



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета Социальной работы

/ Сизикова В.В.

27 апреля 2022 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

**Направление подготовки 39.03.03
"Организация работы с молодежью "**

**Направленность
«Технологии реализации молодежной политики»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения
Очная**

Москва 2022

Рабочая программа **учебной (ознакомительной) практики** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.03 «*Организация работы с молодежью*» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 77, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «*Организация работы с молодежью*».

03.015 «*Специалист по работе с молодежью*»

0.3 *Социальное обслуживание*

Рабочая программа практики разработана Бессчетновой Оксаной Владимировной, доктором социологических наук, доцентом, профессором факультета социальной работы

Руководитель основной образовательной программы
Кандидат педагогических наук,
доцент, доцент факультета
социальной работы



А.Г. Ахтян

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета факультета социальной работы. Протокол № 9 от «27» апреля 2022 г.

Декан факультета социальной работы, д.пед.н., профессор

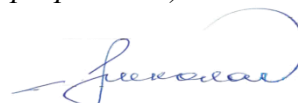


В.В.Сизикова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (*при совместной разработке*):

ООО Группа компаний
«Профессиональный проект»,
Генеральный директор



Г.Г. Николаев

(подпись)

ФГБУ «Главный экспертный центр оценки образования»,
главный аналитик, к.ю.н.



В.И. Скоробогатова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

Доктор политических наук, профессор,
Президент НП «Национальный общественный комитет "Российская семья"»



Г.И. Климантова

(подпись)

Доктор философских наук, профессор
кафедры социальной педагогики и
организации работы с молодежью



А.М.Егорычев

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор

И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	Error! Bookmark not defined.
1.1 Цель и задачи практики.....	Error! Bookmark not defined.
1.2 Вид, форма, способ проведения практики	Error! Bookmark not defined.
1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы	Error! Bookmark not defined.
1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	Error! Bookmark not defined.
1.5 Место проведения практики	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	Error! Bookmark not defined.
2.1 Объем практики.....	Error! Bookmark not defined.
2.2 Календарный план-график проведения практики	13
2.3 Формы отчетности	16
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	16
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики .	16
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	Error! Bookmark not defined.
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	19
3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	Error! Bookmark not defined.
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	24
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	24
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	25
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ	27
6.1 Средства информационных технологий	Error! Bookmark not defined.
6.2 Программное обеспечение (при необходимости)	Error! Bookmark not defined.
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости) ..	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)	28

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
ИЗМЕНЕНИЙ.....**Error! Bookmark not
defined.**

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и задачи практики

Целью освоения учебной (ознакомительной) практики является закрепление и расширение теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин ОПОП ВО, приобретение первоначальных практических навыков профессиональной деятельности в системе государственного и муниципального управления; формирование профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; выработка профессионально-практических навыков и умений в рамках общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.

Задачами ознакомительной практики являются:

- Углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части профессионального цикла.
- Расширение представлений о будущей профессиональной деятельности через знакомство со структурой, целями и задачами, основными направлениями деятельности и опытом работы учреждений.
- Практическое ознакомление с уставными документами, нормативно-правовой базой, содержанием деятельности учреждений, основными методами, формами, технологиями работы с детьми и молодежью в зависимости от специфики учреждения.
- Изучение функциональных обязанностей организатора по работе с молодежью, видов профессиональной деятельности в учреждениях и службах сферы государственной молодежной политики.
- Применение стандартных методов и технологий, позволяющих решать конкретные задачи в области организации работы с молодежью.
- Приобретение первичных профессиональных практических навыков работы в организациях, осуществляющих работу с молодежью.
- Получение представления о месте и роли органа государственной власти (органа муниципальной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации), в вопросах организации работы с молодежью.
- Усвоение и закрепление знаний, умений и навыков, необходимых для эффективного осуществления работы с молодежью.

1.2 Вид, форма, способ проведения практики

Ознакомительная практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы 39.03.03 «**Организация работы с молодежью**».

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способ проведения ознакомительной практик: стационарный.

Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

Ознакомительная практика - это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических производственных, практических, творческих заданий в учреждениях, организациях или на предприятиях, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности. Практика направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по избранному направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью» (бакалавр).

Ознакомительная практика по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью» проводится во втором семестре в соответствии с учебным планом у студентов очной формы обучения. Продолжительность практики студентов очной формы обучения – две недели.

Руководство ознакомительной практикой осуществляется преподавателем факультета социальной работы РГСУ. Перед началом практики студент должен получить все необходимые документы, программу, методические указания по организации и прохождению практики. По вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию (в устной или письменной форме) у руководителя практики.

При прохождении ознакомительной практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также указания руководителя практики, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка; по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к нему документы, указанные в программе практики, а также характеристики с мест практики.

Ознакомительная практика проводится стационарным и выездным способом. Стационарная практика проводится в университете или в его структурном подразделении, в которых обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях г. Москвы.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики:

- федеральные, региональные, муниципальные органы исполнительной власти по молодежной политике;
- учреждения органов по молодежной политике;
- центры социального обслуживания, социально-психологической помощи молодежи, поддержки молодой семьи, профориентации, занятости, трудоустройства молодежи;
- институты подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров;
- молодежные пресс-центры;
- центры отдыха и оздоровления молодежи, поддержки молодежных объединений и молодежных инициатив;
- центры международного молодежного сотрудничества; – центры информационного обеспечения;
- центры поддержки молодежных объединений и молодежных инициатив, международного молодежного сотрудничества;
- институты научных исследований проблем молодежи и молодежной политики;
- молодежные жилищные и социальные комплексы;
- формальные и неформальные объединения различных возрастных, социальных, территориальных групп молодежи;
- центры дополнительного образования детей и молодежи.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Направленность практики – учебная.

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Учебная (ознакомительная) практика входит в раздел «Б2.П Практики» (Б2.О.01(У) основной профессиональной образовательной программы «Организация работы с молодежью» по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью» очной формы обучения.

Учебная (ознакомительная) практика реализуется в *обязательной части* по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью» очной формы обучения.

Прохождение учебной (ознакомительной) практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин «Безопасность жизнедеятельности», «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия», «Правоведение», «Социология», «Профессионально-этические основы работы с молодежью», «Карьерные стратегии молодежи», «Теория и практика социального взаимодействия», «Введение в профессиональную деятельность в области организации работы с молодежью», «Технологии возможностей и безбарьерной среды», «Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности» и др.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям обучающихся, приобретенным в результате освоения приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении данной практики: обучающийся должен владеть русским языком и культурой речи; знать теоретические основы правоведения; знать законодательные и нормативные правовые, теоретические основы государственной молодежной политики; владеть технологиями самоорганизации и эффективного взаимодействия; быть готовым осуществлять безопасную жизнедеятельность; уметь применять информационные технологии для решения профессиональных задач; знать теоретические основы социальной психологии; владеть инструментарием общей социологии; быть компетентным в вопросах, связанных с формированием, реализации и обеспечением карьерных стратегий молодежи.

Ознакомительная практика осуществляется в 2 семестре. Ее продолжительность составляет 3 з.е. (2 недели).

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.

Ознакомительная практика направлена на формирование у обучающихся следующих **универсальных и профессиональных** компетенций: ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Организация работы с молодежью» по направлению подготовки «39.03.03 Организация работы с молодежью».

В результате прохождения ознакомительной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Информационно коммуникативная грамотность при решении профессиональных задач	ОПК-1	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора и хранения информации при решении профессиональных задач;	Знать: современные информационно-коммуникационные технологии для сбора и хранения информации при решении профессиональных задач;
			ОПК -1.2 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач;	Уметь: применять современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач
			ОПК - 1.3. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач;	Умеет применять современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач
			ОПК-1.4. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере молодежной политики.	Владеть навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере молодежной политики.
Анализ и оценка	ОПК-2	Способен к	ОПК-2.1.	Знать: Анализирует

профессиональной информации		критическому анализу и содержательному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов	Анализирует и обобщает профессиональную информацию на основе научных теорий, концепций, подходов	и обобщает профессиональную информацию на основе научных теорий, концепций, подходов
			ОПК – 2.2. Участвует в экспертно-консультационной деятельности в сфере молодежной политики	Уметь: Участвует в экспертно-консультационной деятельности в сфере молодежной политики
			ОПК-2.3. Описывает социальные явления и процессы на основе комплексной информации.	Владеть: навыками описывать социальные явления и процессы на основе комплексной информации
Профессиональные компетенции	ПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ПК-1.1. Использует законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней при проведении мероприятий в сфере молодежной политики ПК-1.2. Учитывает основные принципы государственной социальной и молодежной политики при решении профессиональных задач ПК-1.3. Применяет нормы профессиональной этики в работе с молодежью	Знать: законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней при проведении мероприятий в сфере молодежной политики. Уметь: учитывать основные принципы государственной социальной и молодежной политики при решении профессиональных задач. Владеть навыками: применять нормы профессиональной этики в работе с молодежью

