

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сердитова Наталья Евгеньевна
Должность: проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 25.08.2025 15:54:51
Уникальный идентификатор документа:
6cb002877b2a1ea640fdebb0cc541e4e05322d13

УП: 39.03.03 Орг раб

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ООП

Мороз Мария Владимировна

___ б. ООП

___ г.

«21» мая 2025 г.

Рабочая программа практики

Ознакомительная практика

Закреплена за
кафедрой:

"Социальная работа и педагогика"

Направление
подготовки:

39.03.03 Организация работы с молодежью

Направленность
(профиль):

**Социальные технологии в организации работы с
молодежью**

Квалификация:

Бакалавр

Форма обучения:

очная

Семестр:

3

Программу составил(и):

канд. пед. наук, доц., Добросмыслова Светлана Николаевна

Тверь, 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели освоения дисциплины (модуля):

Целью прохождения практики в широком смысле является формирование образа профессии, профессиональных и социальных навыков, профессионального сознания и самосознания в организациях и учреждениях по работе с молодежью, создание условий для дальнейшего развития личности. В узком смысле целью прохождений ознакомительной практики является формирование у студентов представления о деятельности учреждения или организации системы работы с молодёжью, организатора по работе с молодёжью, как субъекта работы с детьми и молодежью.

Задачи:

Задачами прохождения практики являются:

- знакомство обучающихся с субъектами организации работы с молодёжью, функциональными обязанностями организатора по работе с молодежью.
- закрепление и углубление знаний, полученных в процессе освоения теоретических основ (социальных, психологических, педагогических) по организации работы с молодежью;
- формирование и совершенствование умений ставить перед собой задачи в соответствии с поставленными целями ознакомительной практики, исполнять их в срок и в соответствии с необходимыми требованиями;
- приобретение опыта самостоятельного общения и взаимодействия с работниками организация и учреждений по работе с молодежью;
- приобретение первоначального опыта взаимодействия с молодыми людьми, подростками;
- формирование способности представлять результаты проделанной работы в форме отчета, а также разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию;
- формирование способности публично выступать с результатами проделанной работы перед группой;
- формирование способности выявлять опасные и вредные факторы на рабочем месте, а также определять проблемы, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б2.О

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Философия

Безопасность жизнедеятельности

Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Введение в методологию научного исследования

Основы профессиональной деятельности и мышления

Введение в профессию

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Технологическая (проектно-технологическая) практика

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|--------------------------------|-------|
| Общая трудоемкость | 3 ЗЕТ |
| Часов по учебному плану | 108 |
| в том числе: | |

| | |
|------------------------|----|
| | |
| самостоятельная работа | 46 |

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-3.1: Систематизирует результаты 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, аналитических записок или отчетов

УК-2.1: Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними

УК-2.5: Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования

УК-3.5: Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат

УК-4.5: Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения

УК-8.2: Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности

УК-8.3: Выявляет угрозу условиям жизнедеятельности, природной среде и устойчивому развитию общества, связанную с нарушением техники безопасности

5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

| | |
|----------------------------|---|
| Виды контроля в семестрах: | |
| зачеты с оценкой | 3 |

6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| № | Наименование разделов и тем | Вид занятия | Сем. | Часов | Образоват. технологии |
|-----|--------------------------------------|-------------|------|-------|-----------------------|
| | Раздел 1. Подготовительный этап | | | | |
| 1.1 | Установочная конференция | Лек | 3 | 2 | |
| | Раздел 2. Основной этап | | | | |
| 2.1 | Практическая работа на базе практики | ПП | 3 | 58 | |
| 2.2 | | Ср | 3 | 46 | |
| | Раздел 3. Заключительный этап | | | | |
| 3.1 | Итоговая конференция | ПП | 3 | 2 | |

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики

1. Знакомство с документами, регламентирующими деятельность организации.
2. Знакомство с организационной (функциональной) структурой организации; профессионально-квалификационной (совокупность сотрудников по профессиям и квалификации) структурой организации.
3. Знакомство с особенностями целевых групп, с которыми работает организация, правовыми основами работы.
4. Работа с текущей документацией.
5. Знакомство с видами, формами деятельности организатора по работе с молодёжью в учреждении, организации.
6. Исследовательская и аналитическая деятельность (оформление результатов ознакомительной практики в форме комплексного отчета).
7. Другие виды работ (выполнение групповых и индивидуальных заданий руководителя практики от организации).

8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Перечень отчетной документации и требования к ней (включая оценочные материалы)

В течение 3-х дней после окончания сроков прохождения учебной практики каждый студент обязан представить кафедральному руководителю практики весь пакет документов.

