

Рабочая программа производственной (квалификационной) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и учебным планом по направлению "Организация работы с молодежью" по профилю "Организация работы с молодежью".

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (КВАЛИФИКАЦИОННАЯ) ПРАКТИКА

(Название практики согласно учебному плану)

Доцент кафедры социальной педагогики Метлякова Л.А.

(Должность, Ф.И.О. составителя, подпись)

(Название кафедры)

Рабочая программа принята на заседании кафедры социальной педагогики:

Протокол заседания кафедры №8 от 3 июня 2014 года

Заведующий кафедрой: Якина Ю.И.

СОГЛАСОВАНИЕ:

Отдел практики УМУ Патрушева Т.Е.

(Ф.И.О. заведующего отделом, подпись, дата)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Место производственной (квалификационной) практики в структуре ООП. Производственная (квалификационная) практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика студентов по направлению «*Организация работы с молодежью*» проводится в 7 семестре.

1.2. Цель производственной (квалификационной) практики: развитие у будущего специалиста по организации работы с молодежью научно-исследовательских и квалификационных компетенций, в том числе умений:

- ✓ разрабатывать конкретное направление или тему, актуальную для молодежи и молодежной политики (на территории, в учреждении, организации);
- ✓ проводить самостоятельное исследование;
- ✓ формулировать проблему и определять пути ее решения;
- ✓ на основе результатов исследования разрабатывать социальный проект для целевой группы молодежи;
- ✓ описывать технологию работы с молодежью, реализуемую в социальном проекте;
- ✓ собирать, обрабатывать и анализировать исследовательский и практический материал для выпускной квалификационной работы;
- ✓ оформлять результаты научно-исследовательской и проектной деятельности в выпускной квалификационной работе;
- ✓ презентовать результаты научно-исследовательской и квалификационной практики перед руководителями, работниками и молодежью базовых объектов, перед студентами и преподавателями факультета

Базой для прохождения производственной практики могут быть:

- правовые учреждения, регламентирующие и защищающие права и интересы молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет;
- организации, учреждения и предприятия, на которых обучаются, трудятся, пребывают молодые люди;
- формальные и неформальные объединения и сообщества молодежи;
- федеральные, региональные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления;
- муниципальные, государственные, неправительственные организации и учреждения, реализующие функции государственной молодежной политики и работы с молодежью: профильные молодежные центры социально-психологической и социально-реабилитационной помощи

молодежи; центры профессиональной ориентации и трудоустройства, содействия молодежному предпринимательству; центры информационного обеспечения и поддержки молодежных общественных объединений и молодежных инициатив (Дом молодежи Свердловской области); центры отдыха и оздоровления молодежи; центры международного молодежного сотрудничества; центры гражданско-патриотического воспитания; детско-подростковые, молодежные и семейные клубы; молодежные жилищные и молодежные социальные комплексы; дома творчества; физкультурно-спортивные центры; центр дополнительного образования, переподготовки и повышения квалификации кадров сферы государственной молодежной политики и др.

1.4. Компетенции, формируемые у студента в процессе прохождения производственной (квалификационной) практики:

А. Общекультурные компетенции (ОК)

ОК-5 Понимание социальной значимости своей профессии, стремление к выполнению профессиональной деятельности, к поиску решений и готовность нести за них ответственность

ОК-6 Умение осуществлять профессиональную самооценку

ОК-7 Способность и готовность осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учетом принятых в обществе моральных и правовых норм и ценностей

ОК-12 Готовность к кооперации с коллегами, к работе в коллективе

ОК-14 Способность к восприятию информации, готовность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации

ОК-15 Способность ясно и аргументировано сформулировать свою мысль в устной и письменной формах, в том числе на иностранном языке

Б. Профессиональные компетенции (ПК)

ПК-1 Общенаучные компетенции

(способность осуществлять сбор и систематизацию научной информации по молодежной проблематике; навыки в составлении обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по молодежной тематике; способность выступать с докладами и сообщениями и участвовать в обсуждении проблем на семинарах, научно-практических конференциях; способность участвовать в подготовке эмпирических исследований по молодежной проблематике)

ПК-2 Профессиональные компетенции специалиста по работе с молодежью

(способность участвовать в реализации социально-психологической адаптации молодых людей в организации; способность участвовать в регулировании конфликтов молодых

людей; умение использовать социально-технологические методы при осуществлении профессиональной деятельности; умение использовать социальные технологии в выявлении проблем в политических и общественных движениях молодёжи; способность участвовать в развитии инновационных технологий в практике работы с молодёжью)

ПК-3 Проективные компетенции

(умение организовывать и планировать работу с молодыми людьми в молодежных сообществах по месту жительства, учебы, работы, отдыха, временного пребывания молодежи; способность выявлять проблемы в молодежной среде и выработать их организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, быта и досуга и взаимодействие с объединениями и организациями, представляющими интересы; умение организовать информационное обеспечение молодежи по реализации молодежной политики, взаимодействие с молодежными СМИ; способность участвовать в организации деятельности детских и молодежных общественных организаций и объединений; готовность участвовать в организации гражданско-патриотического воспитания молодежи; владеть навыками содействия деятельности спортивно-оздоровительных организаций молодежи; владение навыками организации досуговой деятельности)