Профессиональные компетенции	ПК-2	Способен учитывать социальные, психологические и индивидуальные особенности детей, подростков и молодежи при организации профессиональной деятельности в молодежной среде	<p>ПК-2.1. Применяет знания об особенностях социального, возрастного и гендерного развития личности для планирования работы с молодежью</p> <p>ПК-2.2. Применяет методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью</p> <p>ПК-2.3. Применяет современные педагогические технологии в работе с молодежью</p>	<p>Знать: особенности социального, возрастного и гендерного развития личности для планирования работы с молодежью; Уметь: применять методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью.</p> <p>Владеть: навыками применения современных педагогических технологий в работе с молодежью</p>
Профессиональные компетенции	ПК-3	Способен к организационно-управленческой работе в сфере молодежной политики	<p>ПК-3.1. Разрабатывает планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики</p> <p>ПК-3.2. Разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики</p> <p>ПК-3.3. Применяет современные форматы и методы работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики</p>	<p>Знать: планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики.</p> <p>Уметь: разрабатывать порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики.</p> <p>Владеть: навыками применения современных форматов и методов работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики</p>

Профессиональные компетенции	ПК-4	Способен к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	ПК-4.1 Проводит анализ и самоанализ качества организации социальных услуг в сфере молодежной политики ПК-4.2. Планирует, организует и контролирует качество, эффективность и результативность системы реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики ПК-4.3. Разрабатывает планы и методические рекомендации по совершенствованию оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	Знать: анализ и самоанализ качества организации социальных услуг в сфере молодежной политики. Уметь: планировать, организовать и контролировать качество, эффективность и результативность системы реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики. Владеть: навыками разрабатывать планы и методические рекомендации по совершенствованию оказания социальных услуг в сфере молодежной политики.
Профессиональные компетенции	ПК-5	Способен к организации различных форм мероприятий в сфере молодежной политики	ПК-5.1. Разрабатывает планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики ПК-5.2. Разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики ПК-5.3. Применяет современные форматы и методы работы с молодежью при проведении мероприятий в	Знать: типичные проблемы для молодежной среды, алгоритмы их решений в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, быта и досуга и взаимодействия с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи. Уметь: Разрабатывать порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики. Владеть навыками:

			сфере молодежной политики	применения современных форматов и методов работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики.
Профессиональные компетенции	ПК-6	Способен к сбору, обработке и анализу информации, проведению информационных кампаний в сфере молодежной политики	<p>ПК-6.1. Систематизирует и анализирует информацию о состоянии сферы молодежной политики и реализации услуг (работ) по организации мероприятий в сфере молодежной политики</p> <p>ПК-6.2. Проводит анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики</p> <p>ПК-6.3. Готовит аналитическую и другую отчетную информацию о сфере молодежной политики</p> <p>ПК-6.4. Разрабатывает информационно-рекламные материалы, презентации мероприятий в сфере молодежной политики</p> <p>ПК-6.5. Организует взаимодействие со средствами массовой информации и коммуникации по</p>	<p>Знать: методы планирования и организации работы в молодежных сообществах. Уметь: планировать и организовывать работу в молодежных сообществах.</p> <p>Владеть: презентационными умениями публичного выступления по представлению результатов исследований по молодежной проблематике.</p>

			вопросам освещения мероприятий в сфере молодежной политики	
Профессиональные компетенции	ПК-7	Способен к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, учреждений по работе с молодежью	ПК-7.1. Знает порядок приема, первичной обработки и отправки, регистрации документов; правила ведения учета документов, составления номенклатур и формирования дел ПК-7.2. Умеет организовывать контроль за исполнением документов; вести необходимую документацию, служебную переписку ПК-7.3. Координирует деятельность специалистов по ведению документации	Знать: алгоритмы принятия организационных решений проблем в молодежной среде. Уметь: вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде. Владеть навыками: координировать деятельность специалистов по ведению документации

1.5. Место проведения практики

Ознакомительная практика проводится на базе сторонней организации или на базе Университета под руководством преподавателей факультета социальной работы.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения **ознакомительной практики** являются:

1. Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь)
2. Департамент культуры Правительства Российской Федерации
3. ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии наук»
4. ФГБУ «Международный молодежный центр»
5. ФГБУ «Международный детский центр "Артек"»
6. ФГБОУ «Всероссийский детский центр "Океан"»
7. ФГБОУ «Всероссийский детский центр "Орленок"»
8. ФГБОУ ДОД «Федеральный детский оздоровительно-образовательный центр "Смена"»
9. ГБУ г. Москвы «Центр молодежного парламентаризма»
10. ГБУК г. Москвы «Ресурсный центр по развитию и поддержке молодежного движения "Мосволонтер"»
11. ГАУК г. Москвы «Мосгортур»
12. Национальный Совет молодежных и детских объединений России
13. Всероссийская ассоциация волонтерских центров
14. Межрегиональное общественное объединение Деловое объединение России «Ассоциация менеджеров России»
15. Общероссийская общественная организация «Ассамблея народов России»
16. ООО Группа компаний «Профессиональный рост»
17. Некоммерческая организация «Центральный союз потребительских обществ РФ "Центросоюз" и другие.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 3 зачетные единицы.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Учебная практика (*ознакомительная*) проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью».

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап.	(1-3 день) Участие в работе установочной конференции, распределение по базам практики. Получение	Отчет по практике	ПК-1, ПК-2, ПК-3

		<p>методических рекомендаций по прохождению практики, написанию и оформлению отчета по учебной практике.</p> <p>Прохождение Инструктажа по технике безопасности.</p> <p>Оформление в «отчете по практике»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) цель и задачи практики, 2) содержание заданий, 3) наименование базы практики; 4) адресные данные и ФИО руководителей учреждений и организаций. 		
2.	Исследовательский этап	<p>(4-8 день)</p> <p>Знакомство с представителями администрации учреждений (организаций), ознакомление с правилами внутреннего распорядка в учреждении.</p> <p>Экскурсия по учреждению и знакомство со специалистами по работе с молодежью.</p> <p>Составление со специалистами учреждения (организации) плана прохождения практики, наметить мероприятия, задания, порядок и сроки их выполнения.</p> <p>Заполнение данных по базе практики: (прописать название учреждения, направления).</p> <p>Изучение и анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения и функциональные обязанности</p>	Отчет по практике	ОПК-1-2 ПК-4-5

		специалистов по работе с молодежью Индивидуальные и групповые консультации, лист обратной связи с критериями самооценки выполнения деятельности и ее результатов, журнал групп, нормоконтроль отчета и т.п., деятельности, структуру учреждения, руководство).		
3.	Технологический этап	(9-10 день) Написать перечень нормативно-правовых документов учреждения, состав специалистов и их обязанности. Индивидуальный план работы. зафиксировать виды выполняемых работ на практике.	Отчет по практике	ПК-6 ПК-7
4.	Завершающий этап.	(11-12 день) Подготовка отчетной документации и оформление дневника практики. Подготовка к итоговой конференции, выступление. - заполнение «Дневника практики»; - подготовка компьютерной презентации по практике; - подготовка к защите практики. - предоставить руководителю практики отчетной документации (дневник, характеристика, отчет). - выступить с презентацией итогов практики.	Отчет по практике	ОПК-1-2 ПК-1-7

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике являются: отчет по практике, который оформляется в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной (ознакомительной) практики является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

3.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-1	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знать: современные информационно-коммуникационные технологии для сбора и хранения информации при решении профессиональных задач;	Этап формирования знаний
		Уметь: применять современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач	Этап формирования умений
		Владеть навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере молодежной политики.	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-2	Способен к критическому	Знать: Анализирует и	Этап формирования

	анализу и содержательному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов	обобщает профессиональную информацию на основе научных теорий, концепций, подходов	знаний
		Уметь: Участвует в экспертно - консультационной деятельности в сфере молодежной политики	Этап формирования умений
		Владеть: навыками описывать социальные явления и процессы на основе комплексной информации	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	Знать: законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней при проведении мероприятий в сфере молодежной политики	Этап формирования знаний
		Уметь: учитывать основные принципы государственной социальной и молодежной политики при решении профессиональных задач	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применения норм профессиональной этики в работе с молодежью	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-2	Способен учитывать социальные, психологические и индивидуальные особенности детей, подростков и молодежи при организации профессиональной деятельности в молодежной среде	Знать: особенности социального, возрастного и гендерного развития личности для планирования работы с молодежью;	Этап формирования знаний
		Уметь: применять методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применения современных педагогических технологий в работе с молодежью	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-3	Способен к организационно-управленческой работе в сфере молодежной политики	Знать: планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать	Этап формирования

		порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики	умений
		Владеть: навыками применения современных форматов и методов работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-4	Способен к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	Знать: анализ и самоанализ качества организации социальных услуг в сфере молодежной политики	Этап формирования знаний
		Уметь: планировать, организовать и контролировать качество, эффективность и результативность системы реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики	Этап формирования умений
		Владеть: навыками разрабатывать планы и методические рекомендации по совершенствованию оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-5	способность выявлять проблемы в молодежной среде и вырабатывать их организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, быта и досуга и взаимодействовать с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи; умение организовать информационное обеспечение молодежи по реализации молодежной политики, взаимодействие с молодежными СМИ	Знать: типичные проблемы для молодежной среды, алгоритмы их решений в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, быта и досуга и взаимодействия с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи	Этап формирования знаний
		Уметь: организовать информационное обеспечение молодежи по реализации молодежной политики, взаимодействие с молодежными СМИ	Этап формирования умений
		Владеть: презентационными умениями публичного выступления по представлению результатов исследований по молодежной	Этап формирования навыков и получения опыта

