

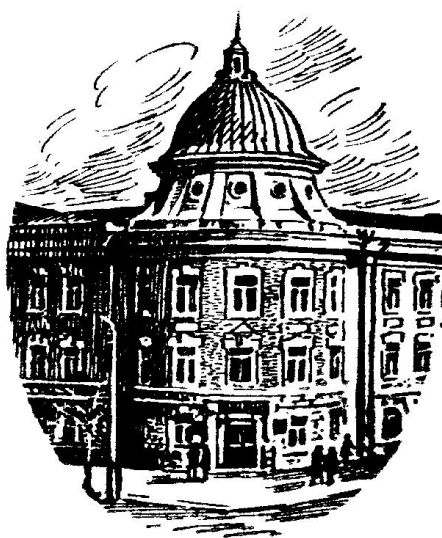
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Пермский государственный педагогический университет»

Метлякова Л.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПРАКТИКЕ
«УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки: *Организация работы с молодежью*

Степень выпускника: *бакалавр*



Пермь
ПГПУ
2012

Зав. кафедрой Санникова А.И.

ПРОГРАММА
учебно-ознакомительной практики студентов заочного
отделения направления бакалавриата «Организация работы с
молодежью»
(1 курс, группа ОРМ)

Учебно-ознакомительная практика – первая учебная практика и проводится в 1 семестре.

Продолжительность – 6 выходов в профильные учреждения.

Сроки – октябрь-ноябрь

Прохождение практики базируется на изученных студентами дисциплинах профессионального блока: «Введение в специальность»

Целью учебно-ознакомительной практики является получение знаний о конкретной организации, учреждении, предприятии сферы молодежной политики, сбор и обработка материалов исследования ее деятельности, оценка этой деятельности и формулирование предложений по совершенствованию её функционирования.

Основные задачи практики:

1) Совершенствование и практическое применение знаний в области работы с молодежью;

2) Изучение опыта реализации моделей молодежной политики в деятельности органов законодательной, исполнительной, муниципальной власти в организации работы с молодежью на федеральном, региональном, муниципальных уровнях;

3) Приобретение опыта в организации работы с молодежью в организациях и учреждениях, специализирующихся на реализации функций государственной молодежной политики и работы с молодежью:

➤ *в профильных молодежных центрах социально-психологической помощи молодежи,*

➤ *экстренной психологической помощи молодежи по телефону,*

➤ *социально-реабилитационных центров для подростков и молодежи,*

➤ *профессиональной ориентации и трудоустройства молодежи, занятости молодежи,*

➤ *содействия молодежному предпринимательству,*

- *информационного обеспечения молодежи, отдыха и оздоровления молодежи,*
 - *поддержки молодежных общественных объединений и молодежных инициатив,*
 - *международного молодежного сотрудничества;*
 - *институтов межотраслевой региональной переподготовки и повышения квалификации кадров сферы государственной молодежной политики,*
 - *научно-исследовательских (по проблема молодежной политики);*
 - *в молодежных пресс-центрах;*
 - *в биржах труда для молодежи; молодежных жилищных и молодежных социальных комплексах;*
- 4) Приобретение навыков в разработке, внедрении и эффективном управлении профильными молодежными проектами;

Формируемые компетенции в рамках учебной (учебно-исследовательской практики):

Код	Содержание компетенции
ОК-5	Понимание социальной значимости своей профессии, стремление к выполнению профессиональной деятельности, к поиску решений и готовность нести за них ответственность
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-9	Осознание необходимости и способность к непрерывному саморазвитию и самосовершенствованию в течение всей жизни

Требования к результатам освоения дисциплины «Учебно-ознакомительная практика».

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основную внутреннюю нормативную документацию, регламентирующую деятельность органа, учреждения сферы молодежной политики (Устав, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.);
- основные направления и профессиональные роли деятельности специалиста по работе с молодежью;
- актуальную проблематику деятельности по организации работы с молодежью на всех уровнях власти;

– основы организации и прохождения государственной и муниципальной службы в органах государственной и муниципальной власти по делам молодежи, ознакомиться с реестром государственных и муниципальных должностей, их статусом и квалификационными требованиями;

- правовые основы деятельности органов государственной и муниципальной службы по работе с молодежью, структуру и нормативные документы, регламентирующие правовые положения соответствующего государственного (муниципального) учреждения или подразделения;

– основные направления и профессиональные роли деятельности специалиста по работе с молодежью;

– основную внутреннюю нормативную документацию, регламентирующую деятельность органа, учреждения сферы молодежной политики (Устав, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.);

– права, обязанности и функции основных структурных подразделений и работников органа, учреждения сферы молодежной политики;

– принципы организации и основные направления деятельности органа, учреждения сферы молодежной политики;

– правила работы со служебными документами;

– основные показатели эффективности управления организацией;

– систему подбора и передвижения кадров в органе, учреждении сферы молодежной политики.

