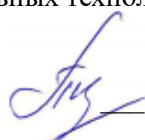




Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. Декана факультета политических и социальных технологий

 _____ /С.В. Пивнева
_____ 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки
39.03.03 «Организация работы с молодежью»**

**Направленность
«Технологии реализации молодежной политики»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

Высшее образование – бакалавриат

**Форма обучения
Очная**

Москва 2023__

Рабочая программа производственной (технологической (проектно-технологической)) практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* 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 – программе *бакалавриата* по направлению подготовки 39.03.03 «*Организация работы с молодежью*», направленности «*Технологии реализации молодежной политики*» (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа практики разработана рабочей группой в составе: канд. пед. наук, доцента Ахтян А.Г.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
канд. пед. наук, доцент.
Доцент факультета политических и социальных технологий



А.Г. Ахтян

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета политических и социальных технологий
Протокол № 10 от «27» марта 2023 года

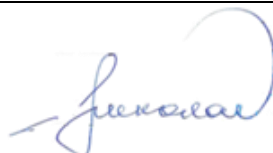
И.о. декана факультета политических и социальных технологий
кандидат педагогических наук, доцент



С.В. Пивнева

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей.

ООО Группа компаний
«Профессиональный проект»,
Генеральный директор



(подпись)

Г.Г. Николаев

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



Г.И. Климантова

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
1.1. Цель и задачи практики.....	4
1.2. Вид, форма, способ проведения практики.....	5
1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы.....	5
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	5
1.5. Место проведения практики	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
2.1. Объем практики.....	9
2.2. Календарный план-график проведения практики	9
2.3. Формы отчетности.....	13
РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики	14
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	14
3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.	15
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	17
4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	17
4.1.1 Основная литература	17
4.1.2 Дополнительная литература.....	17
4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	18
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ	18
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ ..	20
6.1. Средства информационных технологий.....	20
6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	20
6.3. Информационные справочные системы и базы данных.....	20
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	21
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	21
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	22

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи практики

Цель прохождения 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 общепрофессиональных и профессиональных компетенций: УК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-6; ПК-12.

Задачи прохождения 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 проводится в дискретной 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.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика реализуется в обязательной части.

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

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи.	<i>Знать:</i> находить и критически оценивать информацию, необходимую для решения задачи.
		УК-1.2. Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их последствия на основе синтеза и критического анализа информации.	<i>Уметь:</i> предлагать различные варианты решения задачи, оценивая их последствия на основе синтеза и критического анализа информации.
		УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи,	<i>Владеть:</i> оптимальными вариантами решения задач, аргументируя свой выбор.

		аргументируя свой выбор.	
Анализ и оценка профессиональной информации	ОПК-2 Способен к критическому анализу и содержательному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов	ОПК-2.1. Анализирует и обобщает профессиональную информацию на основе научных теорий, концепций, подходов	<i>Знать:</i> анализирует и обобщает профессиональную информацию на основе научных теорий, концепций, подходов
		ОПК-2.2. Участвует в экспертно-консультационной деятельности в сфере молодежной политики	<i>Уметь:</i> участвовать в экспертно-консультационной деятельности в сфере молодежной политики
		ОПК-2.3 Описывает социальные явления и процессы на основе комплексной информации	<i>Владеть:</i> навыками описывать социальные явления и процессы на основе комплексной информации
	ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	ОПК- 3.1 Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов.	<i>Знать:</i> систематизация результатов профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов.
		ОПК- 3.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций.	<i>Уметь:</i> представлять результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций.
		ОПК-3.3. Умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики; готовить аналитическую и	<i>Владеть:</i> умением осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики; готовить аналитическую и другую отчетную

		другую отчетную информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики.	информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики.
	ПК-6. Способен к сбору, обработке и анализу информации, проведению информационных кампаний в сфере молодежной политики	ПК-6.1. Систематизирует и анализирует информацию о состоянии сферы молодежной политики и реализации услуг (работ) по организации мероприятий в сфере молодежной политики	<i>Знать:</i> 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	<i>Уметь:</i> проводить анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики
		ПК-6.3. Готовит аналитическую и другую отчетную информацию о сфере молодежной политики	<i>Владеть:</i> готовить аналитическую и другую отчетную информацию о сфере молодежной политики
	ПК-12. Способен проводить современные социологические исследования по вопросам молодежной политики и положения молодежи в обществе	ПК-12.1. Владеет технологиями проведения социологических исследований по выявлению проблем в молодежной среде.	<i>Знать:</i> технологию проведения социологических исследований по выявлению проблем в молодежной среде.
		ПК-12.2. Осуществляет систематический сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с	<i>Уметь:</i> осуществлять систематический сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки

		целью выработки организационных решений.	организационных решений.
		ПК-12.3. Систематизирует и анализирует информацию с целью составления методических рекомендаций по совершенствованию реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики.	<i>Владеть:</i> систематизирует и анализирует информацию с целью составления методических рекомендаций по совершенствованию реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики.