ПК 4 Управленческие компетенции

(способность участвовать в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде; способность участвовать в разработке и внедрении проектов и программ по проблемам детей, подростков и молодежи; поддержка актуальных и востребованных инициатив в молодежной среде

способность использовать на практике методы социальной педагогики)

ПК-5 Инструментальные компетенции

(умение осуществлять сбор и классификацию информации; владение навыками составления информационных обзоров по исследуемой проблеме; способность применять статистические и социологические методы сбора социальной информации; владение навыками участия в социальных проектах по реализации молодежных программ; владение педагогическими приёмами и техниками, необходимыми для работы с различными категориями молодежи)

Задачи руководителей практики:

1. Обеспечить распределение студентов по базовым объектам научно-исследовательской и квалификационной практики в соответствии с их профессиональными интересами и тематикой курсовых и выпускных квалификационных работ.
2. Обеспечить сопровождение самостоятельной работы студентов на базовых объектах научно-исследовательской и квалификационной практики.
3. Обеспечить промежуточный и итоговый контроль прохождения практики.

Задачи студентов:

1. Проявить научно-исследовательские и квалификационные компетенции в организации работы с молодёжью.
2. Провести самоанализ научно-исследовательской и квалификационной практики.

1.5. Место производственной (квалификационной) практики в процессе формирования компетенций. Производственная (квалификационная) практика базируется на следующих дисциплинах (модулях, практиках) ООП:

- Введение в специальность
- Методы комплексного исследования и оценки положения молодежи в обществе
- Теории измерений социальных проблем молодежи
- Методология научного исследования
- Социальные технологии работы с молодежью
- Региональные проблемы молодёжи
- Региональная и муниципальная молодёжная политика

1.6. Влияние производственной (квалификационной) практики на последующее освоение дисциплин ООП:

- подготовка и защита выпускной квалификационной работы
- Владение профессиональной деятельностью
- Сформированность профессиональных компетенций

1.7. Формы проведения производственной (квалификационной) практики

- ассистирования
- решение профессиональных задач в рамках выполняемых обязанностей

1.8. Место проведения производственной (квалификационной) практики

Места прохождения практик были определяются в соответствии с интересами студентов (с актуальными научными проблемами, которые лежат в основе выпускных квалификационных работ):

Учреждения и организации различных типов и видов.

Высшее учебное заведение должно предоставить обучающимся возможность:

- изучать специальную литературу, статистику и доступную базу данных эмпирических исследований по теме исследования;
- участвовать в выполнении технических разработок;
- осуществлять сбор, обработку данных в рамках проводимого исследования;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- участвовать в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах с участием преподавателей университета, работодателей, руководителей от баз практик, ведущих специалистов-практиков;
- выступать с докладом на конференциях, семинарах, круглых столах;
- публиковать статьи и тезисы в научных отечественных и зарубежных изданиях;
- изучать специальную литературу и другую научно-техническую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний.

1.9. Структура и содержание научно-исследовательской практики

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№	Наименование задания	Сроки, формы отчетности
1	<p>Изучение базового объекта практики. Знакомство с учреждением. Инструктажи по охране труда и технике безопасности в соответствии с действующим законодательством. Изучение конкретного рабочего места, его назначения.</p> <p><u>Познакомится со структурой и содержанием деятельности учреждения (или органа) по делам молодежи (описать по плану)</u></p>	<p>1 неделя ФОРМА СДАЧИ – 1) описание структуры и деятельности учреждения по Плану (Приложение №1) 2) Рекламный буклет, характеризующий деятельность базового объекта научно-исследовательской и квалификационной практики (название; цели и задачи; виды деятельности; результативность и социальный эффект организации; успехи и перспективы развития организации)</p>
2	<p>Частичная или полная реализация программы научного исследования по теме, актуальной для молодежи и молодежной политики (на территории, в учреждении, организации) в соотнесенности с темой ВКР. Разработка или конкретизация программы (проекта), ее адаптация к условиям молодежной среды в условиях базы практики. Описание социальной технологии в работе с молодежью, реализуемой в программе.</p> <p><u>Разработка программы осуществлена в рамках научно-исследовательской практики (в вузе)</u></p>	<p>Программа научного исследования (отчет перед научным руководителем ВКР). Методологическая часть: программа с описанием проблемы исследования, определением объекта и предмета исследования, целей и задач, гипотезы. Методическая часть: обоснование выбора количественных и качественных методов; описание инструментария исследования. ФОРМА СДАЧИ – Аналитическая часть: анализ результатов научного исследования и интерпретация полученных данных. (Приветствуется рефлексия опыта проведения исследования).</p>