Уметь:

- формировать и совершенствовать личностные качества, необходимые специалисту по работе с молодежью;

- анализировать и обобщать данные научно-методической литературы, передовой педагогический опыт; - ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой основе профессиональной деятельности;

- изучать отдельные аспекты исследуемой проблемы;

- анализировать управление органом, учреждением молодежной сферы с позиций эффективности его деятельности;

– формировать и совершенствовать личностные качества, необходимые специалисту по работе с молодежью;

– адаптироваться к условиям органа, учреждения сферы молодежной политики;

– планировать деятельность органа, учреждения сферы молодежной политики;

– описывать систему разработки и принятия решений в органе, учреждении сферы молодежной политики;

– разрабатывать актуальную для деятельности органа, службы молодежной сферы исследовательскую тематику;

– описывать систему учета и отчетности в органе, учреждении сферы молодежной политики.

Владеть:

- методами анализа конкретных ситуаций в работе с молодежью;
- методами описания и анализа организационной структуры и правового положения органа, учреждения сферы молодежной политики;
- практическим опытом проведения лекций, бесед, практических занятий на темы, способствующие развитию информированности, кругозора, общественного самосознания разных возрастных категории молодежи;
- методами разработки приоритетными молодежными проектами;
- методами ознакомления с литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт деятельности органа, учреждения молодежной сферы;
- методами описания и анализа организационной структуры и правового положения органа, учреждения сферы молодежной политики;
- методами анализа конкретных ситуаций в работе с молодежью;
- методами оценки уровня информационного обеспечения в органе, учреждении сферы молодежной политики;
- методами устанавливать отношения с коллегами;
- методами составления информационных обзоров;
- методами управления персоналом в органе, учреждении сферы молодежной политики.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Теоретический блок. Составить целостное представление о системе организации работы с молодежью в регионе, ее особенностях, возможностях в удовлетворении потребностей разных целевых групп и отдельных категорий населения. Ознакомиться с основными типами учреждений по организации работы с молодежью, их особенностями, направлениями их деятельности, целями, задачами, структурой, кадрами, потребителями услуг (на примере одного из учреждений)

ВНИМАНИЕ!

ДОКУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ ДОЛЖЕН ИМЕТЬ СТУДЕНТ В СВЯЗИ С ПРОХОЖДЕНИЕМ ПРАКТИКИ:

- **Календарный план-график практики** (составляется студентом)
- **Отчет студента (аналитический) по итогам прохождения практики** (в свободной форме, в напечатанном варианте)
- **Отзыв, данный руководителем практики от ПГГПУ.**
- **Зачетный лист практиканта** (форма прилагается)
- **Дневник практики** (папка-накопитель со всеми результатами практики, фотоотчет);

ОТЧЕТ

Документом о результатах практики студента является отчет.

Отчет должен быть представлен в деканат факультета социальной педагогики ПГГПУ в течение 2-х недель после окончания срока практики.

В отчете студент дает краткую характеристику мест практики, функций организации и формулирует личные цели практики согласно программе.

Отчет должен содержать следующие разделы:

1. **Введение с указанием цели**, места и времени прохождения практики; графика прохождения практики, включающего сведения о ее этапах, сроков и последовательности их прохождения; перечень работ, выполненных в процессе практики.

2. **Основная часть содержит описание организации работы в процессе практики**; описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде; анализ практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики; анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных студентом; указание на затруднения, которые возникли при прохождении практики; описание должностных инструкций по месту прохождения практики и др.

3. **Выводы по результатам практики** включают описание приобретенных за время практики навыков; предложения по организации труда на соответствующем участке работы.

Отчет должен составлять не менее 10 страниц текста (без приложений).

Итоги аттестации студентов проставляются в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента. Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить руководителю практики от университета письменный отчет о практике и сдать дифференцированный зачет по ней в установленные учебно-производственным графиком специальности сроки.