1.5. Место проведения практики

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика проводится на базе сторонней организации или на базе Университета под руководством руководителей практики.

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе 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

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
1.	Подготовительный этап	(1-я неделя)	1 день: участие в установочном собрании по практике. Изучение программы практики. 2 день: работа в библиотеке. Подбор научной литературы, пособий, рекомендаций по практике. 3 день: изучение научной литературы, пособий, рекомендаций по практике. 4 день: ознакомление с Интернет-сайтом организации, материалами об организации, размещенными в сети Интернет. 5 день: работа с руководителем практики по разработке индивидуального задания на практику. 6 день: согласование индивидуального	Отчет по практике	УК-1, ПК-6

			задания на практику с руководителем практики от организации		
2.	Исследовательский этап	(2-я неделя)	<p>7 день: ознакомление с нормативными документами организации. Составление перечня нормативных документов организации. Анализ целей, задач, видов деятельности, истории развития предприятия. Выполнение индивидуального задания. Участие в решении конкретных профессиональных задач</p> <p>8 день: Характеристика предприятия: месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию, аттестации и аккредитации. Выполнение индивидуального задания. Участие в решении конкретных профессиональных задач</p> <p>9 день: Изучение системы управления предприятием, организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений.</p>	Отчет по практике	УК-1, ОПК-2-3, ПК-6

			<p>Состав подразделений, их функции, соподчиненность, взаимодействие. Положение о подразделениях. Управление кадрами. Информация о кадровом составе организации: квалификационная структура, численность. Выполнение индивидуального задания. Участие в решении конкретных профессиональных задач</p> <p>10 день: Знакомство со структурой и функциями отдела, в котором студент проходит практику. Характеристика работы отдела. Знакомство с должностными инструкциями сотрудников. Выполнение индивидуального задания. Участие в решении конкретных профессиональных задач</p> <p>11 день: изучение содержания должностных инструкций и функционально-должностных обязанностей специалистов. Выполнение индивидуального задания. Участие в решении</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>конкретных профессиональных задач</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	(3-я неделя)	<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-1, ОПК-2-3, ПК-6
4.	Аналитический этап	(3-я неделя)	<p>16-17 дни: анализ результатов выполненного индивидуального задания.</p> <p>18-19 дни: анализ общих результатов выполненных заданий практики: приобретенные знания, умения, навыки, компетенции; анализ трудностей,</p>	Отчет по практике	УК-1, ОПК-2-3 ПК-6, ПК-12

			возникших при выполнении заданий и их причин.		
5.	Завершающий этап	(4-я неделя)	<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, ОПК-2-3 ПК-6, ПК-12

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по *технологической (проектно-технологической) практике* является: отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ 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 *технологической (проектно-технологической) практики* является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

3.2. 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; ОПК-2; ОПК-3; ПК-6; ПК-12	Этап формирования знаний	Отчет по практике.	<p>Формальный критерий.</p> <p>Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения 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 представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, 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>
УК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-6; ПК-12	Этап формирования умений	Отчет по практике.	<p>Содержательный критерий.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические</p>

			<p>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 верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
УК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-6; ПК-12	Этап формирования навыков и получения опыта	Отчет по практике.	<p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p>

3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования	Типовые контрольные задания/иные материалы
-------------	-----------------	----------------------------------	--

		компетенций	
1.	УК-1 ОПК-2 ОПК-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-1 ОПК-2 ПК-6 ПК-12	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 ОПК-2-3 ПК-6 ПК-12	Этап формирования навыков и получения практического 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

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

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 3.2 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

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

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по практике
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, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06900-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515756> (дата обращения: 03.06.2023).

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, 2023. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14107-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511654> (дата обращения: 03.06.2023).

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, 2023. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15152-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519367> (дата обращения: 03.06.2023).

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, 2023. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531529> (дата обращения: 03.06.2023).

2. Прохорова, О. Г. Управление образовательной организацией: воспитательная деятельность: учебное пособие / О. Г. Прохорова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 117 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09765-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514228> (дата обращения: 03.06.2023).

3. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация: учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11562-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517382> (дата обращения: 03.06.2023).

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 обучающимися практики предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

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

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 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:

- взаимодействие обучающихся с 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;
- своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от РГСУ;
- подготовку к прохождению 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 в организации работу и ее результаты.

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).