		Подготовка и оформление второй главы ВКР (отчет) Текст Программы формирующего эксперимента (отчет научному руководителю ВКР)
3	<p>Презентация результатов научно-исследовательской и квалификационной практики перед руководителями и сотрудниками, перед молодежью базового объекта</p> <p>Сбор, обработка и анализ исследовательского и практического материала для выпускной квалификационной работы. Оформление результатов научно-исследовательской и проектной деятельности в ВКР</p> <p><u>В ВУЗЕ (после окончания периода практики)</u></p>	<p>Краткое выступление студента. Подготовка пресс-релиза, слайдов, видеосюжетов, схем и диаграмм, других средств визуализации и информирования.</p> <p>Написание сценария и составление подробного плана проведения презентации.</p> <p>Время на выступление – до 20 минут. Видеоматериал (ролик) с места прохождения научно-исследовательской и квалификационной практики «Я – организатор работы с молодежью» (до 5 мин.)</p>
4	<p>Самооценка результатов проявленных компетенций. Подготовка итогового отчета по практике. Окончательное оформление дневника (характеристика, подписи, печать).</p> <p>Подготовка к самопрезентации на итоговой конференции перед студентами и преподавателями факультета ПиСПО</p>	<p>Запись в дневнике.</p> <p>Текст самооценки в Дневнике.</p> <p>Итоговый отчет групповому руководителю.</p> <p>Видеоматериал (ролик) с места прохождения научно-исследовательской и квалификационной практики «Я – организатор работы с молодежью» (до 5 мин.).</p> <p>Презентация эмпирического исследования</p>
	НА ПРОТЯЖЕНИИ ВСЕГО ПЕРИОДА ПРАКТИКИ – участие во всех мероприятиях базы	ФОРМА – Аналитические отчет + фотоотчет о проводимых

	<p><i>практики, профессиональных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью</i></p>	<p><i>выполнение мероприятий и выполняемых обязанностях + конспекты (разработки методические)</i></p>
--	--	---

Приложение №1

Задание №1. Познакомится со структурой и содержанием деятельности учреждения (или органа) по делам молодежи (описать по плану)

Примерный тематический план.

Общая характеристика органа, учреждения молодежной сферы.

Студент должен получить информацию и уточнить:

- миссию органа, учреждения молодежной сферы;
- цели и задачи органа, учреждения молодежной сферы;
- масштаб деятельности; имидж органа, учреждения молодежной сферы;
- организационную структуру органа, учреждения молодежной сферы (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- стратегию и тактику управления органа, учреждения молодежной сферы;
- уровень организационной культуры органа, учреждения молодежной сферы.
- *Организационная структура управления органа, учреждения молодежной сферы.*
- По данному разделу студент должен изучить:
- организационную структуру управления деятельностью органа, учреждения молодежной сферы с учетом его организационно-правовой формы;
- характер организационных отношений между структурными подразделениями;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения, функциональные структурные подразделения, обеспечивающие структурные подразделения.
- методы, применяемые на предприятии для совершенствования и поощрения организационных структур управления на каждом уровне: структуру и функции аппарата управления органа, учреждения молодежной сферы; регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями; эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.
- Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных структур управления органа, учреждения молодежной сферы, его структурных подразделений (отдела, управления и т.д.), на базе которых выполняется дипломная работа.

Управление персоналом.

Необходимо изучить кадровый потенциал органа, учреждения молодежной сферы и его формирование, в том числе:

- профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);
- планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала);
- процесс подбора кадров руководителей и специалистов;
- систему материального и морального стимулирования,
- функции управленческого персонала;
- требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;
- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);
- методы повышения эффективности управленческого труда.

Информационная система управления.

По данному разделу студенты должны изучить:

- массивы информации;
- коммуникационный процесс;
- коммуникации между уровнями управления и подразделениями;
- коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);
- характеристику общей схемы информационных потоков в организации,
- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);
- средства передачи и преобразования информации;
- документооборот предприятия и его характеристику;
- организацию делопроизводства, рационализацию документооборота предприятия,
- пути устранения недостатков коммуникационного процесса;
- совершенствование коммуникаций в организации.

Экономические службы.

По этому разделу студенту необходимо:

- изучить структуру и содержание деятельности экономических служб;
- приобрести навыки составления финансового плана, баланса доходов и расходов органа, учреждения молодежной сферы,
- на основе бухгалтерского баланса уметь рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния органа, учреждения молодежной сферы,
- изучить механизм формирования, распределения и использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности;
- осуществить комплексную оценку финансового положения предприятия,
- определить основные финансовые проблемы,
- внести предложения по выработке соответствующих управленческих решений в области ценообразования и финансов, по их реализации и контролю над выполнением принятых решений.

По окончании практики студент заполняет и сдает руководителю практики:

- **Заполненный дневник** представляется руководителю практики базового объекта в последний день окончания практики. По окончании практики студент в соответствии с программой **составляет отчет и сдает его групповому руководителю**. Оформление отчета студент осуществляет в **последнюю неделю** практики. Сдача дневника и отчетных материалов групповому руководителю происходит **не позднее**, чем в течение **первой недели** после окончания практики.

Образец оформления дневника практики (в Приложении)

Документация квалификационной практики включает:

- ✓ **Дневник** научно-исследовательской и квалификационной практики (подписанный куратором базы практики, руководителем и печатью).
- ✓ **Рекламный буклет**, характеризующий деятельность базового объекта научно-исследовательской и квалификационной практики (бумажный вариант).
- ✓ **Отчет** о результате **научного исследования**.
- ✓ **ПРОГРАММА** для целевой группы молодежи, разработанный на основе результатов экспериментальной части исследования. **Описание технологии (или программы деятельности) работы с молодежью**.
- ✓ **Текст самооценки** научно-исследовательской и квалификационной практики (запись в Дневнике).
- ✓ **Презентация** к итоговой конференции (видеоролик).

