Что включает в себя направление «профориентация и трудоустройство молодежи»? (выбери один вариант ответа) А) Мероприятия по ознакомлению молодежи с рынком труда и поддержка их трудоустройства. В) Организация концертов и фестивалей. С) Антиалкогольная профилактика среди молодежи. D) Организация туристических поездок.
		задание на дополнение	повышенный	12. Дополни предложение: «Одно из важнейших направлений молодежной политики — это поддержка _____ молодежи, что предусматривает развитие различных форм творчества и искусства.»
		комбинированный	повышенный	13. Какая группа молодежи требует особого подхода и специальной поддержки в работе? (выбери правильный ответ и обоснуй свой выбор) А) Выпускники высших учебных заведений. В) Дети-сироты и воспитанники детских домов. С) Безработная молодежь. D) Молодые люди, входящие в неформальные объединения.
		задание на выбор ответа с обоснование	высокий	14. Региональный центр молодежных инициатив в городе X привел исследование и выяснил, что менее трети молодых людей в возрасте от 18 до 30 лет проявляют активную заинтересованность в политике и голосуют на выборах. Эксперты связывают это явление с недоверием к политическим институтам, низким уровнем осведомленности о партийных программах и чувством беспомощности в воздействии на политические процессы. Вам поручено внести предложения по решению данной проблемы. (Выберите оптимальные варианты и обоснуйте свой выбор). Варианты ответов: 1.Проведение просветительских мероприятий и образовательных программ по избирательному праву, т.к. значительная часть молодых людей проявляет низкую осведомлённость о политических процессах и программах партий. 2. Реформирование избирательной системы и упрощение процесса голосования, т.к. многие молодые

				люди чувствуют беспомощность и нежелание участвовать в выборах из-за неудобства процесса голосования. 3. Активное вовлечение молодежи в политические партии и общественные движения. Создание молодежных отделений политических партий и общественных движений даст молодым людям возможность реально участвовать в принятии решений и влиять на политические процессы. 4. Стимулирование общественного обсуждения и дебатов на злободневные темы. Активное обсуждение социальных и политических вопросов, прозрачность партийных программ и постоянная коммуникация с избирателями помогут восстановить доверие молодежи к политическим институтам.
	УК-2.2. Уметь: самостоятельно и осознанно определять зону своей профессиональной компетенции исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	закрытый	базовый	15. Какие ресурсы играют основную роль при определении зоны профессиональной компетенции? (выбери один вариант ответа) А) Профессиональные лицензии и сертификаты. В) Поддержка родственников и друзей. С) Личные амбиции и желания. D) Профессиональные компетенции и навыки.
		закрытый	базовый	16. Что является важнейшим инструментом для осознанного определения границ своей профессиональной компетенции? (выбери один вариант ответа) А) Экспертное мнение коллег. В) Внутренняя интуиция профессионала. С) Анализ собственных знаний, навыков и умений. D) Санкции со стороны трудового законодательства
	УК-2.3. Владеть: навыками решения текущих вопросов организации работы с молодежью в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	закрытый	базовый	17. Какие способы мотивации молодежи могут способствовать увеличению активности участия в молодежных программах? (выбери правильные ответы) А) Награды и бонусы за активное участие. В) Предоставление льгот и преференций при получении образования или трудоустройстве. С) Отсутствие контроля и проверки посещаемости мероприятий. D) Предоставление образовательных кредитов и скидок на участие в мероприятиях.
		задание на	повышенный	18. Дополните предложение: «Для