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 Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

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).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется отчет по практике. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет по практике сдаётся руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Средства информационных технологий

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

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE.
2. Пакет офисных программ: LibreOffice.
3. Справочная система Консультант+.
4. Okular или Acrobat Reader DC.
5. Ark или 7-zip.
6. User Gate.
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 предоставляет доступ более чем	https://grebennikon.ru/

библиотека "Grebennikon"	к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	
-----------------------------	---	--

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Местами проведения *производственной технологической (проектно-технологической)* 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

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (*компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги*) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

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 « <i>Организация работы с молодежью</i> », утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 77	Протокол заседания Ученого совета факультета № 10 от «27» марта 2023 года	—.—.—
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «___» _____ 20___ года	—.—.—
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «___» _____ 20___ года	—.—.—
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «___» _____ 20___ года	—.—.—
5.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «___» _____ 20___ года	—.—.—



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. Декана факультета политических и социальных технологий

_____/С.В. Пивнева

____ 2023 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки
39.03.03 «Организация работы с молодежью»

Направленность
«Технологии реализации молодежной политики»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная

Москва 2023__

Рабочая программа практики «Ознакомительной практики» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* 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 – программе *бакалавриата* по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью», направленности «Технологии реализации молодежной политики» (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа практики разработана рабочей группой в составе: канд. пед. наук, доцента Ахтян А.Г.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
канд. пед. наук, доцент.
Доцент факультета политических и социальных технологий



А.Г. Ахтян

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета политических и социальных технологий
Протокол № 10 от «27» марта 2023 года

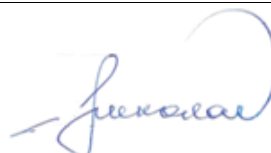
И.о. декана факультета политических и социальных технологий
кандидат педагогических наук, доцент



С.В. Пивнева

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей.

ООО Группа компаний
«Профессиональный проект»,
Генеральный директор



(подпись)

Г.Г. Николаев

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



Г.И. Климантова

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1. Цель и задачи практики	4
1.2. Вид, форма, способ проведения практики	4
1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы	5
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	5
1.5. Место проведения практики	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
2.1. Объем практики	10
2.2. Календарный план-график проведения практики	11
2.3. Формы отчетности	13
РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики	13
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	14
3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.	15
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	16
4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	17
4.1.1 Основная литература	17
4.1.2 Дополнительная литература	17
4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	17
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ	18
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ ..	19
6.1. Средства информационных технологий	19
6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	20
6.3. Информационные справочные системы и базы данных	20
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	20
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	20
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	22

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи практики

Цель прохождения (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, 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 общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.

Задачи прохождения **ознакомительной** практики:

- 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

Учебная практика проводится в дискретной 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.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Учебная (ознакомительная) практика реализуется в обязательной части.

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

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	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.	<i>Знать:</i> 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.	<i>Уметь:</i> 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.	<i>Владеть:</i> современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач.

Анализ и оценка профессиональной информации	ОПК-2 Способен к критическому анализу и содержательному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов	ОПК-2.1 Анализирует и обобщает профессиональную информацию на основе научных теорий, концепций, подходов	<i>Знать:</i> анализирует и обобщает профессиональную информацию на основе научных теорий, концепций, подходов
		ОПК-2.2 Участвует в экспертно-консультационной деятельности в сфере молодежной политики	<i>Уметь:</i> участвовать в экспертно-консультационной деятельности в сфере молодежной политики
		ОПК-2.3 Описывает социальные явления и процессы на основе комплексной информации	<i>Владеть:</i> навыками описывать социальные явления и процессы на основе комплексной информации
	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	<i>Знать:</i> 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	<i>Уметь:</i> учитывать основные принципы государственной социальной и молодежной политики при решении профессиональных задач.
		ПК-1.3. Применяет нормы профессиональной этики в работе с молодежью	<i>Владеет навыками:</i> применять нормы профессиональной этики в работе с молодежью
	ПК-2. Способен учитывать социальные,	ПК-2.1. Применяет знания об особенностях	<i>Знать:</i> об особенностях социального,

	психологические и индивидуальные особенности детей, подростков и молодежи при организации профессиональной деятельности в молодежной среде	социального, возрастного и гендерного развития личности для планирования работы с молодежью.	возрастного и гендерного развития личности для планирования работы с молодежью
		ПК-2.2. Применяет методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью.	<i>Уметь:</i> применять методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью.
		ПК-2.3. Применяет современные педагогические технологии в работе с молодежью.	<i>Владеть:</i> современными педагогическими технологиями в работе с молодежью.
	ПК-3. Способен к организационно-управленческой работе в сфере молодежной политики	ПК-3.1. Разрабатывает планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики	<i>Знать:</i> разрабатывать 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	<i>Уметь:</i> разрабатывать 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 мероприятий в сфере молодежной политики	<i>Владеть:</i> применяет современные форматы и методы работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики
	ПК-4. Способен к осуществлению	ПК-4.1 Проводит анализ и самоанализ	<i>Знать:</i> анализ и самоанализ качества