Отчет о результатах практики на итоговой конференции

На итоговую конференцию по результатам научно-исследовательской и квалификационной практики каждый студент готовит два вида презентаций:

- ✓ Видеоролик «Я – организатор работы с молодежью» (до 5 мин.).
- ✓ Текст защиты результатов эмпирического исследования (до 7 мин.).

Основанием для построения презентаций являются цели и задачи научно-исследовательской и квалификационной практики. Желательно, чтобы студент сообщил количественную и качественную характеристику проделанной работы; сообщил о достижениях; о своих успехах и трудностях в период практики и о том, чему еще необходимо учиться. Время на вопросы – до 5 мин.

1.10 Методическое обеспечение практики

1. **Понятийный справочник специалиста сферы государственной молодёжной политики** [Текст] : учеб.-метод. пособие / М-во образования и науки РФ, Тульский гос. пед. ун-т им. Л. Н. Толстого ; [сост.: З. Н. Калинина, Е. Ю. Ромашина, Е. В. Декина]. - 2-е изд., испр. и доп. - Тула : ТГПУ им. Л. Н. Толстого, 2012. - 130 с. ; 20 см. - (Ты нужен России!). - ISBN 978-5-87954-684-2 .
2. **Шаяхметова, В. Р.** Государственная молодёжная политика в Российской Федерации [Текст] : учеб. пособие : Направл. подгот.: 040700 "Организация работы с молодежью". Квалификация выпускника: бакалавр / Шаяхметова Венера Рузальевна ; М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО "Перм. гос. гуманитар.-пед. ун-т". - Пермь : Изд-во ПГГПУ, 2014. - 164 с.
3. **Громова, Е.М.** Профессиональная карьера: путь к успеху : научно-методическое пособие / Е.М. Громова, Д.И. Беркутова, Т.А. Горшкова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова», Министерство образования и науки Российской Федерации. - Ульяновск : УлГПУ, 2012. - 124 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-86045-543-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278064> (11.06.2014)

Основные требования по заполнению дневника студента по практике

1. Заполнить информационную часть.
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы. Получить индивидуальные задания по профилю подготовки.
3. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.
4. Один раз в неделю (во время консультаций) предоставлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики.
5. Получить отзывы руководителей практики от предприятия и кафедры.

Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики по направлению и профилю подготовки и индивидуальными заданиями.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, представленные преподавателю-руководителю практики от кафедры.

Примечание: студенты, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из учебного заведения.

ДНЕВНИК СТУДЕНТА - ПРАКТИКАНТА

Студент(-ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ факультета _____ курса _____ группы _____

обучающий(-ая)ся по _____ по профилю _____

проходила _____ практику
(вид практики)

с _____ по _____ 20 ____ г.

в (на) _____

(организация/ предприятие, адрес)

Преподаватель - групповой руководитель практики _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Руководитель практики от учреждения (специалист) _____

(должность, звание (если имеется), фамилия, имя, отчество)

Цели и задачи практики

Характеристика учреждения (базы практики)

План практики¹

№	Этапы и разделы практики (методические рекомендации)	Продолжительность
---	--	-------------------

¹ Составляется совместно с преподавателем.

п.п.	преподавателя)	(в днях)

Задание по профилю обучения /специальности (если такое есть)

Задание по научно-исследовательской работе (если такое есть)

Преподаватель – групповой руководитель практики _____ / _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Ход выполнения практики

№ п.п.	дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя

Анкета для самооценки студента по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. В какой степени студенты привлекаются к разработке программы практики?

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.

3. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в ВУЗе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

5. Какие дисциплины из изученных в ВУЗе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

6. Знаний по каким из дисциплинам Вам не хватало в процессе прохождения практики?

Отзыв преподавателя – группового руководителя практики

Особые отметки

Оценка за практику _____ / _____

(подпись)

Преподаватель – групповой руководитель практики _____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 20___ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КВАЛИФИКАЦИОННОЙ) ПРАКТИКИ**

В _____
(МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ)

с 3 ноября по 23 ноября 2014 года

Студента (-ки) группы _____

(Ф.И.О.)

Факультетский руководитель практики

Метлякова Л.А.,
к.п.н., доцент кафедры социальной педагогики ПГГПУ

Пермь 2014г.

ДНЕВНИК
производственной (квалификационной) практики

Студента(-ки) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ факультета _____ курса _____ группы
обучающий(-ая)ся по направлению «Организация работы с молодежью»
по профилю (общий)

Место **прохождения** **практики** **(наименование** **полностью**

(точное наименование учреждения, адрес, фамилия, инициалы руководителя учреждения)

Цели и задачи практики (из программы)

Период прохождения практики в данном учреждении:

с «3_»_ноября__2014 г. по «_23_»_ноября_2014__г.

