

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования "Пермский  
государственный национальный исследовательский  
университет"**

**Кафедра культурологии и социально-гуманитарных технологий**

Авторы-составители: **Фокина Наталья Николаевна**

Программа учебной практики

**УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Код УМК 94015

Утверждено  
Протокол №9  
от «21» апреля 2020 г.

Пермь, 2020

## **1. Вид практики, способ и форма проведения практики**

Вид практики **учебная**

Тип практики **учебно-ознакомительная практика**

Способ проведения практики **стационарная, выездная**

Форма (формы) проведения практики **дискретная**

## **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика « Учебно-ознакомительная практика » входит в обязательную часть Блока « Б.2 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **39.03.03** Организация работы с молодежью  
направленность Программа широкого профиля

### **Цель практики :**

Знакомство студентов со спецификой деятельности различных государственных и негосударственных организаций, предоставляющих широкий спектр услуг молодежи, деятельности специалистов по работе с молодежью органов исполнительной и законодательной власти; в определенных случаях участие в деятельности государственных учреждений и общественных организаций по организации молодежных событий и проектов.

### **Задачи практики :**

1. способствовать формированию у студентов базовых представлений о специфике профессиональной деятельности – работы с молодежью, молодежной политики;
2. познакомить студентов с системой органов государственной молодежной политики, учреждений и организаций, ориентированных в своей деятельности на предоставление услуг разным категориям молодежи города, региона и их спецификой, с нормативными условиями и содержанием их деятельности;
3. обозначить студентам структуру, функции и основные направления деятельности объектов практики, определение особенностей категорий молодежи, обслуживаемых тем или иным учреждением,
4. продемонстрировать студентам опыт специалистов по работе с молодежью, в отделах и службах, работающих с молодежью;
5. обеспечить первичную адаптацию студентов в сфере профессиональной деятельности и определение установок для формирования готовности к повышению собственного профессионального культурного уровня;
6. оказать влияние на формирование осознания социальной значимости профессий в рамках выбранного направления.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения**

В результате прохождения практики **Учебно-ознакомительная практика** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

#### **39.03.03 Организация работы с молодежью (направленность : Программа широкого профиля)**

**ОПК.3** Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности

##### **Индикаторы**

**ОПК.3.1** Формирует документальное обеспечение профессиональной деятельности

**ОПК.5** Способен планировать и организовывать массовые мероприятия для молодежи

##### **Индикаторы**

**ОПК.5.1** Участвует в организации, методическом сопровождении и проведении массовых мероприятий для молодежи, а также применяет в профессиональной деятельности технологии организации массовых мероприятий для молодежи

**ПК.5** Способен осуществлять сбор, обработку и систематизацию научной информации по социальной и молодежной проблематике, формировать на ее основе документы, необходимые для научного сопровождения профессиональной деятельности

##### **Индикаторы**

**ПК.5.1** Выступает с отчетами, докладами, презентациями и сообщениями участвует в обсуждении проблем на семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, а также участвует в организации и модерировании этих мероприятий

**УК.6** Способен управлять своими ресурсами, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития

##### **Индикаторы**

**УК.6.2** Управляет собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация)

**УК.9** Знает правовые и этические нормы, способен оценивать последствия нарушения этих норм

##### **Индикаторы**

**УК.9.2** Ориентируется в этических нормах поведения в разных видах профессиональной деятельности и последствиях их нарушения

#### 4. Содержание и объем практики, формы отчетности

Учебная практика проходит на базе выпускающей кафедры для направления подготовки бакалавров 39.03.03 "Организация работы с молодежью". В рамках учебной практики также предусмотрено знакомство с деятельностью организаций и учреждений, осуществляющих работу с молодежью, которое включает как освоение основного задания согласно Программе практики, так дополнительное индивидуальное задание учебной практики. Дополнительное индивидуальное задание учебной практики формулируется предварительно (в ходе организационных собраний и аудиторных занятий практики) в соответствии с профессиональными и исследовательскими интересами практиканта. Практикант направляется в организацию при наличии и в соответствии с договором, который заключён между Университетом и Организацией.

Содержание учебной практики включает:

1. участие в практических аудиторных занятиях на базе выпускающей кафедры;
2. определение и выполнение дополнительного индивидуального задания практики (при участии руководителя практики);
3. подготовка и выступление с информационным докладом;
4. непосредственное знакомство с деятельностью Организации;
5. составление визитной карточки организации;
6. ведение графика прохождения практики в Организации;
7. составление отчета практиканта;
8. получение заключения наставника (руководителя практики в Организации);
9. оформление Дневника и его приложений, предоставление для контроля качества его оформления и содержания;
10. подведение итогов прохождения учебной практики: выступление с презентацией по итогам освоения учебной практики на итоговой конференции.