оценки и контроля качества оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	качества организации социальных услуг в сфере молодежной политики	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	<i>Уметь:</i> планировать, организовывать и контролировать 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	<i>Владеть:</i> разрабатывает планы и методические рекомендации по совершенствованию оказания социальных услуг в сфере молодежной политики
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	<i>Знать:</i> разработку планов и программ по организации мероприятий в сфере молодежной политики
	ПК-5.2. Разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики	<i>Уметь:</i> разрабатывать 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	<i>Владеть:</i> современными форматами и методами работы с молодежью при проведении

		мероприятий в сфере молодежной политики	мероприятий в сфере молодежной политики
ПК-6. Способен к сбору, обработке и анализу информации, проведению информационных кампаний в сфере молодежной политики	ПК-6.1. Систематизирует и анализирует информацию о состоянии сферы молодежной политики и реализации услуг (работ) по организации мероприятий в сфере молодежной политики	<i>Знать:</i> 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	<i>Уметь:</i> проводить анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики	
	ПК-6.3. Готовит аналитическую и другую отчетную информацию о сфере молодежной политики	<i>Владеть:</i> готовить аналитическую и другую отчетную информацию о сфере молодежной политики	
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	<i>Знать:</i> 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	<i>Уметь:</i> организовывать контроль за исполнением документов; вести необходимую	

		документацию, служебную переписку	документацию, служебную переписку
		ПК-7.3. Координирует деятельность специалистов по ведению документации	<i>Владеть:</i> координирует деятельность специалистов по ведению документации

1.5. Место проведения практики

Учебная (ознакомительная) практика проводится на базе сторонней организации или на базе Университета под руководством руководителей практики.

Учебная (ознакомительная) практика проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе 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

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Учебная ознакомительная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
1.	Подготовительный этап	(1-3 день)	Участие в работе установочной конференции, распределение по базам практики. Получение методических рекомендаций по прохождению практики, написанию и оформлению отчета по учебной практике. Прохождение Инструктажа по технике безопасности. Оформление в «отчете по практике»: 1) цель и задачи практики, 2) содержание заданий, 3) наименование базы практики; адресные данные и ФИО руководителей учреждений и организаций.	Отчет по практике	ПК-1, ПК-2, ПК-3
2.	Исследовательский этап	(4-7 день)	Знакомство с представителями администрации учреждений (организаций), ознакомление с правилами внутреннего распорядка в учреждении. Экскурсия по учреждению и знакомство со	Отчет по практике	ОПК-1-2 ПК-4-5

			<p>специалистами по работе с молодежью. Составление со специалистами учреждения (организации) плана прохождения практики, наметить мероприятия, задания, порядок и сроки их выполнения. Заполнение данных по базе практике: (прописать название учреждения, направления). Изучение и анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения и функциональные обязанности 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).</p>		
3.	Технологический этап	(8-9 день)	Написать перечень нормативно-правовых документов учреждения, состав специалистов и их обязанности.	Отчет по практике	ПК-6 ПК-7

			Индивидуальный план работы. зафиксировать виды выполняемых работ на практике.		
4.	Аналитический этап	(10-11 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.	Отчет по практике	ОПК-1-2 ПК-1-7
5.	Завершающий этап	(12 день)	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 *ознакомительной* практике является: отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ 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 *ознакомительной* практики является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

3.2. 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-3; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Этап формирования знаний	Отчет по практике.	<p>Формальный критерий.</p> <p>Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения 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 представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, 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>
ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-3; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Этап формирования умений	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 верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено</p>

			<p>не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-3; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Этап формирования навыков и получения опыта	Отчет по практике.	<p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p>

3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ОПК-1 ПК-1 ПК-2	Этап формирования знаний	<p>Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению.</p> <p>Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры.</p> <p>Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации.</p> <p>Получить индивидуальное задание на практику.</p> <p>Отчетные материалы: отчет по практике.</p>
2.	ОПК-2	Этап формирования	Провести подбор методов исследования для

	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	умений	выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Этап формирования навыков и получения практического опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

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

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 3.2 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

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

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по практике
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, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06900-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515756> (дата обращения: 03.06.2023).

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, 2023. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14107-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511654> (дата обращения: 03.06.2023).