Руководитель практики от учреждения (специалист) (ФИО и должность полностью)

(должность, звание (если имеется), фамилия, имя, отчество)

Преподаватель - групповой руководитель практики (от вуза):

Метлякова Любовь Анатольевна, г.п.н., доцент кафедры социальной педагогики ПГГПУ

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТНЫХ МАТЕРИАЛОВ

	Стр.
I. Учебно-тематическое планирование в рамках производственной (квалификационной) практике (программа практики)	
II. План и ход выполнения практики.	
III. Содержание практической работы: <ul style="list-style-type: none">- Общая характеристика учреждения- Участие в конкретных видах деятельности- Отчет о выполнении задания по профилю обучения- Отчет о выполнении задания по научно-исследовательской работе	
IV. Саморефлексия по итогам прохождения практики	
V. Приложения (видео, фото, методические материалы и т.п.)	
VI. Отзыв руководителя практики от организации о работе студента – практиканта	
VII. Итоговая оценка за практику от факультетского руководителя практики	

Раздел I.

ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КВАЛИФИКАЦИОННОЙ) ПРАКТИКЕ

№	<i>Наименование задания</i>	<i>Сроки, формы отчетности</i>
1	<p><i>Изучение базового объекта практики. Знакомство с учреждением.</i> Инструктажи по охране труда и технике безопасности в соответствии с действующим законодательством. Изучение конкретного рабочего места, его назначения. <u>Познакомится со структурой и содержанием деятельности учреждения (или органа) по делам молодежи (описать по плану)</u></p>	<p><i>1 неделя</i> ФОРМА СДАЧИ – 1) описание структуры и деятельности учреждения по Плану (Приложение №1) 2) <i>Рекламный буклет</i>, характеризующий деятельность базового объекта научно-исследовательской и квалификационной практики (название; цели и задачи; виды деятельности; результативность и социальный эффект организации; успехи и перспективы развития организации)</p>
2	<p><i>Частичная или полная реализация программы научного исследования</i> по теме, актуальной для молодежи и молодежной политики (на территории, в учреждении, организации) в соотнесенности с темой ВКР. <i>Разработка</i> или конкретизация <i>программы (проекта)</i>, ее адаптация к условиям молодежной среды в условиях базы практики. <i>Описание социальной технологии</i> в работе с молодежью, реализуемой в программе. <u>Разработка программы осуществлена в рамках научно-исследовательской практики (в вузе)</u></p>	<p>Программа научного исследования (отчет перед научным руководителем ВКР). Методологическая часть: программа с описанием проблемы исследования, определением объекта и предмета исследования, целей и задач, гипотезы. Методическая часть: обоснование выбора количественных и качественных методов; описание инструментария исследования. ФОРМА СДАЧИ – Аналитическая часть: анализ результатов научного исследования и интерпретация полученных данных. (Приветствуется рефлексия опыта проведения исследования). Подготовка и оформление второй главы ВКР (отчет) Текст Программы</p>

		формирующего эксперимента (отчет научному руководителю ВКР)
3	<p>Презентация результатов научно-исследовательской и квалификационной практики перед руководителями и сотрудниками, перед молодежью базового объекта</p> <p>Сбор, обработка и анализ исследовательского и практического материала для выпускной квалификационной работы. Оформление результатов научно-исследовательской и проектной деятельности в ВКР</p> <p><u>В ВУЗЕ (после окончания периода практики)</u></p>	<p>Краткое выступление студента. Подготовка пресс-релиза, слайдов, видеосюжетов, схем и диаграмм, других средств визуализации и информирования.</p> <p>Написание сценария и составление подробного плана проведения презентации.</p> <p>Время на выступление – до 20 минут. Видеоматериал (ролик) с места прохождения научно-исследовательской и квалификационной практики «Я – организатор работы с молодежью» (до 5 мин.)</p>
4	<p>Самооценка результатов проявленных компетенций.</p> <p>Подготовка итогового отчета по практике.</p> <p>Окончательное оформление дневника (характеристика, подписи, печать). Подготовка к самопрезентации на итоговой конференции перед студентами и преподавателями факультета ПиСПО</p>	<p>Запись в дневнике.</p> <p>Текст самооценки в Дневнике.</p> <p>Итоговый отчет групповому руководителю.</p> <p>Видеоматериал (ролик) с места прохождения научно-исследовательской и квалификационной практики «Я – организатор работы с молодежью» (до 5 мин.).</p> <p>Презентация эмпирического исследования</p>
	НА ПРОТЯЖЕНИИ ВСЕГО ПЕРИОДА ПРАКТИКИ – участие во всех мероприятиях базы практики, выполнение профессиональных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью	ФОРМА – Аналитические отчет + фотоотчет о проводимых мероприятиях и выполняемых обязанностях + конспекты (разработки методические)

По окончании практики студент заполняет и сдает руководителю практики:

- **Заполненный дневник** представляется руководителю практики базового объекта в последний день окончания практики. По окончании практики студент в соответствии с программой **составляет отчет и сдает его групповому руководителю**. Оформление отчета студент осуществляет в **последнюю неделю** практики. Сдача дневника и отчетных материалов групповому руководителю происходит **не позднее**, чем в течение **первой недели** после окончания практики.

Образец оформления дневника практики (в Приложении)

Документация квалификационной практики включает:

✓ **ДНЕВНИК-ОТЧЕТ** квалификационной практики (подписанный куратором базы практики, руководителем и печатью).