		дополнение		эффективного решения текущих вопросов работы с молодежью рекомендуется привлекать к процессу _____, что позволяет учесть мнения и потребности самих молодых людей».
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знать: понятия языка, речи, культуры речи; особенности литературного языка; нормы современного русского литературного языка; основы профессиональной этики и речевой культуры; основные коммуникативные качества речи; особенности функциональных стилей и жанров литературной речи; общие правила делового общения; основные понятия и правила риторики; основные нормы русского речевого этикета	закрытый	базовый	19. Что из перечисленного относится к особенностям публицистического функционального стиля речи? (выбери один вариант ответа) А) Лаконизм и строгость формулировок. В) Эмоциональность, экспрессивность и убеждающее воздействие. С) Сухость изложения и нейтральность тона. D) Использование специальной терминологии и лаконичный синтаксис
	УК-4.2. Уметь: употреблять языковые единицы в соответствии с нормами современного русского литературного языка, основами профессиональной этики и речевой культуры; использовать коммуникативные качества речи	закрытый	базовый	20. Что из нижеперечисленного относится к признакам хорошей речевой культуры специалиста, работающего с молодежью? (выбери один вариант ответа) А) Частое употребление жаргонных выражений. В) Использование грубых и обидных слов. С) Четкое произношение и внятная дикция. D) Небрежное построение предложений.
	УК-4.3. Владеть: нормами современного Русского литературного языка, основами профессиональной этики и речевой культуры; навыком эффективного профессионального общения; использованием	задание на дополнение	повышенный	21. Дополни предложение: «В деловой переписке принято начинать письмо обращением «_____» и заканчивать словами благодарности и уважения, такими как «_____».

	коммуникативных качеств речи; навыком составления текстов различных функциональных стилей; умениями и навыками публичной речи; нормами русского речевого этикета в процессе коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия			
ОПК-2	ОПК-2.1. Знать: основные научные теории и концепции социологии, права; современные тенденции в развитии социального знания	задание на дополнение	базовый	22 Дополните предложение: «Эффективность информационно-коммуникационных технологий оценивается по таким показателям, как _____, надежность и защищенность данных.»
	ОПК-2.2. Уметь: критически оценивать различные точки зрения на социальные явления, сопоставлять разные научные подходы и выявлять сильные и слабые стороны каждого из них; формулировать собственные выводы и обобщения на основе изученного материала, аргументированно выражать свою позицию по социальным вопросам	закрытый	базовый	23. Что значит «критически оценивать различные точки зрения на социальные явления»? (выбери один вариант ответа) А) Безоговорочно соглашаться с любым мнением В) Давать взвешенную оценку разным позициям, выделяя их сильные и слабые стороны С) Всегда отвергать любые точки зрения, кроме собственной D) Никогда не сравнивать различные научные подходы

	ОПК-2.3. Владеть: навыками систематизации и классификации информации, умение структурировать большой объем материалов и выделять главное; способностью видеть взаимосвязи между различными социальными процессами и находить общие закономерности, проявляющиеся в разных сферах жизни общества; владеть навыками критически осмысливать социальные явления и процессы	комбинированный	повышенный	24. Молодёжная организация провела исследование о проблемах досуга молодежи в небольшом городке П-. Оказалось, что большинство молодых людей недовольны отсутствием мест для активного отдыха, развлечениями и возможностями самореализации. Хотя власти города ежегодно выделяют средства на строительство спортивных площадок и культурно-развлекательных центров, молодежь продолжает жаловаться на отсутствие интересных занятий и желание уехать в крупные города. Что является основной проблемой в данной ситуации? (выбери вариант ответа и обоснуй свой выбор) А) Отсутствует эффективная коммуникация между властями и молодёжью. В) Выделяемые средства используются неэффективно. С) У молодежи сформированы завышенные ожидания от инфраструктуры городка. D) Строящиеся объекты находятся далеко от центра проживания молодёжи.
--	---	-----------------	------------	---

Ключ

№ задания	Верный ответ	Критерии
1	С	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
2	А — 1, В — 2, С — 3	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
3	Федерального агентства по делам молодежи (Росмолодежь).	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
4	В, D	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
5	С	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
6	А, В, D	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
7.	Официальные документы отражают позицию государства по ключевым вопросам молодежной политики, устанавливают цели и задачи, определяют направления развития и программы поддержки молодежи. Они важны потому, что на их основании формируются региональные и муниципальные программы, распределяются средства, контролируется исполнение принятых решений. Изучая официальные документы, можно понять, какие меры принимает правительство для решения проблем молодежи и каким образом эти	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи

	меры влияют на повседневную жизнь молодых людей.	
8.	А, В, С	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
9.	1 → 4 → 3 → 2	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
10	Оптимальным вариантом представляется комбинация 1 и 4, т.к. такое комплексное решение позволяет одновременно решать две ключевые проблемы: - Повышается квалификация молодежи через программы профессиональной ориентации и стажировки. - Одновременно снижается финансовая нагрузка на работодателей, стимулируя их нанимать молодых специалистов. Таким образом, такой подход повышает шансы молодежи на трудоустройство, улучшает их профессиональную компетентность и поддерживает инициативу работодателей, уменьшая уровень безработицы в регионе.	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
11	А	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
12	творческой	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
13	В Обоснование: Дети-сироты и воспитанники детских домов требуют специального подхода и особой поддержки ввиду сложной жизненной ситуации, отсутствия семейного окружения и повышенной потребности в интеграции в общество.	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
14	1, 3 Данные варианты позволяют комплексно подойти к повышению уровня знаний молодежи о политике и их вовлеченность в политические процессы. Образовательные программы устраняют информационный вакуум, а активное участие в движении снижает чувство беспомощности и развивает личную ответственность.	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
15	Д	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
16	С	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
17	А, В, Д	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
18	представителей молодежи (или молодых людей)	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
19	В	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
20	С	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
21	Уважаемый(ая); С уважением	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
22	производительность (или эффективность, быстрое действие, удобство использования и т.п.)	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
23	В	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
24	А	1 б — полное правильное

	Обоснование: проблема заключается в отсутствии конструктивного диалога между властью и молодыми людьми. Если население участвует в принятии решений и высказывает своё мнение о предпочтениях и реальных потребностях, создаваемые объекты и услуги оказываются востребованными и полезными. Без обратной связи любые инициативы властей рискуют оказаться формальностью, не решающей реальные потребности молодежи.	соответствие; 0 б — остальные случаи
--	--	---

Время, отведенное на выполнение теста – 1,5 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: Б2.0.01(У) Учебная (Ознакомительная) 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: 3 семестр.

Форма проведения практики: непрерывная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Целью практики является: выработка первичных профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения в рамках общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Задачи практики:

- формирование профессиональной позиции;
- освоение профессиональной этики;
- получение знаний о социальной значимости своей будущей профессии,
- формирование высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности;
- формирование навыков постановки и обоснования цели в процессе реализации профессиональной деятельности и выбора путей ее достижения;
- формирование умения представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов.

2. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ОСНОВНОГО СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Задание 1. Знакомство с содержанием и организацией деятельности учреждений по работе с молодежью (анализ форм, технологий и видов деятельности).

При выполнении задания необходимо рассмотреть и описать следующие пункты:

1. Общая информация об учреждении:
 - Полное наименование учреждения.
 - Адрес расположения, контактные данные.
 - Период существования и краткая история учреждения.
 - Руководящий состав и штат сотрудников.
2. Основные направления деятельности учреждения:
 - Дополнительное образование: кружки, секции, студии, курсы.
 - Культурно-досуговая деятельность: концерты, фестивали, выставки, мероприятия по отдыху и досугу.
 - Просветительская деятельность: лекции, семинары, конференции, круглые столы.
 - Социальная поддержка и адаптация: работа с уязвимыми категориями молодежи (мигранты, дети-сироты, дети с ограниченными возможностями здоровья).
 - Патриотическое и нравственное воспитание: мероприятия, посвященные государственным праздникам, героизму и патриотизму.
 - Спорт и физическая активность: спортивные секции, соревнования, олимпийские игры, физкультурные мероприятия.
3. Формы и методы работы с молодежью:
 - Индивидуальная работа с молодежью (психологическое консультирование, коучинг, наставничество).
 - Групповые формы работы (коллективные занятия, кружки, клубы, студии).
 - Массовые мероприятия (акции, фестивали, соревнования, конкурсы).