Таким образом, итоговой формой отчетности учебной практики является публичная защита отчета по итогам учебной (учебно-ознакомительной) практики, с использованием презентации PowerPoint, отражающая содержание выполненных работ, соответствующим образом оформленный Дневник учебной практики с приложениями (текст доклада, иные материалы, демонстрирующие выполнение индивидуального задания, а также подтверждающие участие практиканта в деятельности проектов, событий в Организации).

<b>Направления подготовки</b>	39.03.03 Организация работы с молодежью (направленность: Программа широкого профиля)
<b>форма обучения</b>	очная
<b>№№ триместров, выделенных для прохождения практики</b>	3
<b>Объем практики (з.е.)</b>	3
<b>Объем практики (ак.час.)</b>	108
<b>Форма отчетности</b>	Экзамен (3 триместр)

#### Примерный график прохождения практики

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
Практические занятия (семинары)		

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
18	<p>Направление на практику требует первичного профессионального самоопределения студента, его интересов. В связи с этим предварительно (в начале семестра) руководитель практики от кафедры культурологии и социально-гуманитарных технологий проводит первое организационное собрание или встречу в рамках кураторского часа, где рассказывает о задачах, которые стоят перед студентом на учебной практике, о возможных направлениях и местах – базах для прохождения практики. По итогам участия в данной встрече студент должен принять решение о месте практики и сообщить о нем руководителю практики. Далее следует процесс взаимодействия с Учреждением / Организацией, в том числе с участием студента, направленный на обсуждение возможности прохождения практики, знакомство с задачами и содержанием практики, оформление договора практики, если он не был ранее заключен. Следующим важным условием направления на практику студента является его участие в специальном организационном собрании, где он проходит инструктаж по технике безопасности, а также получает рекомендации по ведению Дневника практиканта и заполнению отчетов по практике.</p>	Учебные аудитории ПГНИУ
<b>Знакомство с деятельностью организации</b>		
64	<p>В рамках практики и в ходе заполнения Дневника практикант оформляет Визитную карточку учреждения / организации – места прохождения практики (см. раздел 1 Приложения 1), «Отчёт студента о выполнении задания на практику», выполненный по материалам Учреждения, так же в соответствии с требованиями (см. Приложение 1 – раздел 3 Дневника практики). В отчёте ежедневные записи дневника не повторяются, а даются обобщающие сведения: где и когда проводилась практика, какие задания выполнял практикант и что он в итоге получил для своей будущей профессиональной деятельности, также если в организации практиканту было определено дополнительное задание, информация о его исполнении также должна быть отражена в разделе 1.4. и в отчете. Руководитель практики от Учреждения пишет заключение о работе студента в период практики и выставляет оценку. Подпись составителя заверяется печатью Организации/Учреждения (см. раздел 4 Приложения 1).</p>	Организация (на основании приказа о направлении на практику)
<b>Итоговая конференция</b>		
26	<p>Студент готовит и представляет на итоговой конференции доклад-презентацию о результатах прохождения учебной (учебно-ознакомительной) практики. Оценка по итогам учебной (учебно-ознакомительной)</p>	Учебные аудитории ПГНИУ

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
	<p>практики выставляется на основе учета оценки, рекомендованной Руководителем практики от Организации, заключения руководителя практики от выпускающей кафедры и уровня публичной защиты отчета практиканта.</p> <p>При выставлении оценки учитываются: качество работы практиканта (выполнения поставленных задач/ заданий), правильность и аккуратность оформления отчётных документов, своевременность их представления и доклад/презентация о результатах прохождения практики в рамках организованной научно-практической конференции.</p> <p>Обязанности студентов на практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подчиняться внутреннему распорядку учреждения, организации-базы практики;</li> <li>- выполнять все виды работ, которые соответствуют Программе практики и задачам учреждений-баз практики;</li> <li>- выполнять дополнительные задания, полученные на практику от кафедры или Организации;</li> <li>- соблюдать нравственно-этические нормы специалиста по работе с молодежью, проявлять обязательность и исполнительность, доброжелательность и отзывчивость;</li> <li>- соблюдать технику безопасности;</li> <li>- ежедневно вести «Дневник практики» (см. Приложение 1);</li> <li>- по окончании практики представить его на кафедру в установленный срок и представить результаты практики в рамках итоговой научно-практической конференции.</li> </ul> <p>Условия организации и проведения практики для лиц с ОВЗ и инвалидностью.</p> <p>Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.</p> <p>При определении места практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.</p> <p>По запросу обучающихся с ОВЗ и инвалидностью для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.</p>	

## 5. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

### Основная

1. Покровская, Е. М. Организация работы с молодежью : практическое руководство / Е. М. Покровская, Л. В. Смольникова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 112 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/72150.html>
2. Исакович, Е. И. Молодёжь сквозь призму времени (историко-социологический анализ) / Е. И. Исакович. — Москва : Московский городской педагогический университет, 2011. — 120 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/26531>
3. Основы социальной работы : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. Ф. Басов [и др.] ; под редакцией Н. Ф. Басова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 213 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-09616-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/441153>