		проблематике	
ПК-6	способность планировать и организовывать работу в молодежных сообществах	Знать: методы планирования и организации работы в молодежных сообществах	Этап формирования знаний
		Уметь: планировать и организовывать работу в молодежных сообществах	Этап формирования умений
		Владеть: презентационными умениями публичного выступления по представлению результатов исследований по молодежной проблематике	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-7	способностью выработать организационные решения проблем в молодежной среде	Знать: алгоритмы принятия организационных решений проблем в молодежной среде	Этап формирования знаний
		Уметь: выработать организационные решения проблем в молодежной среде	Этап формирования умений
		Владеть: презентационными умениями публичного выступления по представлению результатов исследований по молодежной проблематике	Этап формирования навыков и получения опыта

3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Этап формирования знаний	Отчет по практике	Формальный критерий. обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной ознакомительной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с

			<p>наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>
--	--	--	---

<p>ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Содержательный критерий. индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов От 0 до 50 баллов</p>
<p>ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6;</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Презентационный критерий. защита отчета</p>

ПК-7			<p>проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p>
------	--	--	--

3.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ОПК-1 ПК-1 ПК-2	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ОПК-2 ПК-1-5	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
3.	ОПК-2 ПК-6-7	Этап формирования навыков и получения опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике

3.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего

профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 5.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Шнейдер, Л. Б. Психология карьеры : учебник и практикум для вузов / Л. Б. Шнейдер, З. С. Акбиева, О. П. Цариценцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06900-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493542> (дата обращения: 06.06.2022).
2. Менеджмент в образовании : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14107-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489697> (дата обращения: 06.06.2022).
3. Технология формирования имиджа, PR и рекламы в социальной работе : учебник и практикум для вузов / М. В. Воронцова [и др.] ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15152-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497436> (дата обращения: 06.06.2022).

4.1.2. Дополнительная литература

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488798> (дата обращения: 06.06.2022).
2. Прохорова, О. Г. Управление образовательной организацией: воспитательная деятельность : учебное пособие / О. Г. Прохорова. — 2-е изд. — Москва :

Издательство Юрайт, 2022. — 117 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09765-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492156> (дата обращения: 06.06.2022).

3. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11562-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494962> (дата обращения: 06.06.2022).

4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимся учебной (ознакомительной) практики предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной (ознакомительной) практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Учебная (ознакомительная) практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения Ознакомительной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от факультета;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

(обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к дифференцированному зачету.

К дифференцированному зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение Ознакомительной практики в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.
3. Проектор.

6.2. Программное обеспечение (при необходимости)

1. Операционная система: Astra Linux SE или Windows 7
2. Пакет офисных программ: LibreOffice или Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. SKY DNS
7. TrueConf (client)

6.3. Информационные справочные системы

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Местами проведения учебной (ознакомительной) практики выступают организации (предприятия, учреждения) любой формы собственности, организационно-правовой формы в сфере социальной защиты населения.

Местом прохождения практики могут быть предприятия и организации, с которыми установлены прямые связи (заключен договор), предприятия и организации, подавшие заявку на целевую подготовку специалистов, и любые другие действующие предприятия и организации, отвечающие целям и задачам прохождения практики.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение учебной (ознакомительной) практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого Совета факультета социальной работы на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 77	Протокол заседания Ученого совета факультета социальной работы №10 от 27 мая 2020 года	01.09.2020
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.	Протокол заседания Ученого совета факультета социальной работы №13 от 28 мая 2021 года	01.09.2021
3.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.	Протокол заседания Ученого Совета факультета социальной работы № 9 от «27» апреля 2022 года	01.09.2022 г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета Социальной работы

/ Сизикова В.В.

27 апреля 2022 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА**

Направление подготовки
«39.03.03 Организация работы с молодежью»

Направленность
«Технологии реализации молодежной политики»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

Форма обучения
Очная

Москва 2022

Рабочая программа производственной (технологической (проектно-технологической)) практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 77, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Организация работы с молодежью».

03.015 «Специалист по работе с молодежью»

0.3 Социальное обслуживание

Рабочая программа практики разработана Бессчетновой Оксаной Владимировной, доктором социологических наук, доцентом, профессором факультета социальной работы

Руководитель основной образовательной программы
Кандидат педагогических наук,
доцент, доцент факультета социальной работы



А.Г. Ахтян

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета факультета социальной работы. Протокол № 9 от «27» апреля 2022 г.

Декан факультета социальной работы, д.пед.н., профессор

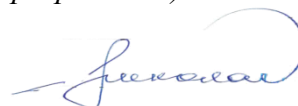


В.В. Сизикова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке):

ООО Группа компаний
«Профессиональный проект»,
Генеральный директор



Г.Г. Николаев

(подпись)

ФГБУ «Главный экспертный центр оценки образования»,
главный аналитик, к.ю.н.



В.И. Скоробогатова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

Доктор политических наук, профессор,
Президент НП «Национальный общественный комитет "Российская семья"»



Г.И. Климантова

(подпись)

Доктор философских наук, профессор
кафедры социальной педагогики и
организации работы с молодежью



А.М.Егорычев

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор

И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	Error! Bookmark not defined.
1.1 Цель и задачи практики.....	Error! Bookmark not defined.
1.2 Вид, форма, способ проведения практики	Error! Bookmark not defined.
1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы	Error! Bookmark not defined.
1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	Error! Bookmark not defined.
1.5 Место проведения практики	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	Error! Bookmark not defined.
2.1 Объем практики.....	Error! Bookmark not defined.
2.2 Календарный план-график проведения практики	Error! Bookmark not defined.
2.3 Формы отчетности	16
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	17
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики .	17
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	Error! Bookmark not defined.
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	Error! Bookmark not defined.
3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	Error! Bookmark not defined.
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	24
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	24
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	25
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ	27
6.1 Средства информационных технологий	Error! Bookmark not defined.
6.2 Программное обеспечение (при необходимости)	Error! Bookmark not defined.
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости) ..	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)	28

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
ИЗМЕНЕНИЙ.....**Erro**
r! Bookmark not defined.

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и задачи практики

Целью освоения производственной технологической (проектно-технологической) практики является закрепление полученных теоретических знаний и приобретение практических навыков самостоятельной работы по направлению и профилю профессиональной подготовки, полученных при изучении базовых дисциплин ОПОП ВО, приобретение практических навыков профессиональной деятельности в системе государственного и муниципального управления; формирование профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; выработка профессионально-практических навыков и умений в рамках профессиональных компетенций: ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.

Задачами производственной технологической (проектно-технологической) практики являются:

- Углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части профессионального цикла.
- Расширение представлений о будущей профессиональной деятельности через знакомство со структурой, целями и задачами, основными направлениями деятельности и опытом работы учреждений.
- Практическое ознакомление с уставными документами, нормативно-правовой базой, содержанием деятельности учреждений, основными методами, формами, технологиями работы с детьми и молодежью в зависимости от специфики учреждения.
- Изучение функциональных обязанностей организатора по работе с молодежью, видов профессиональной деятельности в учреждениях и службах сферы государственной молодежной политики.
- Применение стандартных методов и технологий, позволяющих решать конкретные задачи в области организации работы с молодежью.
- Приобретение первичных профессиональных практических навыков работы в организациях, осуществляющих работу с молодежью.
- Получение представления о месте и роли органа государственной власти (органа муниципальной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации), в вопросах организации работы с молодежью.
- Усвоение и закрепление знаний, умений и навыков, необходимых для эффективного осуществления работы с молодежью.
- Изучить и проанализировать все виды деятельности учреждения (организации, ведомства).
- Изучить функциональные обязанности специалиста по работе с молодежью в учреждении (в организации, ведомстве).
- Приобрести практические умения работы с целевой группой.
- Закрепить практические навыки использования современных социальных технологий работы с молодежью.
- Собрать, систематизировать и проанализировать фактический материал для написания курсовой (выпускной бакалаврской) работы.

1.2 Вид, форма, способ проведения практики

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы 39.03.03 «Организация работы с молодежью».

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика проводится в форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способ проведения производственной практики: стационарный.

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится непрерывным способом. Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

Технологическая (проектно-технологическая) практика - это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических производственных, практических, творческих заданий в учреждениях, организациях или на предприятиях, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности. Практика направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по избранному направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью» (бакалавр).

Технологическая (проектно-технологическая) практика по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью» проводится в соответствии с учебным планом у студентов очной формы обучения во втором семестре, продолжительностью четыре недели и четвертом семестре, продолжительностью четыре недели.

Руководство производственной практикой осуществляется преподавателем факультета социальной работы РГСУ. Перед началом практики студент должен получить все необходимые документы, программу, методические указания по организации и прохождению практики. По вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию (в устной или письменной форме) у руководителя практики.