- Электронные и дистанционные формы работы (интернет-курсы, виртуальные мероприятия, дистанционные занятия).
4. Анализ используемых технологий и методов работы:
- Какие технологии используются в организации (игровые, проектные, рефлексивные, креативные, интерактивные)?
 - Степень внедрения инновационных технологий (использование цифровых ресурсов, дистанционных форматов, мультимедийных технологий).
 - Опыт применения педагогики сотрудничества, диалоговых форм общения, игровых и симуляционных методов.
5. Анализ доступности и открытости учреждения:
- Легкость доступа молодежи к услугам учреждения (месторасположение, режим работы, стоимость услуг).
 - Возможность участия молодежи в управлении учреждением (участие в советах, комиссионных заседаниях, общественных слушаниях).
 - Открытые двери и приглашение внешней аудитории на мероприятия учреждения.

Задание 2. Анализ должностных обязанностей и прав специалистов учреждений (отделов) работающих с молодёжью.

Основные пункты для наблюдения и анализа должностных обязанностей и прав специалистов учреждений, работающих с молодёжью:

1. Общая информация о специалистах:
2. Анализ функциональных обязанностей специалиста:
 - Основные должностные обязанности согласно должностной инструкции.
 - Область ответственности специалиста (возрастные группы молодежи, направления работы, мероприятия, курируемые специалистом).
 - Характер взаимодействия с коллегами и партнерами.
3. Анализ трудовых прав специалиста:
 - Права, предусмотренные законодательством и локальными актами учреждения (например, право на оплачиваемый отпуск, повышение квалификации, медицинское обследование).
 - Порядок установления оплаты труда и премиальных выплат.
 - Возможность совмещения должностей и дополнительный заработок.
4. Анализ нагрузки и интенсивности труда:
 - Фактическая нагрузка на специалиста (средняя рабочая неделя, сезонные колебания нагрузки).
 - Наличие сверхурочной работы и переработки.
 - Причины перегрузки или наоборот низкой загруженности.
5. Оценка условий труда:
 - Рабочие условия (кабинет, помещение, техническое оснащение).
 - Безопасность труда (наличие инструктажей, спецодежды, оборудования).
 - Компьютеризация и автоматизация труда.

Проанализировав данные пункты необходимо составить отчет.

Задание № 3. «Управленческий анализ СКС (базы практики)».

В рамках данного задания необходимо проанализировать организационно-административный механизм учреждения СКС.

Произвести анализ:

Устава, положения базы практики;

- миссию учреждения;
- цели и задачи учреждения;
- учредителей;
- имущества, учета, отчетности;

- управления (включая руководящие органы, порядок их образования, вертикальное и горизонтальное разделение труда-схему);
 - контроль за деятельностью организации (внешний, внутренний);
 - порядок реорганизации и ликвидации.
- На основе полученных данных определить:
- объект и субъект управления;
 - методы и модели управления;
 - систему и тип управления.

Отчетными документами являются: Отчетными документами являются: аналитическая справка в соответствии с планом задания по пунктам (1, 2, 3, 4...).

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 (ознакомительной) практики

Задание 4. Анализ деятельности организации (учреждения). В анализе отразить следующие позиции:

- Описать основные направления работы организации (учреждения) и методы диагностики проблем клиентов учреждений по работе с молодежью.
- Описать деятельность организации (учреждения) по работе с молодежью с позиции нормативно-правового регулирования.

Основные пункты для наблюдения и анализа:

1. Основные направления работы организации:

- Образование и воспитание: программы дополнительного образования, кружки, секции, студии.
- Социальная адаптация и поддержка: работа с неблагополучными группами молодежи, консультации, реабилитационные программы.
- Трудоустройство и профессиональная ориентация: стажировки, образовательные курсы, ярмарки вакансий.
- Патриотическое и духовно-нравственное воспитание: мероприятия, посвящённые государственным праздникам, волонтерские проекты, экологические акции.
- Культурно-досуговая деятельность: концерты, фестивали, спортивные мероприятия, конкурсы, экскурсии.