### Дополнительная

1. Холостова, Е. И. Социальная работа : учебник для вузов / Е. И. Холостова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 755 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11998-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/446649>
2. Переверзев М. П., Калинина З. Н. Экономические основы работы с молодежью: учебное пособие: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 040104 "Организация работы с молодежью"/М. П. Переверзев, З. Н. Калинина.-Москва:ИНФРА-М,2011, ISBN 978-5-16-003234-4.-2071.-Библиогр.: с. 204-206 (39 назв.)
3. Басов, Н. Ф. История социальной педагогики : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. Ф. Басов, В. М. Басова, А. Н. Кравченко. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 250 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05924-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/441152>

## **6. Перечень ресурсов сети «Интернет», требуемых для проведения практики**

При прохождении практики требуется использование следующих ресурсов сети «Интернет» :

<https://www.elibrary.ru/item.asp?id=38546622> Профессиональная идентификация организаторов работы с молодёжью как проблема научного исследования

<https://www.elibrary.ru/item.asp?id=37124686> Социально-педагогические подходы/технологии в подготовке организаторов работы с молодёжью

<https://www.elibrary.ru/item.asp?id=29834990> Формирование профессиональных компетенций у будущих специалистов по работе с молодёжью: государственные и региональные приоритеты

<https://www.elibrary.ru/item.asp?id=36647704> К вопросу о наличии действенной системы "социальных лифтов" в современном российском обществе

<https://www.elibrary.ru/item.asp?id=36778668> Проектные практики создания среды для самоактивности молодёжи, реализуемые сообществом направления "Организация работы с молодёжью" ПГНИУ

<https://www.elibrary.ru/item.asp?id=41799851> Миграционная молодёжная политика: к определению понятия "региональная лояльность"

## **7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

Образовательный процесс по практике **Учебно-ознакомительная практика** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

- 1) презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий)
- 2) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС)
- 3) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета
- 4) интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта)

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

- 1) офисный пакет приложений (текстовый процессор, программа для подготовки электронных презентаций);
- 2) приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

## **8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

1. Для проведения занятий семинарского типа (семинары, практические занятия) - аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим



программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

2. Для самостоятельной работы необходима аудитория для самостоятельной работы, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Помещения Научной библиотеки ПГНИУ.

3. Для проведения промежуточной аттестации - аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Направление на практику требует первичного профессионального самоопределения студента, его интересов. В связи с этим предварительно (в начале семестра) руководитель практики от кафедры философии проводит первое организационное собрание или встречу в рамках кураторского часа, где рассказывает о задачах, которые стоят перед студентом на учебной практике, о возможных направлениях и местах – базах для прохождения практики. По итогам участия в данной встрече студент должен принять решение о месте практики и сообщить о нем руководителю практики. Далее следует процесс взаимодействия с Учреждением / Организацией, в том числе с участием студента, направленный на обсуждение возможности прохождения практики, знакомство с задачами и содержанием практики, оформление договора практики, если он не был ранее заключен. Следующим важным условием направления на практику студента является его участие в специальном организационном собрании, где он проходит инструктаж по технике безопасности, а также получает рекомендации по ведению Дневника практиканта и заполнению отчетов по практике.

Необходимо внимательно и содержательно отнестись к участию в практических занятиях, т.к. от этого зависит точность и реалистичность утвержденного на занятиях и ранее выбранного вами дополнительного индивидуального задания, а также ваша готовность ко второму этапу практики - знакомству с деятельностью Организации непосредственно на ее базе.

Подготовка и выступление с информационным докладом. Информационный доклад готовится и представляется в ходе аудиторных практических занятий учебной практики. Работа по созданию текста информационного доклада строится на основе предварительного анализа информации о том или ином

направлении (-ях) и содержании деятельности, о ярких лидерах Организации, избранной практикантом в качестве базы практики. В докладе важно также отразить основные положения нормативных документов, регламентирующих деятельность данной организации, мотивы выбора Организации, проекта или события, реализуемого данной Организацией, обоснование того, почему это вызвало профессиональный интерес у практиканта. Работу над докладом рекомендовано выполнять на основе открытых информационных источников информации – сайты, официальные сообщества в социальных сетях, электронные и печатные публикации в СМИ. Также стоит отметить, что подготовленный текст доклада прилагается к Дневнику практики, а сам доклад должен быть представлен и оценен руководителем от Университета (выпускающей кафедры) в рамках аудиторных практических занятий практики.

Рабочий день практиканта – шесть часов рабочего времени, например, с 9-00 до 16-00 часов с часовым перерывом на обед.