По итогам учебной практики студент должен предоставить следующие документы:

1. Отчет о практике (Приложение 1), включающий:
 - а. Социальный паспорт организации. Социальный паспорт организации включает в себя следующую информацию: название учреждения, адрес, адрес электронной почты, сайт, телефон, Ф.И.О. (полностью) директора и заместителя директора, дата создания, целевые группы/клиенты, миссия и цели организации, основные направления деятельности, основные источники финансирования.
 - б. Дневник практики - ежедневное планирование с указанием дат и видов деятельности, выполненной в каждый день прохождения практики (дневник практики).
 - в. Комплексная аналитическая работа под названием «Комплексный анализ социальной организации».
2. Аттестационный лист уровня освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение 7).
3. Характеристика на обучающегося, прошедшего практику (Приложение 8).
4. Отметка о прохождении студентом инструктажа о технике безопасности с подписью и печатью организации (Приложение 2).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендуемая литература

Основная

| | |
|-------------|-------------------|
| Шифр | Литература |
|-------------|-------------------|

| | |
|-------|---|
| Л.1.1 | Ананьина Л. Е., Сапрыгина С. А., Социальная работа с молодежью, Красноярск: СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2019, ISBN: , URL: https://e.lanbook.com/book/147596 |
| Л.1.2 | Чельшева И. В., Ефремова О. И., Шаповалова В. С., Чельшева И. В., Работа с молодежью: политика, управление и творческо-производственная деятельность, Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2018, ISBN: 978-5-4475-9486-2, URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480157 |
| Л.1.3 | Чельшева И. В., Шалова С. Ю., Чельшева И. В., Развитие творческого потенциала в профессиональной подготовке организаторов работы с молодежью в сфере культуры и массовых коммуникаций, Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017, ISBN: 978-5-4475-9093-2, URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458620 |
| Л.1.4 | Ростовская, Князькова, Лукьянец, Молодежь и молодежная политика в России и за рубежом, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-18423-5, URL: https://urait.ru/bcode/534975 |
| Л.1.5 | Доронина, Иванова, Карпычева, Пшенко, Расихина, Документоведение, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-15820-5, URL: https://urait.ru/bcode/536853 |

Перечень программного обеспечения

| | |
|---|--|
| 1 | Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows |
| 2 | Adobe Acrobat Reader |
| 3 | Google Chrome |
| 4 | WinDjView |

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

| | |
|----|--|
| 1 | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) |
| 2 | ЭБС ТьГУ |
| 3 | ЭБС BOOK.ru |
| 4 | ЭБС «Лань» |
| 5 | ЭБС IPRbooks |
| 6 | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| 7 | ЭБС «ЮРАИТ» |
| 8 | ЭБС «ZNANIUM.COM» |
| 9 | СПС "КонсультантПлюс" |
| 10 | СПС "ГАРАНТ" |

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Аудит-я | Оборудование |
|---------|---|
| 9-215 | комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор |

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендации по выполнению индивидуальных заданий

в период практики

В период практики необходимо своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики. От качества выполнения индивидуального задания зависят дальнейшие перспективы профессиональной подготовки, поэтому необходимо быть максимально заинтересованным в успешном прохождении практики. За время практики необходимо выполнить все пункты программы, вытекающие из задач практики, и пункты, включенные в индивидуальное задание по программе практики. При прохождении практики студент-практикант обязан: полностью выполнять задания, предусмотренные программой; подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности; по окончании практики представить руководителю практики надлежащим образом оформленный отчет о практике.

Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики. Однако для успешного выполнения индивидуального задания по практике важно использовать все возможности осуществления сбора, систематизации, обработки и анализа необходимой информации, статистических данных и иллюстративного материала и т.п. Речь идет не только о помощи руководителя практики, но и самостоятельной работе в библиотеке, в том числе электронных библиотечных системах. Особое значение имеет получение компетентных консультаций специалистов профильной организации – базы практики, которые могут содействовать в уточнении и корректировке направления и методов работы, представляющих практический интерес. Овладев приемами самостоятельного получения информации, студент должен организовать самоконтроль знаний – логически, последовательно, стройно раскрыть вопросы индивидуального задания, четко придерживаясь его структуры.

