

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 12.07.2024 09:57:47
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Рабочая программа учебной практики

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

39.03.03 Организация работы с молодежью

Направленность (профиль)

Социальные технологии в организации работы с молодежью

Для студентов 2 курса, очной формы обучения

БАКАЛАВРИАТ

Составитель: *Добросмыслова С.Н.*

2022 г.

1. Общая характеристика практики

Вид практики	Учебная
Тип практики	Ознакомительная практика
Способ проведения	Выездная / Стационарная
Форма проведения	Дискретная

2. Цель и задачи практики

Целью прохождения практики в широком смысле является формирование адекватного современным реалиям 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.

Задачами прохождения практики являются:

- практическое ознакомление обучающихся с системой учреждений работы с молодёжью, молодёжными фондами, организациями, формами, видами оказываемых услуг, функционалом организатора по работе с молодежью в данных учреждениях;
- 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 – объектами работы с молодежью;
- 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.

3. Место практики в структуре ООП

Раздел образовательной программы, к которому относится данная практика - обязательная часть учебного плана. Практика связана с другими частями образовательной программы (дисциплинами и практиками): Безопасность жизнедеятельности, Введение в методологию научного исследования, Возрастная психология, Деловое общение и технологии ведения переговоров, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Организация прикладного социального исследования, Основы профессиональной деятельности и мышления, Русский язык и культура речи, Социальное проектирование, Управление молодежными проектами, Экспертно-консультационная деятельность в молодежной среде, практика учебная и производственная.

Учебная практика базируется на теоретических представлениях, которые были освоены учащимися при изучении следующих учебных дисциплин по направлению подготовки 39.03.03 Организация работа с молодежью: Безопасность жизнедеятельности, Введение в методологию научного исследования, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Организация прикладного социального исследования, Русский язык и культура речи.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям студента при освоении учебной практики:

знания основных законов, регламентирующих работу с детьми и молодежью;

знания правил речевого этикета в бытовой и профессиональной сфере;

владение теоретическими основами социальной работы с различными группами молодежи;

знания особенностей социально-психологического состояния различных групп и категорий клиентов;

умения составлять отчеты по результатам проделанной работы согласно требованиям и т.п.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: Основы профессиональной деятельности и мышления, Социальное проектирование, Управление молодежными проектами, Экспертно-консультационная деятельность в молодежной среде, практика учебная и производственная.

Учебная практика является начальным звеном при подготовке к прохождению производственной практики, направленной на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

4. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, продолжительность – 2 недели, **в том числе:**

контактная аудиторная работа: лекции 2 часа.

контактная внеаудиторная работа: самостоятельная работа на базе практики 60 часа;

самостоятельная работа: 46 часов.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (согласовываются отдельным документом с руководителем практики от профильной организации)

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

6. Форма промежуточной аттестации (форма отчетности по практике)
дифференцированный зачет.

Время проведения практики: курс 2, семестр 3.

7. Язык преподавания русский.

8. Место проведения практики (база практики)

Практика проводится в:

- 1) органах управления по делам молодежи и подведомственных им предприятиях, учреждениях, организациях;
- 2) учреждениях и предприятиях социального обслуживания населения;
- 3) специализированных центрах для молодежи.

Перечень профильных организаций/предприятий (баз практик), с которыми заключены долгосрочные договоры для проведения практики