2. Методы диагностики проблем клиентов учреждений:

- Индивидуальные собеседования и анкеты: выявление личных интересов, проблем, жизненных затруднений.
- Наблюдение и анализ поведения: поведение в группах, взаимодействие с другими членами коллектива.
- Психодиагностика: тестирование и опросники для определения уровня тревожности, самооценки, социальной адаптивности.

- Экспертные оценки специалистов: педагоги, психологи, социологи проводят оценки уровня готовности к учебе, труду, социальной жизни.
 - Интервью с родственниками и близкими клиентами: получение дополнительной информации о жизненном опыте клиента.
3. Нормативно-правовая база деятельности организации:
- Конституция Российской Федерации (разделы, касающиеся прав молодежи и деятельности общественных организаций).
 - Федеральный закон № 13-ФЗ «О некоммерческих организациях».
 - Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть, касающаяся дополнительного образования).
 - Федеральный закон № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
 - Закон субъекта федерации о молодежной политике (при наличии).
 - Локальные нормативные акты учреждения (устав, положение о подразделениях, приказы руководителя).
4. Положения и документы, регулирующие деятельность учреждения:
- Наличие устава и положения о работе с молодежью.
 - Наличие утвержденных программ и методик работы с молодежью.
 - Санитарно-эпидемиологические нормы и правила, обязательные для соблюдения.
 - Лицензии и разрешения на образовательную деятельность (при необходимости).

3. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

7. Белова, Е. В. Работа с молодежью: учебное пособие / Е. В. Белова. — М.: Аспект-Пресс, 2020.
8. Бочарова, С. Г. Основы работы с молодежью: учебное пособие / С. Г. Бочарова. — М.: Инфра-М, 2021.
9. Гаврилова, Т. А. Молодежная политика в регионах России: опыт и перспективы / Т. А. Гаврилова. — СПб.: Норма, 2020.
10. Зборовский, Г. Е. Молодежь в современном обществе: учебное пособие / Г. Е. Зборовский. — М.: Академия, 2021.
11. Матвиенко, Л. А. Молодежная политика и молодежные организации: учебное пособие / Л. А. Матвиенко. — СПб.: Питер, 2021.
12. Панин, В. В. Институты и субъекты молодежной политики: учебное пособие / В. В. Панин. — М.: МГУ, 2020.

Дополнительная литература:

4. Громов, И. А. Социальная защита молодежи: учебное пособие / И. А. Громов. — М.: Аспект-Пресс, 2021.
5. Зайцев, А. К. Молодежь и общественные организации: учебное пособие / А. К. Зайцев. — М.: РГСУ, 2020.
6. Лебедев, О. Е. Работа с молодежью: теория и практика / О. Е. Лебедев. — СПб.: Питер, 2021.
3. Якимович, А. В. Социальная работа с молодежью: учебное пособие / А. В. Якимович. — М.: Академия, 2021.

Справочная литература:

5. ГОСТ Р 56077-2014. Молодежная политика. Термины и определения.
6. ФЗ № 13-ФЗ от 12 января 1996 г. «О некоммерческих организациях».
7. Приказ Минтруда РФ № 248н от 13 марта 2019 г. «Об утверждении профессиональных стандартов специалистов по работе с молодежью».
8. Постановление Правительства РФ № 584 от 22 июля 2013 г. «Об осуществлении мониторинга реализации молодежной политики субъектов Российской Федерации».

1. Программы практик : по направлению подготовки 51.03.03. Социально-культурная деятельность, профиль Технологии социально-культурной деятельности (Уровень "бакалавриат") / сост. С. А. Харитонов. - Улан-Удэ : Изд.-полигр. комплекс ВСГИК, 2023. – 48 с.

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 УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Перед началом *учебной (ознакомительной)* 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 (ознакомительной)* 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 (ознакомительной)* 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 учебной (ознакомительной) 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 учебной (ознакомительной) 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 *учебной (ознакомительно) практики* 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.