

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 производственной практики

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

39.03.03 Организация работы с молодежью

Направленность (профиль)

Социальные технологии в организации работы с молодежью

Для студентов 4 курса, очной формы обучения

БАКАЛАВРИАТ

Составитель: *Добросмыслова С.Н.*

2022 г.

1. Общая характеристика практики

Вид практики	Производственная
Тип практики	Преддипломная
Способ проведения	Выездная / Стационарная
Форма проведения	Дискретная

2. Цель и задачи практики

Целью прохождения практики является выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачами прохождения практики являются:

- развитие умений, навыков и способностей выполнения самостоятельных исследований в русле приоритетных ретроспективных и перспективных направлений молодежной политики в России и за рубежом;
- формирование готовности профессионального участия в разработке и реализации социальных проектов, а также становление опыта социального прогнозирования в контексте обоснованной актуальности и установленной проблемы ВКР;
- систематизация представлений о практиках организации работы с молодежью с учетом избранной темы выпускной квалификационной работы;
- формирование умений и навыков использования общеметодологических и специальных методов организации и проведения научного исследования в области организации работы с молодежью применительно к избранной логике и композиционному построению выполняемой выпускной квалификационной работы;
- закрепление навыка проведения экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде;
- закрепление способности оформлять научно-техническую документацию на всех этапах прикладных исследований;
- закрепление 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.
- закрепление навыков установления и поддержки профессионально-личностных отношений в организации (учреждении) с учетом этико-ценностных требований к специалисту в молодёжной сфере.

3. Место практики в структуре ООП

Раздел образовательной программы, к которому относится данная практика – часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Преддипломная практика опирается на теоретические основания государственной молодёжной политики, знания теории, методологии и технологии социальной работы, научно-исследовательской деятельности в области работы с различными категориями молодежи, оценки качества социальных услуг; нормативно-правовой базы в области организации работы с молодежью и в целом молодёжной политики.

Преддипломная практика базируется на теоретических представлениях, которые были освоены учащимися при изучении следующих учебных дисциплин по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы молодёжью: Безопасность жизнедеятельности, Возрастная психология, Деловое общение и технологии ведения переговоров, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Консультирование и коучинг в практике трудоустройства молодежи, Молодежные движения, Организация волонтерского движения, Организация работы с учащейся молодежью, Профилактика асоциальных явлений в молодежной среде, Русский язык и культура речи, Социальная работа с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ, Социальная работа с сиротами, Социальное проектирование, Стратегии религиозной безопасности молодежи в современном мире, Технологии работы с талантливой молодежью, Тренинг командообразования, Управление молодежными проектами, учебную и производственную практики и т.п.

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

- оперировать основными законами, регламентирующими организацию деятельности с молодёжью, оказание социальной поддержки и защиты детей и молодежи;

- владеть технологическими основами организации работы с различными группами молодежи;

- владеть методикой проведения исследовательской деятельности;

- уметь проводить экспертно-консультационную деятельность в молодежной среде;

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

Преддипломная практика являет собой завершающий этап личностно-профессионального становления будущего организатора по работу с молодежью.

4. Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, продолжительность – 6 недель, в том числе:

контактная аудиторная работа: лекции 2 часа.

контактная внеаудиторная работа: самостоятельная работа на базе практики 100 часа;

самостоятельная работа: 222 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 по дисциплине
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-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач 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
ПК-1 Способен к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	ПК-1.1 Использует законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней при проведении мероприятий в сфере молодежной политики
ПК-2 Способен учитывать социальные, психологические и индивидуальные особенности детей, подростков и молодежи при организации профессиональной деятельности в молодежной среде	ПК-2.2 Применяет методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью
ПК-5 Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов	ПК-5.2 Собирает и анализирует информацию по проекту, разрабатывает план-график проведения мероприятия -

и явлений в сфере молодежной политики	
ПК-6 Способен к осуществлению и развитию проектно-аналитической деятельности в молодежной среде -	ПК-6.3 Осуществляет экспертно-консультационную деятельность в молодежной среде

6. Форма промежуточной аттестации (форма отчетности по практике)

зачет.

Время проведения практики: курс 4, семестр 8.

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	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 психоневрологический диспансер» (ГБУЗ ОКПНД)	Договор № 467 от 27.03.2023 г./2023-2028гг.

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.	200			100	100
Заключительный этап. Обобщение результатов прохождения практики, подготовка отчета, защита практики	122				122
ИТОГО	324	2		100	222

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. Познакомиться с документами, регламентирующими деятельность организации.