№ п/п	Название организации	Реквизиты и сроки действия договоров
1.	Государственное бюджетное учреждение «Тверской областной Центр социальной помощи семье и детям»	Договор №175 от 01.11.2020 г./2020-2025гг.
2.	Ассоциации по развитию гражданского общества «Институт регионального развития» (Центр НКО)	Договор №176 от 01.11.2020 г./2020-2025гг.
3.	Государственное казенное учреждение Тверской области «Центр социальной поддержки населения» города Твери	Договор №177 от 01.11.2020 г./2020-2025гг.
4.	Государственное бюджетное учреждение «Тверской геронтологический центр»	Договор №178 от 01.11.2020 г./2020-2025гг.
5.	Государственное бюджетное учреждение «Дом милосердия»	Договор №179 от 01.11.2020 г./2020-2025гг.
6.	Государственное бюджетное учреждение «Тверской комплексный центр социального обслуживания населения»	Договор №181 от 01.11.2020 г./2020-2025гг.
7.	Государственное бюджетное учреждение «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» города Твери	Договор №141/1 от 01.11.2020 г./2020-2025гг.
8.	Государственное бюджетное учреждение «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних (г. Тверь)» (ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» города Твери и Калининского района)	Договор №395 от 09.01.2023 г./2023-2028гг.
9.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Тверской области «Областной клинический	Договор № 467 от 27.03.2023 г./2023-2028гг.

психоневрологический диспансер» (ГБУЗ ОКПНД)	
--	--

9. Содержание практики, структурированное по темам (разделам, этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий/работы (согласовывается отдельным документом с руководителем практики от профильной организации)

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

Содержание практики

1. Подготовительный этап:

Установочная конференция, составление плана прохождения практики.

Решение организационных вопросов, обеспечивающих успешность практики, знакомство с требованиями к деятельности практиканта в профильной организации, определение заданий, ознакомление с формой отчетной документации и требованиями к ее оформлению.

Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.

2. Основной этап:

Практическая работа на базе практики. Выполнение студентами-практикантами заданий:

1. Определить миссию и цели деятельности организации
2. Познакомиться со структурой и направлениями деятельности организации
3. Выяснить какие категории молодежи являются клиентами, благополучателями данного учреждения или организации, каковы их особенности как клиентской группы.
4. Выяснить какие профессионально-этические нормы являются значимыми для сотрудников организации.
5. Выяснить какие функции выполняет организатор по делам молодежи (либо лицо его заменяющее).
6. Принять участие (наблюдение) за реальной практикой решения социальных проблем клиентов.
7. На основании собранного материала подготовить комплексную аналитическую работу по результатам прохождения практики.

3. Заключительный этап:

Обобщение результатов прохождения практики.

Итоговая конференция, организуемая после окончания практики. Дискуссия по проблемам содержания практики, анализ проблем, связанных с организацией и проведением прошедшей практики; отчет студентов о выполнении заданий практики; аттестация студентов в виде дифференцированного зачета.

Рабочий график (план) проведения практики

№ пп	Этапы практической деятельности	Время	Форма отчетности	Соответствие формируемым компетенциям
1	Вводный инструктаж на рабочем месте.	Первые два дня от начала практики	Запись 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	1-я неделя	Сбор материала для комплексного аналитического отчета	УК-3.5 УК-8.2 УК-8.3

	жизнедеятельности работников организации. Изучение нормативных и законодательных документов, регламентирующих деятельность специалиста по работе с молодежью и его текущей документации.			
4	Знакомство о особенностях клиентской группы, функциями и содержанием деятельности специалиста по работе с молодежью (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-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 УК-2.5 ОПК-3.2

Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики

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).

10. 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).

На заключительную конференцию, которая проходит в течение первой недели после практики, студенты готовят электронную презентацию «Результаты прохождения учебной практики в социальных организациях». 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.

По итогам прохождения практики выставляется зачет с оценкой.

«Отлично» ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики, проявив при этом самостоятельность, инициативность, творческий подход. Отчётная документация представлена в срок в полном объеме. Выполненная комплексная аналитическая работа соответствует всем требованиям, отчет соответствует всем необходимым требованиям со стороны оформления и содержания, в полной мере отражает все вопросы. Представлена четкая, логическая публичная защита практики, студент четко и ясно отвечает на поставленные аудиторией вопросы. Отзыв руководителя практики положительный, указывает на соблюдение норм и правил обучающегося при работе в организации, показывает заинтересованность и мотивацию студента в результатах деятельности.