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, 2023. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15152-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519367> (дата обращения: 03.06.2023).

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, 2023. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531529> (дата обращения: 03.06.2023).

2. Прохорова, О. Г. Управление образовательной организацией: воспитательная деятельность: учебное пособие / О. Г. Прохорова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 117 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09765-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514228> (дата обращения: 03.06.2023).

3. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация: учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11562-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517382> (дата обращения: 03.06.2023).

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	Крупнейший российский	http://elibrary.ru/

	библиотека eLIBRARY.ru	информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	
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 обучающимися практики предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

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

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 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:

- взаимодействие обучающихся с 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;
- своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от РГСУ;

- подготовку к прохождению 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 в организации работу и ее результаты.

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).

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 Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

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).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется отчет по практике. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет по практике сдаётся руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Средства информационных технологий

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

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE.
2. Пакет офисных программ: LibreOffice.
3. Справочная система Консультант+.
4. Okular или Acrobat Reader DC.
5. Ark или 7-zip.
6. User Gate.
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 *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

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (*компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги*) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

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 « <i>Организация работы с молодежью</i> », утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 77	Протокол заседания Ученого совета факультета № 10 от «27» марта 2023 года	---.---.---
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20__ года	---.---.---
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20__ года	---.---.---
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20__ года	---.---.---
5.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20__ года	---.---.---



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. Декана факультета политических и социальных технологий

 /С.В. Пивнева
_____ 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки
39.03.03 «Организация работы с молодежью»**

**Направленность
«Технологии реализации молодежной политики»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная**

Москва 2023__

Рабочая программа *производственной (преддипломной)* практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* 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 – программе *бакалавриата* по направлению подготовки 39.03.03 «*Организация работы с молодежью*», направленность «*Технологии реализации молодежной политики*» (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа практики разработана рабочей группой в составе: канд. пед. наук, доцента Ахтян А.Г.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
канд. пед. наук, доцент.
Доцент факультета политических и социальных технологий



А.Г. Ахтян

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета политических и социальных технологий
Протокол № 10 от «27» марта 2023 года

И.о. декана факультета политических и социальных технологий
кандидат педагогических наук, доцент



С.В. Пивнева

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей.

ООО Группа компаний
«Профессиональный проект»,
Генеральный директор



(подпись)

Г.Г. Николаев

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



Г.И. Климантова

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
1.1. Цель и задачи практики.....	4
1.2. Вид, форма, способ проведения практики.....	5
1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы.....	5
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	5
1.5. Место проведения практики	Error! Bookmark not defined.
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	20
2.1. Объем практики.....	20
2.2. Календарный план-график проведения практики	20
2.3. Формы отчетности.....	25
РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	25
3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики	25
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	25
3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.	27
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	28
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	28
4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	28
4.1.1 Основная литература	28
4.1.2 Дополнительная литература.....	28
4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	29
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ	30
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ ..31	
6.1. Средства информационных технологий.....	31
6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	31
6.3. Информационные справочные системы и базы данных.....	31
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	32
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	32
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	33

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи практики

Цель прохождения *производственной (преддипломной)* практики: является 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; формирование, 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 общепрофессиональных, универсальных и профессиональных компетенций: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10.

Задачи прохождения *производственной (преддипломной)* 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 выработать 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

Производственная (преддипломная) практика проводится в дискретной 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.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП.

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

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи.	<i>Знать:</i> критически оценивать информацию, необходимую для решения задачи.
		УК-1.2. Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их последствия на основе синтеза и критического анализа информации.	<i>Уметь:</i> предлагать различные варианты решения задачи, оценивая их последствия на основе синтеза и критического анализа информации.
		УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.	<i>Владеть:</i> выбором оптимального варианта решения задач, аргументируя свой выбор.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений.	<i>Знать:</i> базовые принципы постановки задач и выработки решений.
		УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для решения поставленной задачи и проектирует пути ее решения выбирая оптимальный способ исходя из действующих правовых норм.	<i>Уметь:</i> 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.
		УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений,	<i>Владеть:</i> навыками рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и

		действующих правовых норм	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 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций.	<i>Знать:</i> основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций.
		УК-3.2 В социальном взаимодействии соблюдает этические принципы, проявляет уважение к мнению и культуре других участников.	<i>Уметь:</i> соблюдать этические принципы, проявляет уважение к мнению и культуре других участников.
		УК-3.3. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, несет личную ответственность за результат.	<i>Владеть:</i> умением работать в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, несет личную ответственность за результат.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Способен применять современные коммуникативные правила и этику речевого общения, правила делового этикета	<i>Знать:</i> алгоритм ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.
		УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке РФ	<i>Уметь:</i> 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