При прохождении технологической (проектно-технологической) практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также указания руководителя практики, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка; по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к нему документы, указанные в программе практики, а также характеристики с мест практики.

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится стационарным и выездным способом. Стационарная практика проводится в университете или в его структурном подразделении, в которых обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях г. Москвы.

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики:

- федеральные, региональные, муниципальные органы исполнительной власти по молодежной политике;
- учреждения органов по молодежной политике;
- центры социального обслуживания, социально-психологической помощи молодежи, поддержки молодой семьи, профориентации, занятости, трудоустройства молодежи;

- институты подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров;
- молодежные пресс-центры;
- центры отдыха и оздоровления молодежи, поддержки молодежных объединений и молодежных инициатив;
- центры международного молодежного сотрудничества; – центры информационного обеспечения;
- центры поддержки молодежных объединений и молодежных инициатив, международного молодежного сотрудничества;
- институты научных исследований проблем молодежи и молодежной политики;
- молодежные жилищные и социальные комплексы;
- формальные и неформальные объединения различных возрастных, социальных, территориальных групп молодежи;
- центры дополнительного образования детей и молодежи.

Направленность практики – производственная.

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений раздел «Б2.П Практики» (Б2.В.01(П) основной профессиональной образовательной программы «Организация работы с молодежью» по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью» очной формы обучения.

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений, по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью» очной формы обучения.

Прохождение технологической (проектно-технологической) практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия», «Правоведение», «Социология», «Профессионально-этические основы работы с молодежью», «Карьерные стратегии молодежи», «Теория и практика социального взаимодействия», «Введение в профессиональную деятельность в области организации работы с молодежью», «Технологии возможностей и безбарьерной среды», «Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности», «Проектная деятельность», «Социальные технологии организации работы с молодежью», «Организация массовых мероприятий в молодежной среде», «Организация досуга молодежи», «Социальная педагогика», «Социальная психология» и др.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям обучающихся, приобретенным в результате освоения приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении данной практики: обучающийся должен владеть русским языком и культурой речи; знать теоретические основы правоведения; знать законодательные и нормативные правовые, теоретические основы государственной молодежной политики; владеть технологиями самоорганизации и эффективного взаимодействия; быть готовым осуществлять безопасную жизнедеятельность; уметь применять информационные технологии для решения профессиональных задач; знать теоретические основы социальной педагогики и психологии; владеть инструментарием общей социологии; быть компетентным в вопросах, связанных с формированием, реализацией и обеспечением карьерных стратегий молодежи; владеть социальными технологиями организации работы с молодежью; технологиями проектной деятельности.

Технологическая (проектно-технологическая) практика осуществляется в 4 семестре, продолжительность составляет 6 з.е. (4 недели) и 6 семестре, продолжительность составляет 6 з.е. (4 недели).

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.

Технологическая (проектно-технологическая) практика направлена на формирование у обучающихся следующих универсальных и профессиональных компетенций: ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Организация работы с молодежью» по направлению подготовки «39.03.03 Организация работы с молодежью».

В результате прохождения технологической (проектно-технологической) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Профессиональные компетенции	ПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ПК-1.1. Использует законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней при проведении мероприятий в сфере молодежной политики ПК-1.2. Учитывает основные принципы государственной социальной и молодежной политики при решении профессиональных задач ПК-1.3. Применяет нормы профессиональной этики в работе с молодежью	Знать: законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней при проведении мероприятий в сфере молодежной политики. Уметь: учитывать основные принципы государственной социальной и молодежной политики при решении профессиональных задач. Владеет навыками: применять нормы профессиональной этики в работе с молодежью
Профессиональные компетенции	ПК-2	Способен учитывать социальные,	ПК-2.1. Применяет знания об	Знать: особенности социального, возрастного и

		психологически е и индивидуальные особенности детей, подростков и молодежи при организации профессиональн ой деятельности в молодежной среде	особенностях социального, возрастного и гендерного развития личности для планирования работы с молодежью ПК-2.2. Применяет методы социологическог о анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью ПК-2.3. Применяет современные педагогические технологии в работе с молодежью	гендерного развития личности для планирования работы с молодежью; Уметь: применять методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью. Владеть: навыками применения современных педагогических технологий в работе с молодежью
Профессиональн ые компетенции	ПК-3	Способен к организационно- управленческой работе в сфере молодёжной политики	ПК-3.1. Разрабатывает планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики ПК-3.2. Разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики ПК-3.3. Применяет современные форматы и методы работы с молодежью при проведении	Знать: планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики. Уметь: разрабатывать порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики. Владеть: навыками применения современных форматов и методов работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики

			мероприятий в сфере молодежной политики	
Профессиональные компетенции	ПК-4	Способен к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	ПК-4.1 Проводит анализ и самоанализ качества организации социальных услуг в сфере молодежной политики ПК -4.2. Планирует, организует и контролирует качество, эффективность и результативность системы реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики ПК-4.3. Разрабатывает планы и методические рекомендации по совершенствованию оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	Знать: анализ и самоанализ качества организации социальных услуг в сфере молодежной политики. Уметь: планировать, организовать и контролировать качество, эффективность и результативность системы реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики. Владеть: навыками разрабатывать планы и методические рекомендации по совершенствованию оказания социальных услуг в сфере молодежной политики.
Профессиональные компетенции	ПК-5	Способен к организации различных форм мероприятий в сфере молодежной политики	ПК- 5.1. Разрабатывает планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики ПК-5.2. Разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в	Знать: типичные проблемы для молодежной среды, алгоритмы их решений в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, быта и досуга и взаимодействия с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи.

			<p>сфере молодежной политики ПК-5.3. Применяет современные форматы и методы работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики</p>	<p>Уметь: Разрабатывать порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики. Владеть навыками: применения современных форматов и методов работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики.</p>
Профессиональные компетенции	ПК-6	Способен к сбору, обработке и анализу информации, проведению информационных кампаний в сфере молодежной политики	<p>ПК-6.1. Систематизирует и анализирует информацию о состоянии сферы молодежной политики и реализации услуг (работ) по организации мероприятий в сфере молодежной политики ПК-6.2. Проводит анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики ПК-6.3 Готовит аналитическую и другую отчетную информацию о сфере молодежной политики ПК-6.4 Разрабатывает</p>	<p>Знать: методы планирования и организации работы в молодежных сообществах. Уметь: планировать и организовывать работу в молодежных сообществах. Владеть: презентационными умениями публичного выступления по представлению результатов исследований по молодежной проблематике.</p>

			<p>информационно-рекламные материалы, презентации мероприятий в сфере молодежной политики</p> <p>ПК-6.5</p> <p>Организовывает взаимодействие со средствами массовой информации и коммуникации по вопросам освещения мероприятий в сфере молодежной политики</p>	
Профессиональные компетенции	ПК-7	<p>Способен к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, учреждений по работе с молодежью</p>	<p>ПК-7.1. Знает порядок приема, первичной обработки и отправки, регистрации документов; правила ведения учета документов, составления номенклатур и формирования дел</p> <p>ПК-7.2. Умеет организовывать контроль за исполнением документов; вести необходимую документацию, служебную переписку</p> <p>ПК-7.3. Координирует деятельность специалистов по ведению документации</p>	<p>Знать: алгоритмы принятия организационных решений проблем в молодежной среде.</p> <p>Уметь: вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде.</p> <p>Владеть навыками: координировать деятельность специалистов по ведению документации</p>

1.5. Место проведения практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится на базе сторонней организации или на базе Университета под руководством преподавателей факультета социальной работы РГСУ.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения технологической (проектно-технологической) практики являются:

1. Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь)
2. Департамент культуры Правительства Российской Федерации
3. ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии наук»
4. ФГБУ «Международный молодежный центр»
5. ФГБУ «Международный детский центр "Артек"»
6. ФГБОУ «Всероссийский детский центр "Океан"»
7. ФГБОУ «Всероссийский детский центр "Орленок"»
8. ФГБОУ ДОД «Федеральный детский оздоровительно-образовательный центр "Смена"»
9. ГБУ г. Москвы «Центр молодежного парламентаризма»
10. ГБУК г. Москвы «Ресурсный центр по развитию и поддержке молодежного движения "Мосволонтер"»
11. ГАУК г. Москвы «Мосгортур»
12. Национальный Совет молодежных и детских объединений России
13. Всероссийская ассоциация волонтерских центров
14. Межрегиональное общественное объединение Деловое объединение России «Ассоциация менеджеров России»
15. Общероссийская общественная организация «Ассамблея народов России»
16. ООО Группа компаний «Профессиональный рост»
17. Некоммерческая организация «Центральный союз потребительских обществ РФ "Центросоюз" и другие.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики

Общая трудоемкость технологической (проектно-технологической) практики составляет 6 зачетных единиц.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Учебная практика (*ознакомительная*) проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью».