- ✓ **Рекламный буклет**, характеризующий деятельность базового объекта научно-исследовательской и квалификационной практики (бумажный вариант).
- ✓ **Отчет** о результате **научного исследования**.
- ✓ **ПРОГРАММА** для целевой группы молодежи, разработанный на основе результатов экспериментальной части исследования. **Описание технологии (или программы деятельности) работы с молодежью**.
- ✓ **Текст самооценки** научно-исследовательской и квалификационной практики (запись в Дневнике).
- ✓ **Презентация** к итоговой конференции (или видеоролик).

Отчет о результатах практики на итоговой конференции

На итоговую конференцию по результатам научно-исследовательской и квалификационной практики каждый студент готовит два вида презентаций:

- ✓ Видеоролик «Я – организатор работы с молодежью» (до 5 мин.).
- ✓ Текст защиты результатов эмпирического исследования (до 7 мин.).

Основанием для построения презентаций являются цели и задачи научно-исследовательской и квалификационной практики. Желательно, чтобы студент сообщил количественную и качественную характеристику проделанной работы; сообщил о достижениях; о своих успехах и трудностях в период практики и о том, чему еще необходимо учиться. Время на вопросы – до 5 мин.

4. **Понятийный справочник специалиста сферы государственной молодёжной политики** [Текст] : учеб.-метод. пособие / М-во образования и науки РФ, Тульский гос. пед. ун-т им. Л. Н. Толстого ; [сост.: З. Н. Калинина, Е. Ю. Ромашина, Е. В. Декина]. - 2-е изд., испр. и доп. - Тула : ТГПУ им. Л. Н. Толстого, 2012. - 130 с. ; 20 см. - (Ты нужен России!). - ISBN 978-5-87954-684-2 .
5. **Шаяхметова, В. Р.** Государственная молодёжная политика в Российской Федерации [Текст] : учеб. пособие : Направл. подгот.: 040700 "Организация работы с молодежью". Квалификация выпускника: бакалавр / Шаяхметова Венера Рузальевна ; М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО "Перм. гос. гуманит.-пед. ун-т". - Пермь : Изд-во ПГГПУ, 2014. - 164 с.

Раздел II.
ПЛАН И ХОД ВЫПОЛНЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КВАЛИФИКАЦИОННОЙ) ПРАКТИКИ

ПЛАН

№ п.п.	Этапы и разделы практики (методические рекомендации преподавателя)	Продолжительность (в днях)

** В ПЛАНЕ ОБЯЗАТЕЛЬНО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ОТРАЖЕНЫ ВСЕ ПУНКТЫ ПРОГРАММЫ (ЗАДАНИЯ ПРАКТИКИ, СМ УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ)*

Задание по профилю обучения /специальности *(ИЗ ПРОГРАММЫ)*

Задание по научно-исследовательской работе *(ИЗ ПРОГРАММЫ)*

Преподаватель – групповой руководитель практики _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Ход выполнения практики

№ п.п.	дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя (подпись специалиста от учреждения)

РАЗДЕЛ III.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:

1. Общая характеристика учреждения (структура, функции, материальная база) нормативно-правовой документации, регламентирующей его деятельность

(ОПИСАНИЕ СТРУКТУРЫ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ПЛАНУ + РЕКЛАМНЫЙ БУКЛЕТ)

Примерный тематический план.

Общая характеристика органа, учреждения молодежной сферы.

Студент должен получить информацию и уточнить:

- миссию органа, учреждения молодежной сферы;
- цели и задачи органа, учреждения молодежной сферы;
- масштаб деятельности; имидж органа, учреждения молодежной сферы;
- организационную структуру органа, учреждения молодежной сферы (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- стратегию и тактику управления органа, учреждения молодежной сферы;
- уровень организационной культуры органа, учреждения молодежной сферы.
- *Организационная структура управления органа, учреждения молодежной сферы.*
- По данному разделу студент должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью органа, учреждения молодежной сферы с учетом его организационно-правовой формы;
- характер организационных отношений между структурными подразделениями;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения, функциональные структурные подразделения, обеспечивающие структурные подразделения.
- методы, применяемые на предприятии для совершенствования и поощрения организационных структур управления на каждом уровне: структуру и функции аппарата управления органа, учреждения молодежной сферы; регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями; эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.
- Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных структур управления органа, учреждения молодежной сферы, его структурных подразделений (отдела, управления и т.д.), на базе которых выполняется дипломная работа.

Управление персоналом.

Необходимо изучить кадровый потенциал органа, учреждения молодежной сферы и его формирование, в том числе:

- профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);
- планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала);
- процесс подбора кадров руководителей и специалистов;
- систему материального и морального стимулирования,
- функции управленческого персонала;
- требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;
- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);
- методы повышения эффективности управленческого труда.

Информационная система управления.

По данному разделу студенты должны изучить:

- массивы информации;
- коммуникационный процесс;
- коммуникации между уровнями управления и подразделениями;
- коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);

- характеристику общей схемы информационных потоков в организации,
- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);
- средства передачи и преобразования информации;
- документооборот предприятия и его характеристику;
- организацию делопроизводства, рационализацию документооборота предприятия,
- пути устранения недостатков коммуникационного процесса:
- совершенствование коммуникаций в организации.