2. Исследовательская и аналитическая деятельность по теме ВКР. Теоретическое обоснование практической деятельности. Согласование содержания практической части исследования с научным руководителем. Подбор методов эмпирического исследования (в соответствии с планом ВКР). Организация диагностических процедур. Проведение научно-исследовательской работы по актуальной теме (в соответствии с утвержденной на кафедре темой ВКР). Обработка и анализ результатов исследования. Фиксация и интерпретация результатов исследования. Оформление результатов практической части исследования. Оформление приложений и сводных таблиц, схем, диаграмм по результатам исследования. Формулирование и фиксация выводов по практической части исследования. Представление их научному руководителю.

3. Разработка программ, проектов как рекомендаций по решению выделенной проблемы в русле сформулированных задач выпускной квалификационной работы

4. На основании собранного материала подготовить отчет об основных результатах проделанной работы.

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 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		УК-3.5
3	Знакомство с основными подразделениями, службами, документами по деятельности организации, организация охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников организации. Организация исследовательских процедур, подготовка к их проведению.	1-я неделя		УК-3.5 УК-8.2 УК-8.3 ПК-1.1 ПК-5.2
4	Проведение самостоятельного исследования, включающего изучение эмпирического материала, обработку и интерпретацию полученных	1-6я неделя	Сбор материала для ВКР	УК-2.4 УК-3.5 УК-8.3 ПК-1.1 ПК-2.2 ПК-5.2 ПК-6.3

	результатов в русле сформулированных задач выпускной квалификационной работы.			
5	Наблюдение за реальной практикой решения социальных проблем клиентов.	1-6-я неделя		УК-3.5
6	Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчетной документации и оформление исследовательской части ВКР	5-6-я неделя	Подготовка отчета	УК-2.1 УК-8.3 ПК-6.3
7	Участие в итоговой конференции по результатам практики	В течение первой недели после практики (назначается руководителем от кафедры)		УК-4.5 УК-2.5

Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики

1. Знакомство с документами, регламентирующими деятельность организации, организация охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников организации.
2. Подбор методов эмпирического исследования. Организация процедур, подготовка к их проведению.
3. Реализация плана проведения научно-исследовательской работы (в соответствии с утвержденной на кафедре темой ВКР)
4. Обработка, систематизация и анализ полученной информации, (оформление результатов работы в форме отчета).
5. 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 производственной практики каждый студент обязан представить кафедральному руководителю практики весь пакет документов.

По итогам практики студент должен предоставить следующие документы:

1. Отчет о практике (Приложение 1), включающий:
 - а. Дневник практики - ежедневное планирование с указанием дат и видов деятельности, выполненной в каждый день прохождения практики (дневник практики).
 - б. Результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.
 - в. Текст эмпирической части исследования (второй, второй-третьей главы ВКР).
2. Аттестационный лист уровня освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение 7).
3. Характеристика на обучающегося, прошедшего практику (Приложение 3).
3. Лист оценки компетенций, формируемых в течение прохождения практики, подписанный научным руководителем ВКР, с выделением соответствующих уровней сформированных компетенций студента (Приложение 8).

В течение 3-х дней после окончания практики каждый студент обязан представить на кафедру весь пакет документов по практике.

По итогам прохождения преддипломной практики в течение первой недели проводится защита практики, на которой студент докладывает о результатах своей деятельности. Согласно представленному пакету документов, оценке, которая отмечена в отзыве, листа оценки компетенций, руководитель практики (научный руководитель ВКР студента) выставляет студенту общую оценку за прохождение практики в ведомость и зачетную книжку («зачет»).

По итогам прохождения практики выставляется зачет:

«зачтено» выставляется студенту, если он подготовил отчет в установленный срок, произвел письменное оформление всех разделов практики, грамотно и последовательно изложил материал, показал степень освоения теоретических и практических навыков, продемонстрировал сформированность необходимых компетенций;

«не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

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

1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература

1. Бакалаврская работа. Структура, содержание, оформление [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 84 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54991.html>
2. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс] / А.Ю. Володина, И.В. Костин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2015. — 22 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46478.html>
3. 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>

б) Дополнительная литература

1. Гелецкий, В. М. Реферативные, курсовые и выпускные квалификационные работы [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / В. М. Гелецкий. - 2-е изд., перераб. и доп. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2011. - 152 с. - ISBN 978-5-7638-2190-1. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=443230>
2. Гусев, А.П. Закон «Об образовании в Российской Федерации»: комментарии юристов / А.П. Гусев, А.Ю. Шатин. - Ростов-н/Д : Феникс, 2014. - 224 с. - (Консультирует юрист). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-222-22593-6 ; [Электронный ресурс] Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=256254
3. Декларация прав и свобод человека и гражданина ИНФРА-М, 2001. - 11 с., обложка, тираж 3000, 84x108 1/32 ISBN 5-16-000513-7. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=43445>
4. Как подготовить выпускную квалификационную работу бакалаврам социальной работы: Учебное пособие/В.А.Фокин, В.В.Соломатова, Л.М.Горячева - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 56 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-00091-093-1, 300 экз. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=511967>
5. Коньгина М.Н., Горлова Е.Б. Этические основы социальной работы: учебное пособие: Ставрополь, 2014. – 154 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=457393&sr=1
6. 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>