«Хорошо» ставится студенту, который выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков, был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. Отчётная документация представлена с незначительным нарушением сроков в полном объеме, замечания по её оформлению и содержанию небольшие. Выполненная комплексная аналитическая работа соответствуют всем требованиям. Представлена четкая, логическая публичная защита практики, студент отвечает на поставленные аудиторией вопросы. Отзыв руководителя практики положительный, указывает на соблюдение норм и правил обучающегося при работе в организации.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики не в полном объеме. Нуждался в помощи при выполнении заданий практики и подготовке отчёта. Отчётная документация предоставлена в срок не в полном объеме, есть серьёзные замечания по её оформлению и содержанию, потребовавшие доработки. Выполненная комплексная аналитическая работа содержит неточности, вопросы не раскрыты в должной степени в соответствии с требованиями к содержанию при ее написании. При защите студент испытывал трудности в ответе на поставленные вопросы, доклад неуверенный и сумбурный. Отзыв руководителя с замечаниями.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики. Комплексная аналитическая работа содержат грубые неточности, вопросы не раскрыты. Отчётная документация не представлена.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения практики

1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература

1. Куняев Н. Н. Документоведение : учебник / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела; Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела. - 2. - Москва : Издательская группа "Логос", 2020. - 352 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-98704-329-5.; [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=367362>
2. Медведева Г. П. Этические основы социальной работы. Учебник и практикум. М.: Юрайт, 2015. 448 с.
3. Организация работы с молодежью : учебное пособие / под ред. Е.П. Агапова, Л.С. Деточенко. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 738 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5185-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362866>
4. Правовые основы работы с молодежью : учебное пособие / Е.С. Зайцева, В.В. Бушкевич, Т.А. Прудникова и др. ; под ред. А.С. Прудникова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 119 с. - Библиогр.: с. 99-106. - ISBN 978-5-238-01885-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116666>
5. Куприянов Р.В. Система профессионального образования социальных работников. Историко-педагогический анализ и перспективы развития [Электронный ресурс] : монография / Р.В. Куприянов. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 159 с. — 978-5-7882-1852-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63990.html>
6. Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ [Электронный ресурс] / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — 978-5-9669-1862-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82560.html>

б) Дополнительная литература

Осьмук, Л. А. Учебно-производственная практика по направлению 521100, 040400 «Социальная работа» в контексте компетентностно-ориентированного подхода к обучению [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. А. Осьмук, И. А. Скалабан. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2010. — 323 с. — 978-5-7782-1636-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45056.html>

ГОСТы - Социальное обслуживание населения— Режим доступа: http://xn-e1aajpdshg7a8d.xn--p1ai/publ/normativno-pravovye-dokumenty/prochie-dokumenty/gosty_socialnoe_obslyzhivanie_naselenija/15-1-0-84

Федеральный закон "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" от 28.12.2013 N 442-ФЗ (последняя редакция) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156558/

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

1. IBM SPSS Amos 19 – Акт предоставления прав № Us000311 от 25.09.2012
2. Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №956 от 18 октября 2018 г.

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

1. Adobe Reader XI
2. Any Video Converter 5.9.0
3. Deductor Academic
4. G*Power 3.1.9.2
5. Google Chrome
6. R for Windows 3.2.5
7. RStudio
8. SMART Notebook
9. WinDjView 2.0.2
10. Google Chrome

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ;
2. ЭБС «ЮРАИТ» www.biblio-online.ru ;
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/> ;
4. ЭБС IPRbooks [http://www.iprbookshop.ru /](http://www.iprbookshop.ru/);
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com>;
6. ЭБС BOOK.ru <https://www.book.ru/>
7. ЭБС ТвГУ <http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp? ;
9. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Харченко К.В. Настольная книга специалиста по молодежной политике.– М., 2013 . [Электронный ресурс]. - URL: https://mr.rgub.ru/lib_editions/item.php?kod_doc=343&kod_rub=13

Настольная книга социального работника: учебно-методическое пособие / Под ред. Е.И. Холостовой, Л.И. Кононовой.– М.: ИДПО ДСЗН, 2015.- 243 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://soc-education.ru/wp-content/uploads/2017/11/Broshura-NastKniga-SocRabotnika-2015.pdf>

12. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

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 идёт 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 приёмами самостоятельного получения информации, студент должен организовать самоконтроль знаний – логически, последовательно, стройно раскрыть вопросы индивидуального задания, чётко придерживаясь его структуры.