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП

1.	Подготовительный этап.	<p>(1-я неделя)</p> <p>1 день: участие в установочном собрании по практике. Изучение программы практики.</p> <p>2 день: работа в библиотеке. Подбор научной литературы, пособий, рекомендаций по практике.</p> <p>3 день: изучение научной литературы, пособий, рекомендаций по практике.</p> <p>4 день: ознакомление с Интернет-сайтом организации, материалами об организации, размещенными в сети Интернет.</p> <p>5 день: работа с руководителем практики по разработке индивидуального задания на практику.</p> <p>6 день: согласование индивидуального задания на практику с руководителем практики от организации</p>	Отчет по практике	ПК-1, ПК-2, ПК-3
2.	Исследовательский этап	<p>(2-я неделя)</p> <p>7 день: ознакомление с нормативными документами организации. Составление перечня нормативных документов организации. Анализ целей, задач, видов деятельности, истории развития предприятия.</p> <p><i>Выполнение индивидуального задания. Участие в решении конкретных профессиональных задач</i></p> <p>8 день: Характеристика предприятия: месторасположение, правовой статус, учредительные документы</p>	Отчет по практике	ОПК-1-2 ПК-4-7

		<p>предприятия, документация по лицензированию, аттестации и аккредитации.</p> <p><i>Выполнение индивидуального задания. Участие в решении конкретных профессиональных задач</i></p> <p>9 день: Изучение системы управления предприятием, организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений. Состав подразделений, их функции, соподчиненность, взаимодействие. Положение о подразделениях. Управление кадрами. Информация о кадровом составе организации: квалификационная структура, численность.</p> <p><i>Выполнение индивидуального задания. Участие в решении конкретных профессиональных задач</i></p> <p>10 день: Знакомство со структурой и функциями отдела, в котором студент проходит практику. Характеристика работы отдела. Знакомство с должностными инструкциями сотрудников.</p> <p><i>Выполнение индивидуального задания. Участие в решении конкретных профессиональных задач</i></p> <p>11 день: изучение</p>		
--	--	---	--	--

		<p>содержания должностных инструкций и функционально-должностных обязанностей специалистов.</p> <p><i>Выполнение индивидуального задания. Участие в решении конкретных профессиональных задач</i></p> <p>12 день: углубленное изучение вопросов, связанных с выбранным направлением подготовки</p> <p>Организация работы с молодежью в конкретных структурных подразделениях.</p> <p><i>Выполнение индивидуального задания. Участие в решении конкретных профессиональных задач</i></p>		
3.	Технологический этап	<p>(3-я неделя)</p> <p>13 день: обработка, систематизация и анализ фактического материала по результатам подготовительного и исследовательского этапов.</p> <p>14-15 дни: анализ результатов решения конкретных профессиональных задач. Разработка рекомендаций по улучшению работы специалистов организации в части решения конкретных профессиональных задач.</p>	Отчет по практике	ОПК-1-2 ПК-1-7
4.	Аналитический этап	<p>(3-я неделя)</p> <p>16-17 дни: анализ результатов выполненного индивидуального</p>	Отчет по практике	ОПК-1-2 ПК-1-7

		<p>задания.</p> <p>18-19 дни: анализ общих результатов выполненных заданий практики: приобретенные знания, умения, навыки, компетенции; анализ трудностей, возникших при выполнении заданий и их причин.</p>		
5.	Завершающий этап.	<p>(4-я неделя)</p> <p>20 день: подготовка отчетной документации по практике.</p> <p>21 день: составление и оформление отчетной документации по практике.</p> <p>22 день: предоставление отчетной документации по практике руководителю практики от организации.</p> <p>23 день: выступление с отчетом по итогам практики на собрании трудового коллектива организации; получение отзыва-характеристики.</p> <p>24 день: сдача отчетной документации по практике на кафедру.</p> <p>25 день: заключительное собрание по практике; защита отчетной документации по практике.</p>	Отчет по практике	ОПК-1-2 ПК-1-7

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике являются: отчеты по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам *производственной практики (указывается наименование типа практики)* является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

Формой отчетности по практике является: отчет по практике, который оформляется в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденное Приказом РГСУ № 641 от 27 мая 2015 года (в редакции приказа № 1421 от 21.07.2016).

Вся отчетная документация сдается в течение трех дней после окончания практики для проверки групповому руководителю. Итоги практики проходит на защите практики, когда студент представляет результаты прохождения практики в форме презентации. На отчетную конференцию приглашаются преподаватели выпускающей кафедры и студенты направления подготовки «Организация работы с молодежью». Оценка за прохождение практики выставляется на основании отчета студента, презентации, характеристики, предоставленной специалистом по работе с молодежью с места прохождения практики.

При подготовке к самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующее: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от факультета;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности – письменная, устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

3.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	Знать: законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней при проведении мероприятий в сфере молодежной политики	Этап формирования знаний
		Уметь: учитывать основные принципы государственной социальной и молодежной политики при решении профессиональных задач	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применения норм профессиональной этики в работе с молодежью	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-2	Способен учитывать социальные, психологические и индивидуальные особенности детей, подростков и молодежи при организации профессиональной деятельности в молодежной среде	Знать: особенности социального, возрастного и гендерного развития личности для планирования работы с молодежью;	Этап формирования знаний
		Уметь: применять методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применения современных педагогических технологий в работе с молодежью	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-3	Способен к организационно-управленческой работе в сфере молодежной политики	Знать: планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики	Этап формирования умений

		Владеть: навыками применения современных форматов и методов работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-4	Способен к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	Знать: анализ и самоанализ качества организации социальных услуг в сфере молодежной политики	Этап формирования знаний
		Уметь: планировать, организовать и контролировать качество, эффективность и результативность системы реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики	Этап формирования умений
		Владеть: навыками разрабатывать планы и методические рекомендации по совершенствованию оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-5	способность выявлять проблемы в молодежной среде и вырабатывать их организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, быта и досуга и взаимодействовать с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи; умение организовать информационное обеспечение молодежи по реализации молодежной политики, взаимодействие с молодежными СМИ	Знать: типичные проблемы для молодежной среды, алгоритмы их решений в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, быта и досуга и взаимодействия с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи	Этап формирования знаний
		Уметь: организовать информационное обеспечение молодежи по реализации молодежной политики, взаимодействие с молодежными СМИ	Этап формирования умений
		Владеть: презентационными умениями публичного выступления по представлению результатов исследований по молодежной проблематике	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-6	способность планировать и организовывать работу в молодежных сообществах	Знать: методы планирования и организации работы в молодежных сообществах	Этап формирования знаний

		Уметь: планировать и организовывать работу в молодежных сообществах	Этап формирования умений
		Владеть: презентационными умениями публичного выступления по представлению результатов исследований по молодежной проблематике	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-7	способностью вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде	Знать: алгоритмы принятия организационных решений проблем в молодежной среде	Этап формирования знаний
		Уметь: вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде	Этап формирования умений
		Владеть: презентационными умениями публичного выступления по представлению результатов исследований по молодежной проблематике	Этап формирования навыков и получения опыта

3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Этап формирования знаний	Дневник по практике, отчет по практике.	Формальный критерий. обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически

			<p>грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Этап формирования умений	Дневник по практике, отчет по практике.	<p>Содержательный критерий.</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено</p>

			<p>верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Дневник по практике, отчет по практике.</p>	<p>Презентационный критерий. защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся</p>

			не представил ответы 0 баллов. От 0 до 20 баллов
--	--	--	---

3.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-1 ПК-2	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-1-5	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
3.	ПК-6-7	Этап формирования навыков и получения опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике

3.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 5.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Шнейдер, Л. Б. *Шнейдер, Л. Б.* Психология карьеры : учебник и практикум для вузов / Л. Б. Шнейдер, З. С. Акбиева, О. П. Цариценцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06900-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493542> (дата обращения: 06.06.2022).
2. Менеджмент в образовании : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14107-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489697> (дата обращения: 06.06.2022).
3. Технология формирования имиджа, PR и рекламы в социальной работе : учебник и практикум для вузов / М. В. Воронцова [и др.] ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15152-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497436> (дата обращения: 06.06.2022).

4.1.2. Дополнительная литература

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488798> (дата обращения: 06.06.2022).
2. Прохорова, О. Г. Управление образовательной организацией: воспитательная деятельность : учебное пособие / О. Г. Прохорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 117 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09765-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492156> (дата обращения: 06.06.2022).
3. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11562-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494962> (дата обращения: 06.06.2022).

4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимся технологической (проектно-технологической) практики предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить

руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Технологическая (проектно-технологическая) практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения Технологической (проектно-технологической) практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от факультета;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят

соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к дифференцированному зачету.

К дифференцированному зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение Технологической (проектно-технологической) практики в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.
3. Проектор.

6.2. Программное обеспечение (при необходимости)

1. Операционная система: Astra Linux SE или Windows 7
2. Пакет офисных программ: LibreOffice или Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC

5. Ark или 7-zip
6. SKY DNS
7. TrueConf (client)

6.3. Информационные справочные системы

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Местами проведения практики выступают организации (предприятия, учреждения) любой формы собственности, организационно-правовой формы в сфере социальной защиты населения.