Экономические службы.

По этому разделу студенту необходимо:

- изучить структуру и содержание деятельности экономических служб;
- приобрести навыки составления финансового плана, баланса доходов и расходов органа, учреждения молодежной сферы,
- на основе бухгалтерского баланса уметь рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния органа, учреждения молодежной сферы,
- изучить механизм формирования, распределения и использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности;
- осуществить комплексную оценку финансового положения предприятия,
- определить основные финансовые проблемы,
- внести предложения по выработке соответствующих управленческих решений в области ценообразования и финансов, по их реализации и контролю над выполнением принятых решений.

2. Участие в конкретных видах деятельности учреждения в должности специалиста
(подробное описание)

ФОРМА – Аналитический отчет + фотоотчет о проводимых мероприятиях и выполняемых обязанностях + конспекты (разработки методические)

3. Отчет о выполнении задания по профилю обучения /специальности *(подробное описание)*

ФОРМА – Аналитические отчет + фотоотчет о проводимых мероприятиях и выполняемых обязанностях + конспекты (разработки методические)

4. Отчет о выполнении задания по научно-исследовательской работе (подробное описание)

ФОРМА СДАЧИ –

Аналитическая часть: анализ результатов научного исследования и интерпретация полученных данных. (Приветствуется рефлексия опыта проведения исследования).
Подготовка и оформление второй главы ВКР (отчет) Текст Программы формирующегося эксперимента (отчет научному руководителю ВКР)

Оценка _____

Преподаватель – факультетский руководитель практики _____ / _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Преподаватель – научный руководитель _____ / _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Раздел IV.

Саморефлексия по итогам прохождения практики

Анкета для самооценки студента по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. В какой степени студенты привлекаются к разработке программы практики?

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.

3. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в ВУЗе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

5. Какие дисциплины из изученных в ВУЗе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

6. Знаний по каким из дисциплинам Вам не хватало в процессе прохождения практики?

7. Считаю, что практика

8. Мои проблемы и трудности во время практики:

9. Три моих самых главных открытия (или достижения) на практике:

10. Свою работу на практике оцениваю:

-10 _____ 0 _____ 10

11. Дополните развернуто следующие предложения:

На практике я научился

На практике я узнал, что _____

Меня удивило _____

На практике меня порадовало _____

Меня огорчило _____

Отразите свои общие впечатления о практике

Дата заполнения

Личная подпись _____

Раздел V.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Раздел VI

Отзыв руководителя практики от организации о работе студента – практиканта

Студент(-ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

факультета правового и социально-педагогического образования ПГГПУ 4 курса группы
1342

обучающий(-ая)ся по направлению «Организация работы с молодежью»

проходила производственную (квалификационную) практику
(вид практики)

с _____ по _____ 20 ____ г.

в (на) _____

(организация/ предприятие, адрес)

Характеристика

Знания и умения, используемые студентом в процессе практики и оценка уровня сформированности компетенций.²

Знания и умения	Уровень сформированности	
	Не достаточно	Вполне достаточно
А. Общекультурные компетенции (ОК)		
ОК-5 Понимание социальной значимости своей		

² Приводится перечень компетенций. Каждый факультет, кафедра формируют свой перечень компетенций в зависимости от профиля обучения, вида практики и других факторов.

профессии, стремление к выполнению профессиональной деятельности, к поиску решений и готовность нести за них ответственность		
ОК-6 Умение осуществлять профессиональную самооценку		
ОК-7 Способность и готовность осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учетом принятых в обществе моральных и правовых норм и ценностей		
ОК-12 Готовность к кооперации с коллегами, к работе в коллективе		
ОК-14 Способность к восприятию информации, готовность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации		
ОК-15 Способность ясно и аргументировано сформулировать свою мысль в устной и письменной формах, в том числе на иностранном языке		
Б. Профессиональные компетенции (ПК)		
ПК-1 Общенаучные компетенции (способность осуществлять сбор и систематизацию научной информации по молодёжной проблематике; навыки в составлении обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по молодёжной тематике; способность выступать с докладами и сообщениями и участвовать в обсуждении проблем на семинарах, научно-практических конференциях; способность участвовать в подготовке эмпирических исследований по молодёжной проблематике)		
ПК-2 Профессиональные компетенции специалиста по работе с молодёжью (способность участвовать в реализации социально-психологической адаптации молодых людей в организации; способность участвовать в регулировании конфликтов молодых людей; умение использовать социально-технологические методы при осуществлении профессиональной деятельности; умение использовать социальные технологии в выявлении проблем в политических и общественных движениях молодёжи; способность участвовать в развитии инновационных технологий в практике работы с молодёжью)		
ПК-3 Проективные компетенции (умение организовывать и планировать работу с молодыми людьми в молодёжных сообществах по месту жительства, учебы, работы, отдыха, временного пребывания молодёжи; способность выявлять проблемы в молодёжной среде и выработать их организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, быта и досуга и взаимодействие с объединениями и организациями, представляющими интересы; умение организовать информационное обеспечение молодёжи по реализации молодёжной политики, взаимодействие с молодёжными СМИ; способность участвовать в организации деятельности детских и молодёжных общественных организаций и объединений; готовность участвовать в организации гражданско-патриотического воспитания)		