На заключительном этапе практики студентам необходимо обобщить собранный материал и грамотно изложить его в письменной/печатной форме, включив в содержание отчёта 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.

Методические рекомендации к написанию комплексной аналитической работы «Комплексный анализ социальной организации»

Основная цель данной работы – научить студентов, вышедших на практику, всестороннему анализу конкретной социальной организации, выявлению общего и особенного в ее структуре и деятельности для оценки ее деятельности и прогнозирования ее развития. В данном случае под комплексным анализом организации понимается системное исследование структуры и деятельности организации, позволяющее провести всестороннюю оценку организации на предмет соответствия ее структуры и деятельности заявляемым целям и задачам, проблемам и потребностям клиентских групп. В профессиональной деятельности комплексный анализ руководству организации необходим для обоснования стратегических и оперативных решений, представителям вышестоящих органов для оценки ее эффективности, качества деятельности и соблюдения соответствия государственным интересам.

Комплексность анализа подразумевает использование определенной совокупности показателей, которая помимо сведений об отдельных сторонах описываемого явления несет определенную информацию о новом, что появляется в результате взаимодействия этих сторон. При этом показатели должны соответствовать следующим требованиям:

- всесторонне характеризовать изучаемый объект;
- быть взаимозависимыми и взаимодополняемыми;
- быть достоверными и проверяемыми (верифицируемыми);
- опираться на различные источники и методы получения информации.

Комплексный анализ может проводиться с различной степенью детализации. Глубина и качество анализа зависят от объема, доступности и достоверности информации, имеющейся в распоряжении аналитика. В соответствии с возможностями доступа к информационным ресурсам выделяют два уровня данных - внешние и внутренние. Внешние данные содержат общедоступную информацию об объекте анализа и представлены пользователям в форме нормативной документации, относящейся к данному

типу организаций и опубликованной в соответствующих бюллетенях и периодических изданиях; публикуемой отчетности; публикаций в СМИ; информации, выставленной на интернет-сайте организации. Внутренние данные представляют собой информацию служебного характера, циркулирующую в рамках анализируемого объекта. К числу внутренних источников информации относится внутренняя нормативно-правовая, техническая, плановая и отчетная документация, разработанные, но не опубликованные проекты и программы. Информационным стержнем комплексного анализа организации является ее годовая отчетность и внутренняя нормативная и плановая документация. Но она непременно должна быть дополнена документальной информацией о текущей деятельности, используемых технологиях, методах работы и информацией, слабо формализованной, но содержащей данные, характеризующие особенности организационной культуры и внутренней политики организации, алгоритмы реализации заявляемых технологий и др. и может быть получена в ходе бесед, интервью с респондентами-сотрудниками организации.

Анализ начинается с изучения информации, содержащейся в указанных формах отчетности. Прежде чем осуществлять анализ, необходимо внимательно выделить все необходимые для анализа позиции, выделить весь объем информации, который востребован для анализа. Материал по мере сбора необходимо систематизировать и распределять по предполагаемым разделам. Одновременно необходимо выделить методы сбора информации для анализа. Проконсультируйтесь с ответственным за прохождение практики, какая информация может содержаться в документах, кто из сотрудников организации может быть экспертом по тем или иным вопросам, необходимым для подготовки анализа. Договоритесь о том, чтобы вам было выделено время и возможность выполнить в полном объеме предложенные вам задания.