Местом прохождения практики могут быть предприятия и организации, с которыми установлены прямые связи (заключен договор), предприятия и организации, подавшие заявку на целевую подготовку специалистов, и любые другие действующие предприятия и организации, отвечающие целям и задачам прохождения практики.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение технологической (проектно-технологической) практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого Совета факультета социальной работы на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 77	Протокол заседания Ученого совета факультета социальной работы №10 от 27 мая 2020 года	01.09.2020
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.	Протокол заседания Ученого совета факультета социальной работы №13 от 28 мая 2021 года	01.09.2021
3.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.	Протокол заседания Ученого Совета факультета социальной работы № 9 от «27» апреля 2022 года	01.09.2022 г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета Социальной работы

/ Сизикова В.В.

27 апреля 2022 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
*ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА***

Направление подготовки
"39.03.03 Организация работы с молодежью"

Направленность
«Технологии реализации молодежной политики»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
*ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА***

Форма обучения
Очная

Москва 2022

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 77, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Организация работы с молодежью».

03.015 «Специалист по работе с молодежью»

0.3 Социальное обслуживание

Рабочая программа практики разработана Бессчетновой Оксаной Владимировной, доктором социологических наук, доцентом, профессором факультета социальной работы.

Руководитель основной образовательной программы
Кандидат педагогических наук,
доцент, доцент факультета
социальной работы



А.Г. Ахтян

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета факультета социальной работы. Протокол № 9 от «27» апреля 2022 г.

Декан факультета социальной
работы, д.пед.н., профессор

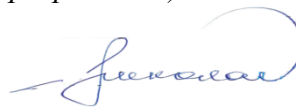


В.В. Сизикова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке):

ООО Группа компаний
«Профессиональный проект»,
Генеральный директор



Г.Г. Николаев

(подпись)

ФГБУ «Главный экспертный центр оценки
образования»,
главный аналитик, к.ю.н.

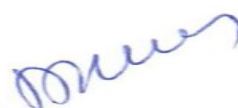


В.И. Скоробогатова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

Доктор политических наук, профессор,
Президент НП «Национальный общественный
комитет "Российская семья"»



Г.И. Климантова

(подпись)

Доктор философских наук, профессор
кафедры социальной педагогики и
организации работы с молодежью



А.М.Егорычев

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор

И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	Error! Bookmark not defined.
1.1 Цель и задачи практики	Error! Bookmark not defined.
1.2 Вид, форма, способ проведения практики	Error! Bookmark not defined.
1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы	Error! Bookmark not defined.
1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	Error! Bookmark not defined.
1.5 Место проведения практики	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	Error! Bookmark not defined.
2.1 Объем практики.....	Error! Bookmark not defined.
2.2 Календарный план-график проведения практики	Error! Bookmark not defined.
2.3 Формы отчетности	20
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	20
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики .	20
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	Error! Bookmark not defined.
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	Error! Bookmark not defined.
3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	Error! Bookmark not defined.
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	33
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	33
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	34
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ	36
6.1 Средства информационных технологий	Error! Bookmark not defined.
6.2 Программное обеспечение (при необходимости)	Error! Bookmark not defined.
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости) ..	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)	37

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

ИЗМЕНЕНИЙ.....**Error! Bookmark not defined.**

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и задачи практики

Цель преддипломной практики заключается в получении обучающимися теоретических знаний о общепрофессиональных и профессиональных компетенциях бакалавра по организации работы с молодежью с последующим применением в профессиональной сфере; закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; выработка профессионально-практических навыков и умений в рамках универсальных и профессиональных компетенций: УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

1. решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

2. осознать социальную значимость своей профессии, стремиться к выполнению профессиональной деятельности, к поиску решений и готовность нести за них ответственность;

3. быть готовым и способным к непрерывному профессиональному саморазвитию и самосовершенствованию в течение всей жизни;

4. выявлять проблемы в молодежной среде и вырабатывать их организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, быта и досуга; взаимодействовать с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи; организовать информационное обеспечение молодежи по реализации молодежной политики, взаимодействие с молодежными средствами массовой информации;

5. планировать и организовывать работу в молодежных сообществах;

6. взаимодействовать с различными социальными структурами и институтами общества по вопросам выработки и реализации молодежной политики;

7. осуществлять сбор и классификацию информации;

8. составлять информационные обзоры по исследуемой проблеме;

9. организовывать информационное обеспечение решения задач молодежной политики;

10. применять статистические и социологические методы сбора социальной информации;

11. участвовать в разработке и внедрении проектов и программ по проблемам детей, подростков и молодежи.

12. участвовать в организации социально-проектной деятельности детских и молодежных общественных организаций и объединений;

13. участвовать в организации социальных проектов гражданско-патриотического воспитания молодежи;

14. использовать социальные технологии в выявлении проблем в политических и общественных движениях молодежи;

15. участвовать в социальных проектах по реализации молодежных программ;

16. участвовать в развитии инновационных технологий в практике работы с молодежью;

17. участвовать в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде;

18. использовать инновационные организационные и управленческие технологии в работе с молодежью;

19. участвовать в регулировании конфликтов молодых людей;
20. участвовать в реализации социально-психологической адаптации молодых людей в организации;
21. применять педагогические приемы и техники, необходимые для работы с различными категориями молодежи;
22. использовать социальные технологии в выявлении проблем в политических и общественных движениях молодежи;
23. использовать социально-технологические методы при осуществлении профессиональной деятельности;
24. использовать на практике методы социальной педагогики;
25. участвовать в развитии инновационных технологий в практике работы с молодежью;
26. организовывать и планировать работу с молодыми людьми в молодежных сообществах по месту жительства, учебы, работы, отдыха, временного пребывания молодежи;
27. выявлять проблемы в молодежной среде и вырабатывать их организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, быта и досуга и взаимодействовать с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи;
28. организовывать информационное обеспечение молодежи по реализации молодежной политики, взаимодействовать с молодежными средствами массовой информации;
29. участвовать в организации гражданско-патриотического воспитания молодежи;
30. содействовать деятельности спортивно-оздоровительных организаций молодежи;
31. организовывать досуговую деятельность молодежи;
32. организовывать спортивно-оздоровительные мероприятия для молодежи.

1.2 Вид, форма, способ проведения практики

Преддипломная практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы 39.03.03 «**Организация работы с молодежью**».

Преддипломная практика проводится в форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Преддипломная практика проводится непрерывным способом.

Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

Преддипломная практика - это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических производственных, практических, творческих заданий в учреждениях, организациях или на предприятиях, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности. Практика направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по избранному направлению подготовки «Организация работы с молодежью» (бакалавр).

Преддипломная практика проводится **стационарным и выездным способами**. Стационарная практика проводится в университете или в его структурном подразделении, в которых обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных

организациях г. Москвы. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне г. Москвы.

Направленность практики – организационно-управленческая, информационно-аналитическая, социально-проектная, производственная и социально-технологическая, организационно-массовая.

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Преддипломная практика входит в раздел «Б2.П Практики» основной образовательной программы «**Организация работы с молодежью**» по направлению подготовки **39.03.03 «Организация работы с молодежью» очной формы обучения.**

Преддипломная практика реализуется в *части, формируемой участниками образовательных отношений*, по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью» очной формы обучения.

Прохождение **преддипломной практики** базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин «Карьерные стратегии молодежи», «Государственная молодежная политика», «Общая социология», «Социальная безопасность молодежи», «Менеджмент в молодежной среде», «Теория и практика социального взаимодействия», «Социальные инновации», «Управление персоналом», «Менеджмент в молодежной среде», «Социокультурные проблемы молодежи», «Социальные технологии организации работы с молодежью», «Технологии реализации молодежной политики» и др.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям обучающихся, приобретенным в результате освоения приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении данной практики: обучающийся должен владеть русским языком и культурой речи; знать теоретические основы правоведения; знать законодательные и нормативные правовые, теоретические основы государственной молодежной политики; владеть технологиями самоорганизации и эффективного взаимодействия; быть готовым осуществлять безопасную жизнедеятельность; уметь применять информационные технологии для решения профессиональных задач; знать теоретические основы социальной психологии; владеть инструментарием общей социологии; быть компетентным в вопросах, связанных с формированием, реализации и обеспечением карьерных стратегий молодежи; знать теоретические основы менеджмента; владеть прикладными технологиями менеджмента в молодежной среде.

Преддипломная практика осуществляется в 8 семестре. Ее продолжительность составляет 6 з.е. (4 недели).

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся следующих **универсальных и профессиональных** компетенций: УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Организация работы с молодежью» по направлению подготовки «39.03.03 Организация работы с молодежью».