		(иностранных) языках).	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
		УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	<i>Владеть:</i> навыками устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддерживать разговор в ходе их обсуждения.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Понимает многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений.	<i>Знать:</i> многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений.
		УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	<i>Уметь:</i> предлагать способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии.
		УК-5.3. Выделяет и анализирует особенности межкультурного взаимодействия,	<i>Владеть:</i> навыками определять условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения

		обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем.	поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Объективно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы для достижения поставленных целей.	<i>Знать:</i> инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.
		УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития.	<i>Уметь:</i> оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.
		УК-6.3. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.	<i>Владеть:</i> навыками построения профессиональной карьеры и определять стратегию профессионального развития.
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.	<i>Знать:</i> современные информационно-коммуникационные технологии для сбора и хранения информации при решении профессиональных задач.
		ОПК -1.2 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для	<i>Уметь:</i> применять современные информационно-коммуникационные технологии для обработки

		обработки информации при решении профессиональных задач.	информации при решении профессиональных задач.
		ОПК - 1.3. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач.	<i>Владеть:</i> современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач.
Анализ и оценка профессиональной информации	ОПК-2 Способен к критическому анализу и содержательному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов	ОПК-2.1 Анализирует и обобщает профессиональную информацию на основе научных теорий, концепций, подходов	<i>Знать:</i> анализирует и обобщает профессиональную информацию на основе научных теорий, концепций, подходов
		ОПК-2.2 Участвует в экспертно-консультационной деятельности в сфере молодежной политики	<i>Уметь:</i> участвовать в экспертно-консультационной деятельности в сфере молодежной политики
		ОПК-2.3 Описывает социальные явления и процессы на основе комплексной информации	<i>Владеть:</i> навыками описывать социальные явления и процессы на основе комплексной информации
Представление результатов профессиональной деятельности	ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	ОПК- 3.1 Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов.	<i>Знать:</i> результаты профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов.
		ОПК- 3.2. Представляет результаты научной	<i>Уметь:</i> представлять результаты научной и практической

		и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций.	деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций.
		ОПК-3.3. Умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики; готовить аналитическую и другую отчетную информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики.	<i>Владеть:</i> умением осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики; готовить аналитическую и другую отчетную информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики.
Профессиональные взаимодействия	ОПК-4. Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики	ОПК-4. 1. Осуществляет систематическое взаимодействие с различными социальными структурами и институтами общества для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики	<i>Знать:</i> способы систематического взаимодействия с различными социальными структурами и институтами общества для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики
		ОПК-4.2. Осуществляет разработку и реализацию проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с	<i>Уметь:</i> осуществлять разработку и реализацию проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с общественными институтами,

		общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями	молодежными и детскими общественными объединениями
		ОПК-4.3. Владеет навыками координации деятельности по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, медико-социальной помощи, разработки и реализации проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями.	<i>Владеть:</i> навыками координации деятельности по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, медико-социальной помощи, разработки и реализации проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями.
Организация массовой работы	ОПК-5. Способен планировать и организовывать массовые мероприятия для молодежи	ОПК-5.1. Осуществляет планирование и организацию массовых мероприятий для молодежи	<i>Знать:</i> способы планирования и организацию массовых мероприятий для молодежи
		ОПК-5.2. Поддерживает актуальные и востребованные инициативы в молодежной среде	<i>Уметь:</i> поддерживать актуальные и востребованные инициативы в молодежной среде
		ОПК-5.3. Владеет навыками организации и планирования массовых	<i>Владеть:</i> навыками организации и планирования массовых мероприятий для

		мероприятий для молодежи, организации работы с молодыми людьми в молодёжных сообществах по месту жительства, учёбы, работы, отдыха, временного пребывания молодежи.	молодежи, организации работы с молодыми людьми в молодёжных сообществах по месту жительства, учёбы, работы, отдыха, временного пребывания молодежи.
	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	<i>Знать:</i> 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	<i>Уметь:</i> учитывать основные принципы государственной социальной и молодежной политики при решении профессиональных задач.
		ПК-1.3. Применяет нормы профессиональной этики в работе с молодежью	<i>Владеет навыками:</i> применять нормы профессиональной этики в работе с молодежью
	ПК-2. Способен учитывать социальные, психологические и индивидуальные особенности детей, подростков и молодежи при	ПК-2.1. Применяет знания об особенностях социального, возрастного и гендерного развития личности	<i>Знать:</i> об особенностях социального, возрастного и гендерного развития личности для планирования