Осуществляя анализ организации, комментируя ее деятельность и особенности клиентских групп, для подтверждения своих аргументов апеллируйте к теории, ссылайтесь на изучаемую вами ранее исследовательскую литературу, но вместе с тем обращайтесь и к конкретным фактам, примерам из деятельности организации, которые могут подтвердить или прояснить излагаемую вами мысль. Готовя анализ, старайтесь придерживаться той нумерации заданий, которая предложена в Приложении 1. В случае, если в силу специфики организации, где вы проходите практику, какие-то из требуемых позиций осветить невозможно, обсудите это с преподавателем, ответственным за проведение практики, и с его согласия укажите на это в соответствующем пункте анализа.

Внимательно изучайте документы, отобранные для анализа. Используя информацию из документа, сделайте в тексте ссылки на него. Если документ значим, сделайте его копию (при условии согласия руководства организации) и приложите его к анализу. Допускается возможность цитирования изученных документов по ходу изложения, но вместе с тем следует помнить, что текст по любому из указанных пунктов, состоящий только из фрагментов документов без комментариев и выводов практиканта, как анализ рассматриваться не может.

Старайтесь не излагать всю информацию только сплошным текстом, структурируйте ее в схемы, таблицы и давайте им комментарии. Особое внимание обратите на взвешенность и конкретность аргументации, используемой вами для обоснования выводов и предложений. Напомним, что комплексный анализ социальной организации является результатом личной рефлексии. В случае если текст анализа участников группы в комментариях и исследованиях будет идентичен, оценка за работу не выставляется.

13. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база профильных организаций.

14. Сведения об обновлении программы практики

№п.п.	Обновленный раздел программы практики	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1	Пункт 8 Перечень профильных организаций/предприятий (баз практик), с которыми заключены долгосрочные договоры для проведения практики	Реквизиты договоров	Протокол кафедры «Социальная работа и педагогика» № 4 от 24.11.2020
2.	11. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения практики	Рекомендуемая литература	Протокол 1 заседания кафедры «Социальная работа и педагогика» от 14.09.2021 г.
3.	10. Перечень отчетной документации и требования к ней	Аттестационный лист и характеристика на обучающегося	Приказ ТвГУ №1776-О от 09.12.2001 О введении в действие форм отчетных документов по практике
4.	Пункт 8 Перечень профильных организаций/предприятий (баз практик), с которыми заключены долгосрочные договоры для проведения практики	1) Добавлена база ГБУЗ ОКПНД 2) Внесены изменения в реквизиты ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» города Твери и Калининского района	Протокол 7 заседания кафедры «Социальная работа и педагогика» от 29.03.2023 г.

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)

2022 г

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Название

учреждения _____

Адрес _____

Адрес электронной почты _____

Сайт _____

Телефон _____

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

Дата создания организации _____

В чем подчинении находится или кто курирует данное учреждение

Целевые

группы/клиенты _____

Миссия и цели организации

Основные направления деятельности

Основные источники финансирования

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
Ежедневный календарный план практики

Дата	Содержание деятельности	Результат

Общий вывод о результатах прохождения практики:

1. анализ основных лично-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
к.п.н., доцент кафедры
«Социальная работа и педагогика»

Н.Ю. Макеева

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

«СОГЛАСОВАНО»
 Руководитель практики
 от профильной организации

 (должность)

 (Ф.И.О.)

 (подпись)
 «__» _____ 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
 руководитель ООП
 Макеева Н.Ю.

 (подпись)

«__» _____ 2022 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)

Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ 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 молодежью 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 молодежью (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

(Ф.И.О.)

(подпись)
«__» _____ 2022 г.

Руководитель практики от ТвГУ

(подпись)
«__» _____ 2022 г

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

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 2022 г.

Руководитель практики от ТвГУ

(подпись)

«__» _____ 2022 г

Содержание практики

Учебная программа – наименование разделов / тем, этапов	Всего (час.)	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Семинарские/ Практические занятия/ Лабораторные работы (<i>оставить нужное</i>)	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)
«__» _____ 2022 г.

Руководитель практики от ТвГУ

(подпись)
«__» _____ 2022 г

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 мероприятий 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

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)

«__» _____ 2022г.