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование	Результаты обучения
------------------------------	------------------------	---------------------------------	---------------------------	----------------------------

	и		индикатора достижения компетенции	
Системное и критическое мышление	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие</p> <p>УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов</p> <p>УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения</p> <p>УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>	<p>Знать: алгоритм поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.</p> <p>Уметь: анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие.</p> <p>Владеть: навыками определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи осуществлять, рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя	<p>УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними</p> <p>УК-2.2. Предлагает</p>	<p>Знать: способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты;</p> <p>оценивает предложенные способы с точки</p>

		из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированным и результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	зрения соответствия цели проекта. Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними; планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования. Владеть навыками рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки; Выполнять задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.
Командная работа и лидерство	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2 При реализации своей	Знать: определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. Уметь: при реализации своей роли в социальном взаимодействии и

			<p>роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p>	<p>командной работе учитывать особенности поведения и интересы других участников. Владеть навыками анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого; осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; соблюдать нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</p>
Коммуникация	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с</p>	<p>Знать: алгоритм ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. Уметь: Выбирать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства;</p>

			<p>учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p>УК-4.3.Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p> <p>УК-4.4. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</p> <p>УК-4.5. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.</p>	<p>адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</p> <p>выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;</p> <p>публично выступать на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.</p> <p>Владеть: навыками устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем</p> <p>УК-5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии</p>	<p>Знать: особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем.</p> <p>Уметь: предлагать способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии.</p> <p>Владеть навыками определять условия интеграции участников</p>

			<p>УК-5.3. Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий</p>	<p>межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий.</p>
<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p>	<p>УК-6</p>	<p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста; УК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального</p>	<p>Знать: инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста. Уметь: оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста. Владеть навыками построения профессиональной карьеры и определять стратегию профессионального развития.</p>

			о развития.	
Профессиональные компетенции	ПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	<p>ПК-1.1. Использует законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней при проведении мероприятий в сфере молодежной политики</p> <p>ПК-1.2. Учитывает основные принципы государственной социальной и молодежной политики при решении профессиональных задач</p> <p>ПК-1.3. Применяет нормы профессиональной этики в работе с молодежью</p>	<p>Знать: законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней при проведении мероприятий в сфере молодежной политики.</p> <p>Уметь: учитывать основные принципы государственной социальной и молодежной политики при решении профессиональных задач.</p> <p>Владеет навыками: применять нормы профессиональной этики в работе с молодежью</p>
Профессиональные компетенции	ПК-2	Способен учитывать социальные, психологические и индивидуальные особенности детей, подростков и молодежи при организации профессиональной деятельности в молодежной среде	<p>ПК-2.1. Применяет знания об особенностях социального, возрастного и гендерного развития личности для планирования работы с молодежью</p> <p>ПК-2.2. Применяет методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью</p> <p>ПК-2.3. Применяет современные педагогические технологии в работе с</p>	<p>Знать: особенности социального, возрастного и гендерного развития личности для планирования работы с молодежью; Уметь: применять методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью.</p> <p>Владеть: навыками применения современных педагогических технологий в работе с молодежью</p>

			молодежью	
Профессиональные компетенции	ПК-3	Способен к организационно-управленческой работе в сфере молодёжной политики	<p>ПК-3.1. Разрабатывает планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики</p> <p>ПК-3.2. Разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики</p> <p>ПК-3.3. Применяет современные форматы и методы работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики</p>	<p>Знать: планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики.</p> <p>Уметь: разрабатывать порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики. Владеть: навыками применения современных форматов и методов работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики</p>
Профессиональные компетенции	ПК-4	Способен к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	<p>ПК-4.1 Проводит анализ и самоанализ качества организации социальных услуг в сфере молодежной политики</p> <p>ПК -4.2. Планирует, организует и контролирует качество, эффективность и результативность системы реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики</p> <p>ПК-4.3. Разрабатывает планы и методические рекомендации по совершенствованию оказания социальных услуг</p>	<p>Знать: анализ и самоанализ качества организации социальных услуг в сфере молодежной политики.</p> <p>Уметь: планировать, организовать и контролировать качество, эффективность и результативность системы реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики. Владеть: навыками разрабатывать планы и методические рекомендации по совершенствованию оказания социальных услуг в сфере молодежной политики.</p>

			в сфере молодежной политики	
Профессиональные компетенции	ПК-5	Способен к организации различных форм мероприятий в сфере молодежной политики	<p>ПК- 5.1. Разрабатывает планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики</p> <p>ПК-5.2. Разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики</p> <p>ПК-5.3. Применяет современные форматы и методы работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики</p>	<p>Знать: типичные проблемы для молодежной среды, алгоритмы их решений в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, быта и досуга и взаимодействия с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи.</p> <p>Уметь: Разрабатывать порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики.</p> <p>Владеть навыками: применения современных форматов и методов работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики.</p>
Профессиональные компетенции	ПК-6	Способен к сбору, обработке и анализу информации, проведению информационных кампаний в сфере молодежной политики	<p>ПК-6.1. Систематизирует и анализирует информацию о состоянии сферы молодежной политики и реализации услуг (работ) по организации мероприятий в сфере молодежной политики</p> <p>ПК-6.2. Проводит анализ и самоанализ качества организации мероприятий в</p>	<p>Знать: методы планирования и организации работы в молодежных сообществах. Уметь: планировать и организовывать работу в молодежных сообществах.</p> <p>Владеть: презентационными умениями публичного выступления по представлению результатов исследований по молодежной</p>

			<p>сфере молодежной политики</p> <p>ПК-6.3 Готовит аналитическую и другую отчетную информацию о сфере молодежной политики</p> <p>ПК-6.4 Разрабатывает информационно-рекламные материалы, презентации мероприятий в сфере молодежной политики</p> <p>ПК-6.5 Организует взаимодействие со средствами массовой информации и коммуникации по вопросам освещения мероприятий в сфере молодежной политики</p>	проблематике.
Профессиональные компетенции	ПК-7	Способен к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, учреждений по работе с молодежью	<p>ПК-7.1. Знает порядок приема, первичной обработки и отправки, регистрации документов; правила ведения учета документов, составления номенклатур и формирования дел</p> <p>ПК-7.2. Умеет организовывать контроль за исполнением документов; вести необходимую документацию, служебную переписку</p> <p>ПК-7.3. Координирует деятельность специалистов по ведению документации</p>	<p>Знать: алгоритмы принятия организационных решений проблем в молодежной среде.</p> <p>Уметь: вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде.</p> <p>Владеть навыками: координировать деятельность специалистов по ведению документации</p>

1.5. Место проведения практики

Преддипломная практика проводится на базе сторонней организации или на базе Университета под руководством преподавателей факультета социальной работы.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения **преддипломной практики** являются:

1. Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь)
2. Департамент культуры Правительства Российской Федерации
3. ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии наук»
4. ФГБУ «Международный молодежный центр»
5. ФГБУ «Международный детский центр "Артек"»
6. ФГБОУ «Всероссийский детский центр "Океан"»
7. ФГБОУ «Всероссийский детский центр "Орленок"»
8. ФГБОУ ДОД «Федеральный детский оздоровительно-образовательный центр "Смена"»
9. ГБУ г. Москвы «Центр молодежного парламентаризма»
10. ГБУК г. Москвы «Ресурсный центр по развитию и поддержке молодежного движения "Мосволонтер"»
11. ГАУК г. Москвы «Мосгортур»
12. Национальный Совет молодежных и детских объединений России
13. Всероссийская ассоциация волонтерских центров
14. Межрегиональное общественное объединение Деловое объединение России «Ассоциация менеджеров России»
15. Общероссийская общественная организация «Ассамблея народов России»
16. ООО Группа компаний «Профессиональный рост»
17. Некоммерческая организация «Центральный союз потребительских обществ РФ "Центросоюз" и другие.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Производственная практика (*преддипломная*) проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью».

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап.	(1-я неделя) 1 день: участие в установочном собрании	Отчет по практике	УК-1-3. ПК-1, ПК-2, ПК-3

		<p>по практике. изучение программы практики.</p> <p>2 день: работа в библиотеке. Подбор научной литературы, пособий, рекомендаций по практике.</p> <p>3 день: изучение научной литературы, пособий, рекомендаций по практике.</p> <p>4 день: ознакомление с Интернет-сайтом организации, материалами об организации, размещенными в сети Интернет.</p> <p>5 день: работа с руководителем практики по разработке индивидуального задания на практику.</p> <p>6 день: согласование индивидуального задания на практику с руководителем практики от организации</p>		
2.	Исследовательский этап	<p>(2-я неделя)</p> <p>7 день: ознакомление с нормативными документами организации. Составление перечня нормативных документов организации. Анализ целей, задач, видов деятельности, истории развития предприятия. <i>Выполнение индивидуального задания. Участие в решении конкретных профессиональных задач</i></p> <p>8 день: Характеристика предприятия: месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию,</p>	Отчет по практике	УК-3-6 ПК-4-7

		<p>аттестации и аккредитации. <i>Выполнение индивидуального задания. Участие в решении конкретных профессиональных задач</i></p> <p>9 день: Изучение системы управления предприятием, организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений. Состав подразделений, их функции, соподчиненность, взаимодействие. Положение о подразделениях. Управление кадрами. Информация о кадровом составе организации: квалификационная структура, численность. <i>Выполнение индивидуального задания. Участие в решении конкретных профессиональных задач</i></p> <p>10 день: Знакомство со структурой и функциями отдела, в котором студент проходит практику. Характеристика работы отдела. Знакомство с должностными инструкциями сотрудников. <i>Выполнение индивидуального задания. Участие в решении конкретных профессиональных задач</i></p> <p>11 день: изучение содержания должностных инструкций и</p>		
--	--	---	--	--