	организации профессиональной деятельности в молодежной среде	для планирования работы с молодежью.	работы с молодежью
		ПК-2.2. Применяет методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью.	<i>Уметь:</i> применять методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью.
		ПК-2.3. Применяет современные педагогические технологии в работе с молодежью.	<i>Владеть:</i> современными педагогическими технологиями в работе с молодежью.
	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	<i>Знать:</i> разрабатывать 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	<i>Уметь:</i> разрабатывать 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 мероприятий в сфере молодежной политики	<i>Владеть:</i> применяет современные форматы и методы работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики
	ПК-4. Способен к осуществлению оценки и контроля	ПК-4.1 Проводит анализ и самоанализ	<i>Знать:</i> анализ и самоанализ качества организации

	качества оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	качества организации социальных услуг в сфере молодежной политики	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	<i>Уметь:</i> планировать, организовывать и контролировать 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	<i>Владеть:</i> разрабатывает планы и методические рекомендации по совершенствованию оказания социальных услуг в сфере молодежной политики
	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	<i>Знать:</i> разработку планов и программ по организации мероприятий в сфере молодежной политики
		ПК-5.2. Разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики	<i>Уметь:</i> разрабатывать порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики
		ПК-5.3. Применяет современные форматы и методы работы с	<i>Владеть:</i> современными форматами и методами работы с

		молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики	молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики
	ПК-6. Способен к сбору, обработке и анализу информации, проведению информационных кампаний в сфере молодежной политики	ПК-6.1. Систематизирует и анализирует информацию о состоянии сферы молодежной политики и реализации услуг (работ) по организации мероприятий в сфере молодежной политики	<i>Знать:</i> 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	<i>Уметь:</i> проводить анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики
		ПК-6.3 Готовит аналитическую и другую отчетную информацию о сфере молодежной политики	<i>Владеть:</i> готовить аналитическую и другую отчетную информацию о сфере молодежной политики
	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 формирование дел	<i>Знать:</i> порядок приема, первичной обработки и отправки, регистрации документов; правила ведения учета документов, составления номенклатур и формирование дел
		ПК-7.2. Умеет организовывать контроль за	<i>Уметь:</i> организовывать контроль за

		исполнением документов; вести необходимую документацию, служебную переписку	исполнением документов; вести необходимую документацию, служебную переписку
		ПК-7.3. Координирует деятельность специалистов по ведению документации	<i>Владеть:</i> координирует деятельность специалистов по ведению документации
	ПК-8 Способен к осуществлению и развитию проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде	ПК-8.1. Анализирует проблемы детей, подростков и молодежи, ранжирует проблемы в соответствии с задачами молодежной политики	<i>Знать:</i> проблемы детей, подростков и молодежи, ранжирует проблемы в соответствии с задачами молодежной политики
		ПК-8.2. Разрабатывает проекты и программы, способствующие повышению результативности и эффективности работы по решению актуальных проблем	<i>Уметь:</i> разрабатывать проекты и программы, способствующие повышению результативности и эффективности работы по решению актуальных проблем
		ПК-8.3. Осуществляет экспертно-консультационную деятельность в молодежной среде	<i>Владеть:</i> умением осуществлять экспертно-консультационную деятельность в молодежной среде
	ПК-9. Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов	ПК-9.1. Применяет технологии прогнозирования, проектирования и моделирования работы с	<i>Знать:</i> технологии прогнозирования, проектирования и моделирования работы с молодежью

	и явлений в сфере молодежной политики	молодежью	
		ПК-9.2. Умеет собирать и анализировать информацию по проекту, анализировать и разрабатывать план-график проведения мероприятия	<i>Уметь:</i> собирать и анализировать информацию по проекту, анализировать и разрабатывать план-график проведения мероприятия
		ПК-9.3. Владеет навыками планирования работ по реализации социального проекта, координации работ по достижению целей проекта, оценки социальной значимости проекта, способами распределения ответственности за результаты проекта	<i>Владеть:</i> навыками планирования работ по реализации социального проекта, координации работ по достижению целей проекта, оценки социальной значимости проекта, способами распределения ответственности за результаты проекта
	ПК-10 Способен применять социальные технологии (в том числе инновационные) по работе с молодежью и при осуществлении работы по организации мероприятий в сфере молодежной политики	ПК-10.1. Выбирает адекватные профессиональным задачам социальные технологии работы с молодежью при осуществлении работы по организации мероприятий в сфере молодежной политики	<i>Знать:</i> профессиональные задачи социальных технологий работы с молодежью при осуществлении работы по организации мероприятий в сфере молодежной политики
		ПК-10.2. Разрабатывает и использует инновационные социальные технологии и методы предоставления	<i>Уметь:</i> разрабатывать инновационные социальные технологии и методы предоставления социальных услуг в сфере организации

		социальных услуг в сфере организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде	досуга и отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде
		ПК-10.3 Проводит работы по продвижению и популяризации позитивного опыта реализации социальных услуг в сфере молодежной политики.	<i>Владеть:</i> работой по продвижению и популяризации позитивного опыта реализации социальных услуг в сфере молодежной политики.