7. Технология социальной работы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Е.И. Холостова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 478 с. — 978-5-394-02011-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60471.html>

8. Фирсов М.В. Технология социальной работы [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / М.В. Фирсов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический проект, Трикса, 2016. — 432 с. — 978-5-8291-2536-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60042.html>

9. Хожемпо В.В. Азбука научно-исследовательской работы студента [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Хожемпо, К.С. Тарасов, М.Е. Пухлянко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский университет дружбы народов, 2010. — 108 с. — 978-5-209-03527-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11552.html>

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/> ;
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 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 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 «Научно-исследовательская работа». Выступление студента на заключительной конференции составляет 5 минут. 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.

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	Приказ ТвГУ №1776-О от 09.12.2001 О введении в

		характеристика на обучающегося	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.

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 производственной практике: преддипломная практика

студента группы
очной формы обучения

(ФИО студента)

на базе
(наименование организации)
в период
(даты прохождения практики)

2022 г

**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
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
к.п.н., доцент кафедры
«Социальная работа и педагогика»

Н.Ю. Макеева

Приложение 2

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)
«__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
руководитель ООП
Макеева Н.Ю.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Знакомство с документами, регламентирующими деятельность организации, организация охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников организации.
2. Подбор методов эмпирического исследования. Организация процедур, подготовка к их проведению.
3. Реализация плана проведения научно-исследовательской работы (в соответствии с утвержденной на кафедре темой ВКР)
4. Обработка, систематизация и анализ полученной информации, (оформление результатов работы в форме отчета).
5. Другие виды работ (выполнение групповых и индивидуальных заданий руководителя практики от организации).

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20__ 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 о проведении инструктажа	УК-8.2 УК-8.3
2	Общее знакомство с организацией Экскурсия по организации.	1-я неделя		УК-3.5
3	Знакомство с основными подразделениями, службами, с документами по деятельности организации, организация охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников организации. Организация исследовательских процедур, подготовка к их проведению.	1-я неделя		УК-3.5 УК-8.2 УК-8.3 ПК-1.1 ПК-5.2
4	Проведение самостоятельного исследования, включающего изучение эмпирического материала, обработку и интерпретацию полученных результатов в русле сформулированных задач выпускной квалификационной работы.	1-6я неделя	Сбор материала для ВКР	УК-2.4 УК-3.5 УК-8.3 ПК-1.1 ПК-2.2 ПК-5.2 ПК-6.3
5	Наблюдение за реальной практикой решения социальных проблем клиентов.	1-6я неделя		УК-3.5
6	Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчетной документации и оформление исследовательской части ВКР	5-6-я неделя	Подготовка отчета	УК-2.1 УК-8.3 ПК-6.3
7	Участие в итоговой конференции по результатам практики	В течение первой недели после практики (назначается руководителем от кафедры)		УК-4.5 УК-2.5

Руководитель практики
от профильной организации

(Ф.И.О.)

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от ТвГУ

(подпись)
«__» _____ 20__ г

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
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-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач 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
ПК-1 Способен к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	ПК-1.1 Использует законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней при проведении мероприятий в сфере молодежной политики
ПК-2 Способен учитывать социальные, психологические и индивидуальные особенности детей, подростков и молодежи при организации профессиональной деятельности в молодежной среде	ПК-2.2 Применяет методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью
ПК-5 Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов и явлений в сфере молодежной политики	ПК-5.2 Собирает и анализирует информацию по проекту, разрабатывает план-график проведения мероприятия -
ПК-6 Способен к осуществлению и развитию проектно-аналитической деятельности в молодежной среде -	ПК-6.3 Осуществляет экспертно-консультационную деятельность в молодежной среде

Руководитель практики
от профильной организации

(Ф.И.О.)

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от ТвГУ

(подпись)
«__» _____ 20__ 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.	200			100	100
Заключительный этап. Обобщение результатов прохождения практики, подготовка отчета, защита практики	122				122
ИТОГО	324	2		100	222

Руководитель практики
от профильной организации

(Ф.И.О.)

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от ТвГУ

(подпись)
«__» _____ 20__ 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-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач			
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			
ПК-1.1 Использует законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней при проведении мероприятий в сфере молодежной политики			

ПК-2.2 Применяет методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью			
ПК-5.2 Собирает и анализирует информацию по проекту, разрабатывает план-график проведения мероприятия -			
ПК-6.3 Осуществляет экспертно-консультационную деятельность в молодежной среде			

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)

«_____» _____ 202__г.