На заключительном этапе практики студентам необходимо обобщить собранный материал и грамотно изложить его в письменной/печатной форме, включив в содержание отчета по практике. При этом необходимо следить, чтобы освещение вопросов шло по заранее продуманной схеме с привлечением теоретических положений и практических выводов. Предпочтительна печатная форма отчета, однако допускается и аккуратно оформленная, написанная разборчиво и без ошибок рукопись. Отчет печатается на стандартном листе бумаги формата А4, Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1.

По окончании практики проводится итоговая конференция, которая проходит в течение первой недели после практики. На итоговую конференцию студенты готовят электронную презентацию «Наша работа в социальной организации». Выступление студента на заключительной конференции составляет 5 минут. В докладе должны быть затронуты следующие вопросы: общая характеристика организации, особенности, основные направления и инновационные аспекты ее деятельности, содержание деятельности практикантов. В выступлении отмечаются основные результаты практики, трудности и достижения практикантов в организации, что удалось (не удалось) сделать в процессе прохождения практики, каких знаний, умений оказалось недостаточно. На конференции обсуждаются проблемы и предложения по совершенствованию условий прохождения практики.

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
Институт педагогического образования и социальных технологий
Направление подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью

Отчет об учебной ознакомительной практике

студента группы
очной формы обучения

(ФИО студента)

на базе

(наименование организации)

в период

(даты прохождения практики)

2025 г

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Название

учреждения _____

Адрес _____

Адрес электронной почты _____

Сайт _____

Телефон _____

Ф.И.О.(полностью) руководителя организации, заместителя руководителя

Дата создания организации _____

В чьем подчинении находится или кто курирует данное учреждение

Целевые группы/клиенты _____

Миссия и цели организации

Основные направления деятельности

Основные источники финансирования

Ежедневный календарный план практики

| Дата | Содержание деятельности | Результат |
|------|-------------------------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Общий вывод о результатах прохождения практики:

1. анализ основных личностно-профессиональных затруднений, которые я испытывал в процессе практики _____

2.

характеристика основных способов и средств, которые мне представляются конструктивными для преодоления возникавших у меня в процессе практики профессиональных и личностных затруднений _____

Руководитель практики от организации

_____ Должность подпись ФИО

Руководитель ООП

Комплексный анализ социальной организации

Комплексный анализ социальной организации должен включать в себя освещение следующих позиций:

1. Структурно-функциональный анализ организации

1.1. Составить перечень и краткую характеристику нормативно-правовых документов (внешних и внутренних), которыми регламентируется деятельность организации. Для этого изучить законы, регламенты (ведомственные, функциональные), положение об организации, положение о структурных подразделениях организации, должностные регламенты, должностные инструкции, документы, имеющие отношение к перспективному плану развития организации, основным целевым ориентирам. Структура и содержание аналитической работы может корректироваться преподавателем, ответственным за учебно-методическое обеспечение практики с учетом специфики принимающей организации. Представить в приложении две должностные инструкции (регламента), к примеру, специалиста и руководителя отдела. Наиболее значимые нормативные документы приложить к отчету. На основании анализа документов выделить цели организации, миссию, направления деятельности. Опираясь на тексты должностных регламентов, должностных инструкций, описать, каковы функции, обязанности, ответственность специалистов (бакалавров) социальной работы в организации.

1.2. На основании знакомства с документами подготовить:

организационную (функциональную) структуру социальной организации: составить схему организации, в которой выделить набор структурных подразделений организации, их иерархическую взаимосвязь; перечислить, какие функции выполняет каждое подразделение в организации, каким образом оно работает на достижение заявляемых в положении об организации целей и задач;

профессионально-квалификационную (совокупность сотрудников по профессиям и квалификации) структуры организации, складывающиеся из профессиональных и квалификационных групп, отражающих внутриорганизационное разделение труда; описать, насколько представленная профессионально-квалификационная структура организации соответствует целям и задачам организации. По итогам анализа должностных инструкций провести

сравнительный анализ функций, определенных в должностных инструкциях и должностных регламентах и реализованных в действительности. Если сотрудником реализуются все функции, указанные в нормативных документах, зафиксировать, какие функции являются приоритетными в деятельности в настоящее время, реализация каких функций требует наибольших затрат рабочего времени, реализация каких вызывает наибольшие сложности и почему. Описать процедуры (последовательность действий) отбора, подбора и найма персонала в организации.

Перечислить основные *источники финансирования деятельности организации*. Дать краткую характеристику социальным программам и социальным проектам, реализуемым в настоящее время в организации

На основании полученных данных соотнести заявляемые цели, задачи организации с направлениями деятельности, с особенностями ее организационно-функциональной и профессионально-квалификационной структурой, сделать выводы об особенностях коллектива и проблемах организационно-функционального характера организации.