молодежи; владеть навыками содействия деятельности спортивно-оздоровительных организаций молодежи; владение навыками организации досуговой деятельности)		
ПК 4 Управленческие компетенции (способность участвовать в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде; способность участвовать в разработке и внедрении проектов и программ по проблемам детей, подростков и молодежи; поддержка актуальных и востребованных инициатив в молодежной среде способность использовать на практике методы социальной педагогики)		
ПК-5 Инструментальные компетенции (умение осуществлять сбор и классификацию информации; владение навыками составления информационных обзоров по исследуемой проблеме; способность применять статистические и социологические методы сбора социальной информации; владение навыками участия в социальных проектах по реализации молодежных программ; владение педагогическими приемами и техниками, необходимыми для работы с различными категориями молодежи)		

Особые отметки

Оценка за практику _____ / _____
(подпись)

Руководитель практики
от организации _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати « ____ » _____ 20__ г.

Раздел VII.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ

Студенту (ке) _____ факультета _____ курса _____ группы

(имя, отчество, фамилия)

оценка _____ / _____
(прописью)

Особые отметки _____

Факультетский руководитель практики _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

**Отзыв руководителя практики от организации о работе студента –
практиканта**

Студент(-ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

факультета правового и социально-педагогического образования ПГГПУ 4 курса группы
1342

обучающий(-ая)ся по направлению «Организация работы с молодежью»

проходила производственную (квалификационную) практику
(вид практики)

с _____ по _____ 20____ г.

в (на) _____

(организация/ предприятие, адрес)

Характеристика

Знания и умения, используемые студентом в процессе практики и оценка уровня сформированности компетенций.³

Знания и умения	Уровень сформированности	
	Не достаточно	Вполне достаточно
А. Общекультурные компетенции (ОК)		
ОК-5 Понимание социальной значимости своей профессии, стремление к выполнению профессиональной деятельности, к поиску решений и готовность нести за них ответственность		
ОК-6 Умение осуществлять профессиональную самооценку		
ОК-7 Способность и готовность осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учетом принятых в обществе моральных и правовых норм и ценностей		
ОК-12 Готовность к кооперации с коллегами, к работе в коллективе		
ОК-14 Способность к восприятию информации, готовность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации		

³ Приводится перечень компетенций. Каждый факультет, кафедра формируют свой перечень компетенций в зависимости от профиля обучения, вида практики и других факторов.

ОК-15 Способность ясно и аргументировано сформулировать свою мысль в устной и письменной формах, в том числе на иностранном языке		
Б. Профессиональные компетенции (ПК)		
<p>ПК-1 Общенаучные компетенции (способность осуществлять сбор и систематизацию научной информации по молодёжной проблематике; навыки в составлении обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по молодёжной тематике; способность выступать с докладами и сообщениями и участвовать в обсуждении проблем на семинарах, научно-практических конференциях; способность участвовать в подготовке эмпирических исследований по молодёжной проблематике)</p>		
<p>ПК-2 Профессиональные компетенции специалиста по работе с молодёжью (способность участвовать в реализации социально-психологической адаптации молодых людей в организации; способность участвовать в регулировании конфликтов молодых людей; умение использовать социально-технологические методы при осуществлении профессиональной деятельности; умение использовать социальные технологии в выявлении проблем в политических и общественных движениях молодёжи; способность участвовать в развитии инновационных технологий в практике работы с молодёжью)</p>		
<p>ПК-3 Проективные компетенции (умение организовывать и планировать работу с молодыми людьми в молодёжных сообществах по месту жительства, учебы, работы, отдыха, временного пребывания молодёжи; способность выявлять проблемы в молодёжной среде и выработать их организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, быта и досуга и взаимодействие с объединениями и организациями, представляющими интересы; умение организовать информационное обеспечение молодёжи по реализации молодёжной политики, взаимодействие с молодёжными СМИ; способность участвовать в организации деятельности детских и молодёжных общественных организаций и объединений; готовность участвовать в организации гражданско-патриотического воспитания молодёжи; владеть навыками содействия деятельности спортивно-оздоровительных организаций молодёжи; владение навыками организации досуговой деятельности)</p>		
<p>ПК 4 Управленческие компетенции (способность участвовать в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодёжной среде; способность участвовать в разработке и внедрении проектов и программ по проблемам детей, подростков и молодёжи; поддержка актуальных и востребованных инициатив в молодёжной среде способность использовать на практике методы социальной педагогики)</p>		
ПК-5 Инструментальные компетенции		

(умение осуществлять сбор и классификацию информации; владение навыками составления информационных обзоров по исследуемой проблеме; способность применять статистические и социологические методы сбора социальной информации; владение навыками участия в социальных проектах по реализации молодёжных программ; владение педагогическими приёмами и техниками, необходимыми для работы с различными категориями молодёжи)		
---	--	--

Особые отметки

Оценка за практику _____ / _____
(прописью)

Руководитель практики
от организации _____ / _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Место печати « _____ » _____ 20__ г.