1.5. Место проведения практики

Производственная (преддипломная) практика проводится на базе сторонней организации или на базе Университета под руководством руководителей практики.

Производственная (преддипломная) практика проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе 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

Трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
1.	Подготовительный этап	(1-я неделя)	<p>1 день: участие в установочном собрании по практике. изучение программы практики, инструктаж по технике безоп.</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</p>	Отчет по практике	УК-1-3. ПК-1, ПК-2, ПК-3

			<p>задания на практику.</p> <p>6 день: согласование индивидуального задания на практику с руководителем практики от организации</p>		
2.	Исследовательский этап	(2-я неделя)	<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, аттестации и аккредитации. <i>Выполнение индивидуального задания. Участие в решении конкретных профессиональных задач</i></p> <p>9 день: Изучение системы управления</p>	Отчет по практике	ОПК-1-2 ПК-4-7 УК-3-6

			<p>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 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>		
3.	Технологический этап	(3-я неделя)	<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</p>	Отчет по практике	УК-3-6 ПК-4-7

			решения конкретных профессиональных задач.		
4.	Аналитический этап	(10-11 день)	(3-я неделя) 16-17 дни: анализ результатов выполненного индивидуального задания. 18-19 дни: анализ общих результатов выполненных заданий практики: приобретенные знания, умения, навыки, компетенции; анализ трудностей, возникших при выполнении заданий и их причин.	Отчет по практике	УК 1-2; ОПК-1-2 ПК-1-7
5.	Завершающий этап	(4-я неделя)	20 день: подготовка отчетной документации по практике. 21 день: составление и оформление отчетной документации по практике. 22 день: предоставление отчетной документации по практике руководителю практики от организации. 23 день: выступление с отчетом по итогам практики на собрании трудового коллектива организации; получение отзыва-характеристики. 24 день: сдача отчетной документации по практике на кафедру. 25 день:	Отчет по практике	УК-1-6 ПК-1-7 ОПК-1-2

			заключительное собрание по практике; защита отчетной документации по практике.		
--	--	--	--	--	--

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по *производственной (преддипломной)* практике является: отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ 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 (преддипломной)* практики является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

3.2. 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; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10.	Этап формирования знаний	Отчет по практике.	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения 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 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

			<p>баллов; обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, 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>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10.</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 в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10.</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Отчет по практике.</p>	<p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные</p>

			<p>ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p>
--	--	--	---

3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10.	Этап формирования знаний	<p>Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению.</p> <p>Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры.</p> <p>Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации.</p> <p>Получить индивидуальное задание на практику.</p> <p>Отчетные материалы: отчет по практике.</p>
2.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10.	Этап формирования умений	<p>Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике.</p> <p>Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.</p> <p>Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.</p>
3.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10.	Этап формирования навыков и получения практического опыта	<p>Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия.</p> <p>Отчетные материалы: отчет по практике.</p> <p>Презентационные материалы по практике.</p>

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

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 3.2 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

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

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по практике
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, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06900-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515756> (дата обращения: 03.06.2023).

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, 2023. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14107-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511654> (дата обращения: 03.06.2023).

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, 2023. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15152-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519367> (дата обращения: 03.06.2023).

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, 2023. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531529> (дата обращения: 03.06.2023).

2. Прохорова, О. Г. Управление образовательной организацией: воспитательная деятельность: учебное пособие / О. Г. Прохорова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 117 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09765-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514228> (дата обращения: 03.06.2023).

3. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация: учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11562-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517382> (дата обращения: 03.06.2023).

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 рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

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

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 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:

- взаимодействие обучающихся с 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;
- своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от РГСУ;
- подготовку к прохождению 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 в организации работу и ее результаты.

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).

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 Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвёртой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

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).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется отчет по практике. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет по практике сдаётся руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Средства информационных технологий

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

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE.
2. Пакет офисных программ: LibreOffice.
3. Справочная система Консультант+.
4. Okular или Acrobat Reader DC.
5. Ark или 7-zip.
6. User Gate.
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

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

В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

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 « <i>Организация работы с молодежью</i> », утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 77	Протокол заседания Ученого совета факультета № 10 от «27» марта 2023 года	— . — . —
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20__ года	— . — . —
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20__ года	— . — . —
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20__ года	— . — . —
5.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20__ года	— . — . —