2. Характеристика клиентской группы организации.

2.1. Составить перечень основных клиентских групп, с которыми работает организация. Дать их краткую социально-демографическую характеристику, опираясь на следующие ориентиры: пол, возраст, социальное положение, образование, перечень проблем выделенных клиентских групп, над решением каких проблем работает организация.

2.2. Составить перечень основных нормативно-правовых актов, на основании которых организация оказывает социальную помощь, поддержку, социальные услуги данным клиентским группам (если данные документы представлены).

2.3. На основании беседы с сотрудниками организации выяснить:

- в чем заключаются сложности работы с выделенными клиентскими группами, как эти сложности преодолеваются;
- соблюдение каких этических норм является неременным и значимым для сотрудников организации в работе с данными клиентскими группами;
- использует ли организация инновационные формы и методы работы с проблемами клиентов.

По итогам анализа сделать вывод: соответствуют ли цели, направления, содержание деятельности организации потребностям и интересам обслуживаемых клиентских групп. Каким проблемам клиентов, с вашей точки зрения, необходимо уделить больше внимания в деятельности организации?

3. Социальные услуги организации.

3.1. Выявить перечень обязательных и дополнительных социальных услуг (платных, бесплатных), предоставляемых организацией рассмотренным выше клиентским группам. Какие нормативы, стандарты социальных услуг используются в организации при их планировании и предоставлении?

3.2. Исходя из характера проблем клиентских групп указать, какие виды помощи и услуг можно внедрить в деятельность организации.

3.3. Описать функции и содержание деятельности специалиста по работе с молодежью (либо лица его заменяющего) в организации.

4. Поддержка безопасных условий жизнедеятельности (согласно проведенного инструктажа по технике безопасности)

4.1. Опишите возможные опасные и вредные факторы, которые могут присутствовать в рамках осуществляемой деятельности.

4.2. Составьте перечень мероприятий по своевременному выявлению проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте в период прохождения практики.

4.3. Составьте перечень мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций на рабочем месте в период прохождения практики.

5. Рефлексия.

Заключительным этапом комплексного анализа является рефлексия на тему «Что такое работа с молодежью?». Для этого необходимо ответить на следующие вопросы:

- Какое впечатление произвела на вас организация? Соответствует ли деятельность данной организации вашему представлению о работе с данной группой населения?

- Соответствуют ли специалисты данной организации вашим представлениям о профессиональном организаторе по работе с молодежью? Что вам в них как профессионалах кажется привлекательным? Какие профессиональные качества являются особенно важными?

- Что же такое организация работы с молодежью? Что в этой профессии оказалось для вас привлекательным, а что заставило задуматься?

Опишите ваши мысли в тексте, снабдите примерами, описаниями, сравнениями.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка _____ пройден:

(наименование организации)

| ФИО обучающегося | Подпись обучающегося | Дата прохождения инструктажа |
|------------------|----------------------|------------------------------|
| 1. | | |

Инструктаж провел:

_____ / _____

ФИО проводившего инструктаж

Подпись

МП

Дата проведения инструктажа

Приложение 3

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель практики
от профильной организации

«УТВЕРЖДАЮ» руководитель ООП

_____ (подпись)
«__» _____ 20 г.

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20 г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА ПРАКТИКУ

1. Знакомство с документами, регламентирующими деятельность организации.
2. Знакомство с организационной (функциональной) структурой социальной организации; профессионально-квалификационной (совокупность сотрудников по профессиям и квалификации) структурой организации.
3. Знакомство с особенностями целевых клиентских групп, с которыми работает организация, правовыми основами социальной помощи и поддержки данной группы.
4. Работа с текущей документацией.
5. Участие в работе с клиентами, клиентскими группами организации.
6. Знакомство с видами, формами деятельности организатора по работе с молодёжью в учреждении, организации.
7. Исследовательская и аналитическая деятельность (оформление результатов ознакомительной практики в форме комплексного отчета).
8. Другие виды работ (выполнение групповых и индивидуальных заданий руководителя практики от организации).

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 2022 г.