Руководитель учебно-ознакомительной практики
Любовь Анатольевна Метлякова, к.пед.н., зам.декана факультета социальной
педагогике ПГПУ
(342) 238-63-38
Lmet-13@mail.ru

**Список учреждений и мероприятий в рамках Первой
ознакомительной практики студентов специальности
«Организация работы с молодежью»**

№	Место	Встречающий
1	Отдел по молодежной политике Министерства культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций Пермского края	Кольмай Дмитрий Викторович начальник
2	Комитет по молодежной политике Администрации города Перми	Хузин Евгений Ильдусович, председатель
3	Законодательное собрание Пермского края Обсуждение проекта закона «О государственной молодежной политике в Пермском крае»	Колесова Ирина Анатольевна, председатель студенческой профсоюзной организации ПГПУ
4	Дом культуры «Общество слепых»	Якимов Алексей Анатольевич, специалист по работе с молодежью
5	Фонд целевой экономической системы «Защита»	Козлова Светлана Михайловна, председатель
6	Организация работы с молодежью в вузе - ОВР -Студклуб - Прфком	Красных Анна Николаевна (начальник отдела внеучебной работы) Баранова Ирина Андреевна, директор студ.клуба ПГПУ Давляева Марина Юрьевна, представитель студенческой профсоюзной организации ПГПУ
7	Организация и проведение «Ярмарки социально-педагогических технологий по работе с молодежью в Пермском крае»	Организатор – деканат факультета социальной педагогики и студенты ОРМ
8	Посещение Форума социально-активной молодежи Пермского края «ЗАВТРА СЕГОДНЯ БУДЕТ ВЧЕРА»	Организатор – Министерство по молодежной политике Пермского края
9	Участие в проведении круглого стола по теме «Молодежные субкультуры»	Организатор – деканат факультета социальной педагогики и студенты ОРМ
10	Посещение Межрегионального конкурса «Доброволец России-2011, 2012 г.» - выставка технологий - участие в работе круглого стола	Организатор – организация учащейся молодежи и детей Пермского края «Вектор дружбы»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»
Факультет социальной педагогики
Направление подготовки «Организация работы с молодежью»

ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ

студента-практиканта

Ф.И.О. _____

Курса _____ Группы № _____

Направление практики _____

Продолжительность практики _____

Базы практики (полное название)

ФИО и должность руководителя практики

Задание на практику

1. Составить индивидуальный план практики и согласовать его с руководителем практики

Дата	Время	Мероприятия (действия)	Краткий анализ (примечания)

Включить в план практики следующие действия и мероприятия:

4. **Введение с указанием цели, места и времени** прохождения практики; графика прохождения практики, включающего сведения о ее этапах, сроков и последовательности их прохождения; перечень работ, выполненных в процессе практики.

5. **Основная часть содержит описание организации работы в процессе практики;** описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде; анализ практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики; анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных студентом; указание на затруднения, которые возникли при прохождении практики; описание должностных инструкций по месту прохождения практики и др.

В процессе прохождения учебной практики студент должен изучить, ознакомиться и отразить **в отчете:**

- организационную структуру и правовое положение учреждения;
- принципы организации и основные направления деятельности;
- основную внутреннюю нормативную документацию, регламентирующую деятельность учреждения (Устав, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.);
- права, обязанности и функции основных структурных подразделений и работников учреждения;

- методы планирования деятельности учреждения;
- систему разработки и принятия решений;
- методы управления персоналом, систему подбора и передвижения кадров;
- уровень информационного обеспечения;
- правила работы со служебными документами;
- основные показатели эффективности управления организацией;
- систему учета и отчетности.

6. **Выводы по результатам практики** включают описание приобретенных за время практики навыков; предложения по организации труда на соответствующем участке работы.

2. Подготовить тематическую папку, содержащую следующие документы и материалы:

- Дневник практики
- Индивидуальный план практики
- Зачетный лист практиканта (с отзывом и оценкой руководителя)
- Эссе «Моя первая практика в сфере работы с молодежью.....»
- Аналитический отчет по выполнению практики
- Материалы и документы из опыта работы руководителя практики «В методическую копилку организатору работы с молодежью»
- Материалы, подготовленные по заказу баз практики
- Фотоотчет

И другие материалы

3. Считаю, что практика

4. Мои проблемы и трудности во время практики:

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

6. Свою работу на практике оцениваю:

-10 _____ 0 _____ 10

Дата заполнения _____ **Личная подпись** _____

Отзыв руководителя практики

Руководитель – _____
(ФИО, должность)

Оценка _____ **Подпись** _____ / _____)

Дата _____