		<p>функционально-должностных обязанностей специалистов.</p> <p><i>Выполнение индивидуального задания. Участие в решении конкретных профессиональных задач</i></p> <p>12 день: углубленное изучение вопросов, связанных с выбранным направлением подготовки</p> <p>Организация работы с молодежью в конкретных структурных подразделениях.</p> <p><i>Выполнение индивидуального задания. Участие в решении конкретных профессиональных задач</i></p>		
4.	Технологический этап	<p>(3-я неделя)</p> <p>13 день: обработка, систематизация и анализ фактического материала по результатам подготовительного и исследовательского этапов.</p> <p>14-15 дни: анализ результатов решения конкретных профессиональных задач. Разработка рекомендаций по улучшению работы специалистов организации в части решения конкретных профессиональных задач.</p>	Отчет по практике	УК-3-6 ПК-4-7
3.	Аналитический этап	<p>(3-я неделя)</p> <p>16-17 дни: анализ результатов выполненного индивидуального задания.</p> <p>18-19 дни: анализ</p>	Отчет по практике	УК 1-2; ПК-6-7

		общих результатов выполненных заданий практики: приобретенные знания, умения, навыки, компетенции; анализ трудностей, возникших при выполнении заданий и их причин.		
4.	Завершающий этап.	<p>(4-я неделя)</p> <p>20 день: подготовка отчетной документации по практике.</p> <p>21 день: составление и оформление отчетной документации по практике.</p> <p>22 день: предоставление отчетной документации по практике руководителю практики от организации.</p> <p>23 день: выступление с отчетом по итогам практики на собрании трудового коллектива организации; получение отзыва-характеристики.</p> <p>24 день: сдача отчетной документации по практике на кафедру.</p> <p>25 день: заключительное собрание по практике; защита отчетной документации по практике.</p>	Отчет по практике	УК-1-6 ПК-1-7

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике являются: отчеты по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Формой отчетности по практике является: отчет по практике, который оформляется в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным

профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденное Приказом РГСУ № 641 от 27 мая 2015 года (в редакции приказа № 1421 от 21.07.2016).

Вся отчетная документация сдается в течение трех дней после окончания практики для проверки групповому руководителю. Итоги практики проходит на защите практики, когда студент представляет результаты прохождения практики в форме презентации. На отчетную конференцию приглашаются преподаватели выпускающей кафедры и студенты направления подготовки «Организация работы с молодежью». Оценка за прохождение практики выставляется на основании отчета студента, презентации, характеристики, предоставленной специалистом по работе с молодежью с места прохождения практики.

При подготовке к самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующее: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от факультета;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется отчет о прохождении практики. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности – письменная, устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам *производственной* практики (преддипломной) является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

3.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический	Знать: алгоритм поиска информации для	Этап формирования

	анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	решения поставленной задачи по различным типам запросов	знаний
		Уметь: анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие	Этап формирования умений
		Владеть: навыками определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи осуществлять, рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Этап формирования навыков и получения опыта
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	Знать: способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	Этап формирования знаний
		Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними; планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования	Этап формирования умений
		Владеть навыками рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их	Этап формирования навыков и получения опыта

		достоинства и недостатки; Выполнять задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Этап формирования знаний
		Уметь: при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывать особенности поведения и интересы других участников	Этап формирования умений
		Владеть навыками анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого; осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; соблюдать нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-4	Способен осуществлять	Знать: алгоритм ведения	Этап

	деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	формирования знаний
		Уметь: Выбирать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; публично выступать на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	Этап формирования умений
		Владеть: навыками устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знать: особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	Этап формирования знаний
		Уметь: предлагать способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	Этап формирования умений

		Владеть навыками определять условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий.	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Этап формирования знаний
		Уметь: оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Этап формирования умений
		Владеть навыками построения профессиональной карьеры и определять стратегию профессионального развития.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной	Знать: законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней при проведении мероприятий в сфере молодежной политики	Этап формирования знаний

	этики	Уметь: учитывать основные принципы государственной социальной и молодежной политики при решении профессиональных задач	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применения норм профессиональной этики в работе с молодежью	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-2	Способен учитывать социальные, психологические и индивидуальные особенности детей, подростков и молодежи при организации профессиональной деятельности в молодежной среде	Знать: особенности социального, возрастного и гендерного развития личности для планирования работы с молодежью;	Этап формирования знаний
		Уметь: применять методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применения современных педагогических технологий в работе с молодежью	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-3	Способен к организационно-управленческой работе в сфере молодежной политики	Знать: планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применения современных форматов и методов работы с молодежью при	Этап формирования навыков и получения опыта

		проведении мероприятий в сфере молодежной политики	
ПК-4	Способен к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	Знать: анализ и самоанализ качества организации социальных услуг в сфере молодежной политики	Этап формирования знаний
		Уметь: планировать, организовать и контролировать качество, эффективность и результативность системы реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики	Этап формирования умений
		Владеть: навыками разрабатывать планы и методические рекомендации по совершенствованию оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-5	способность выявлять проблемы в молодежной среде и вырабатывать их организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, быта и досуга и взаимодействовать с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи; умение организовать информационное обеспечение молодежи по реализации молодежной политики, взаимодействие с молодежными СМИ	Знать: типичные проблемы для молодежной среды, алгоритмы их решений в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, быта и досуга и взаимодействия с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи	Этап формирования знаний
		Уметь: организовать информационное обеспечение молодежи по реализации молодежной политики, взаимодействие с молодежными СМИ	Этап формирования умений
		Владеть: презентационными умениями публичного выступления по представлению результатов	Этап формирования навыков и получения опыта

		исследований по молодежной проблематике	
ПК-6	способность планировать и организовывать работу в молодежных сообществах	Знать: методы планирования и организации работы в молодежных сообществах	Этап формирования знаний
		Уметь: планировать и организовывать работу в молодежных сообществах	Этап формирования умений
		Владеть: презентационными умениями публичного выступления по представлению результатов исследований по молодежной проблематике	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-7	способностью вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде	Знать: алгоритмы принятия организационных решений проблем в молодежной среде	Этап формирования знаний
		Уметь: вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде	Этап формирования умений
		Владеть: презентационными умениями публичного выступления по представлению результатов исследований по молодежной проблематике	Этап формирования навыков и получения опыта

3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Этап формирования знаний	Дневник по практике, отчет по практике.	Формальный критерий. обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения

			<p>учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную</p>
--	--	--	---

			документацию – 0 баллов. От 0 до 30 баллов
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Этап формирования умений	Дневник по практике, отчет по практике.	Содержательный критерий. индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов

			От 0 до 50 баллов
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Этап формирования навыков и получения опыта	Дневник по практике, отчет по практике.	<p>Презентационный критерий.</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не</p>

			представил ответы 0 баллов. От 0 до 20 баллов
--	--	--	--

3.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	УК-1-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	УК-3-6 ПК-4-7	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
3.	УК-1-6 ПК-1-7	Этап формирования навыков и получения опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике

3.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 5.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Шнейдер, Л. Б. Психология карьеры : учебник и практикум для вузов / Л. Б. Шнейдер, З. С. Акбиева, О. П. Цариценцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06900-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493542> (дата обращения: 06.06.2022).
2. Менеджмент в образовании : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14107-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489697> (дата обращения: 06.06.2022).
3. Технология формирования имиджа, PR и рекламы в социальной работе : учебник и практикум для вузов / М. В. Воронцова [и др.] ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15152-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497436> (дата обращения: 06.06.2022).

4.1.2. Дополнительная литература

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488798> (дата обращения: 06.06.2022).
2. Прохорова, О. Г. Управление образовательной организацией: воспитательная деятельность : учебное пособие / О. Г. Прохорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 117 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09765-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492156> (дата обращения: 06.06.2022).
3. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11562-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494962> (дата обращения: 06.06.2022).

4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимся Преддипломной практики предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить

руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Преддипломная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения Преддипломной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от факультета;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к дифференцированному зачету.

К дифференцированному зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение Преддипломной практики в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.
3. Проектор.

6.2. Программное обеспечение (при необходимости)

1. Операционная система: Astra Linux SE или Windows 7
2. Пакет офисных программ: LibreOffice или Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip

- 6. SKY DNS
- 7. TrueConf (client)

6.3. Информационные справочные системы и базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Местами проведения производственной (преддипломной) практики выступают организации (предприятия, учреждения) любой формы собственности, организационно-правовой формы в сфере социальной защиты населения.

Местом прохождения практики могут быть предприятия и организации, с которыми установлены прямые связи (заключен договор), предприятия и организации, подавшие заявку на целевую подготовку специалистов, и любые другие действующие предприятия и организации, отвечающие целям и задачам прохождения практики.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение производственной (преддипломной) практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого Совета факультета социальной работы на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 77	Протокол заседания Ученого совета факультета социальной работы №10 от 27 мая 2020 года	01.09.2020
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.	Протокол заседания Ученого совета факультета социальной работы №13 от 28 мая 2021 года	01.09.2021
3.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.	Протокол заседания Ученого Совета факультета социальной работы № 9 от «27» апреля 2022 года	01.09.2022 г.