(подпись студента)

| № пп | Этапы практической деятельности | Время | Форма отчетности | Соответствие формируемым компетенциям |
|------|---|---|---|---------------------------------------|
| 1 | Вводный инструктаж на рабочем месте. | Первые два дня от начала практики | Запись с подписью и печатью о проведении инструктажа | УК-8.2 УК-8.3 |
| 2 | Общее знакомство с организацией Экскурсия по организации. | 1-я неделя | Сбор материала для аналитического отчета | УК-3.5 |
| 3 | Знакомство с основными подразделениями, службами, с документами по деятельности организации, организация охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников организации. Изучение нормативных и законодательных документов, регламентирующих деятельность специалиста по работе с молодёжью и его текущей документации. | 1-я неделя | Сбор материала для комплексного аналитического отчета | УК-3.5 УК-8.2 УК-8.3 |
| 4 | Знакомство о особенностях клиентской группы, функциями и содержанием деятельности специалиста по работе с молодёжью (либо лица его заменяющего) в организации. | 1-я неделя | Сбор материала для комплексного аналитического отчета | УК-3.5 УК-8.3 |
| 5 | Наблюдение за реальной практикой решения социальных проблем клиентов. Анализ различных аспектов содержания профессиональной деятельности специалистов. | 2-я неделя | Сбор материала для комплексного аналитического отчета | УК-3.5 |
| 6 | Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета о практике, получение отзыва- характеристики. | 2-я неделя (конец недели) | Подготовка комплексного аналитического отчета | УК-2.1 УК-2.5 УК-8.3 ОПК-3.1 |
| 7 | Участие в итоговой конференции по результатам ознакомительной практики | В течение первой недели после практики (назначается руководителем от кафедры) | | УК-3.5 УК-4.5 ОПК-3.2 |

Руководитель практики
от профильной организации

Руководитель практики от ТвГУ

(Ф.И.О.)

_____ (подпись) « ____ »
_____ 20 г.

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20 г

Приложение 5

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции) | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|
| 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 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат |
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.5 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения |
| УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций | УК-8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности УК-8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций |
| ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности | ОПК-3.1 Систематизирует результаты 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, аналитических записок или отчетов |

Руководитель практики
от профильной организации

Руководитель практики от ТвГУ

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 г

_____ (подпись) « _____ »

_____ 20 г.

Приложение 6

Содержание практики

| Учебная программа – наименование разделов / тем, этапов | Всего (час.) | Контактная работа (час.) | | | Самостоятельная работа (час.) |
|---|-----------------|--------------------------|--|---|----------------------------------|
| | | Лекции | Семинарские/ Практические занятия/ Лабораторные работы (оставить нужное) | Самостоятельная работа на базе практики | |
| Подготовительный этап: установочная конференция, общая характеристика плана и заданий на практику; обсуждение организационных вопросов. | 2 | 2 | | | |
| Производственный этап: практическая работа на базе практики, выполнение плана и заданий. | 80 | | | 60 | 20 |
| Заключительный этап. Обобщение результатов прохождения практики, подготовка отчета, защита практики | 26 | | | | 26 |
| ИТОГО | 108 | 2 | | 60 | 46 |

Руководитель практики
от профильной организации

(Ф.И.О.)

_____ (подпись) «__»
_____ 20 г.

Руководитель практики от ТвГУ

«__» _____ 20 г (подпись)

Приложение 7

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

уровня освоения профессиональных компетенций

в ходе прохождения _____ практики

(вид и тип практики)

обучающимся _____

(фамилия, имя, отчество)

по направлению/специальности _____

(код и наименование направления/специальности)

1. Профессиональные компетенции

| Коды и наименование компетенций/индикаторов компетенций | Уровень освоения | | Критерии достаточности |
|--|------------------|---------------|------------------------|
| | Достаточный | Недостаточный | |
| УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними | | | |
| УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования | | | |
| УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат | | | |
| УК-4.5 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения | | | |
| УК-8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| деятельности | | | |
| УК-8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций | | | |
| ОПК-3.1 Систематизирует результаты 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, аналитических записок или отчетов | | | |

Руководитель практики от кафедры «Социальная работа и педагогика»:

(подпись) (ФИО)

Ответственное лицо от профильной организации (*при прохождении практики на базе профильной организации*):

(подпись) (ФИО)

дата

Приложение 8

ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(ФИО)

(курс, код и наименование образовательной программы)

прошедшего _____ практику

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в _____

(наименование профильной организации)

В ходе практики у обучающегося сформированы компетенции в соответствии рабочей программой практики.

Качество выполнения работы в соответствии с требованиями
индивидуального задания на практику _____

Замечания и рекомендации _____

Итоговая оценка по практике (выставляется на основании ведения дневника по
практике, отчета по практике, аттестационного листа) _____

Руководитель практики от ТвГУ:

(подпись) (ФИО)

Ответственное лицо от профильной организации (*при прохождении практики на
базе профильной организации*)

_____ (подпись) (ФИО)