В ходе практики студент осуществляет самоконтроль - ежедневно заполняет соответствующие разделы Дневника практиканта (График прохождения практики), факт исполнения работ фиксируется подписью руководителя практики Учреждения. Также текущий контроль прохождения студентами практик может осуществляться преподавателем-руководителем практики от кафедры.

Цель ведения Дневника - накопление и дальнейшее осмысление информации о деятельности организации, об услугах, предоставляемых ею, о клиентах и ролевом репертуаре специалистов по работе с молодежью. Материалы, собранные в Дневнике практики, в последующем могут быть использованы в ходе учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы студента:

- &#61485;в подготовке к практическим и лекционным занятиям по профессиональным дисциплинам,
- &#61485;в выступлении на отчетной конференции по практике,
- &#61485;в написании курсовых работ на последующих курсах,
- &#61485;в подготовке докладов и участии в студенческих научно-практических конференциях,
- &#61485;в осуществлении коллективных социальных и молодежных исследований,
- &#61485;в разработке молодежных проектов.

Заполнение Дневника выполняется в соответствии со следующими требованиями (см. Приложение 1):

- на белой бумаге формата А4 с полями одним из следующих способов:
- рукописным способом чётким, разборчивым почерком с высотой букв не менее 2,5 мм и расстоянием между основаниями строк 8-10 мм;
- с применением компьютера: междустрочный интервал одинарный или полуторный, кегль 12;
- практикант кратко указывает содержание проделанного за день задания, свои наблюдения, выводы. Следует работать не только с законами, программами, должностными инструкциями, но и с людьми – сотрудниками и клиентами учреждения, организации. При наличии в задании, важно отразить работу с клиентами;
- листы дневника должны быть скреплены и помещены в файл.

В рамках практики и в ходе заполнения Дневника практикант оформляет Визитную карточку учреждения / организации – места прохождения практики (см. раздел 1 Приложения 1), «Отчёт студента о выполнении задания на практику», выполненный по материалам Учреждения, так же в соответствии с требованиями (см. Приложение 1 – раздел 3 Дневника практики). В отчёте ежедневные записи дневника не повторяются, а даются обобщающие сведения: где и когда проводилась практика, какие задания выполнял практикант и что он в итоге получил для своей будущей профессиональной деятельности, также если в организации практиканту было определено дополнительное задание, информация о его исполнении также должна быть отражена в разделе 1.4. и в отчете. Руководитель практики от Учреждения пишет заключение о работе студента в период практики и выставляет оценку. Подпись составителя заверяется печатью Организации/Учреждения (см. раздел 4 Приложения 1).

Руководитель практики от выпускающей кафедры выставляет оценку в Дневник практики за его оформление и содержание и делает отметку о том, что рекомендует/ не рекомендует отчет к защите на

итоговой конференции по результатам практики.

Студент готовит и представляет на итоговой конференции доклад-презентацию о результатах прохождения учебной (учебно-ознакомительной) практики.

Оценка по итогам учебной (учебно-ознакомительной) практики выставляется на основе учета оценки, рекомендованной Руководителем практики от Организации, заключения руководителя практики от выпускающей кафедры и уровня публичной защиты отчета практиканта. При выставлении оценки учитываются: качество работы практиканта (выполнения поставленных задач/ заданий), правильность и аккуратность оформления отчетных документов, своевременность их представления и доклад/презентация о результатах прохождения практики в рамках организованной научно-практической конференции.

Обязанности студентов на практике:

- подчиняться внутреннему распорядку учреждения, организации-базы практики;
- выполнять все виды работ, которые соответствуют Программе практики и задачам учреждений-баз практики;
- выполнять дополнительные задания, полученные на практику от кафедры или Организации;
- соблюдать нравственно-этические нормы специалиста по работе с молодежью, проявлять обязательность и исполнительность, доброжелательность и отзывчивость;
- соблюдать технику безопасности;
- ежедневно вести «Дневник практики» (см. Приложение 1);
- по окончании практики представить его на кафедру в установленный срок и представить результаты практики в рамках итоговой научно-практической конференции.

## Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции. Индикаторы и критерии их оценивания

#### ОПК.5

#### Способен планировать и организовывать массовые мероприятия для молодежи

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p><b>ОПК.5.1</b> Участвует в организации, методическом сопровождении и проведении массовых мероприятий для молодежи, а также применяет в профессиональной деятельности технологии организации массовых мероприятий для молодежи</p>	<p>студент участвует в организации, методическом сопровождении и проведении массовых мероприятий для молодежи, а также применяет в профессиональной деятельности актуальные технологии организации массовых мероприятий от создания концепции и идеи, до сценарирования и реализации мероприятий "под ключ"</p>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворительно</b></p> <p>студент не демонстрирует представления о содержании профессиональной деятельности организатора работы с молодежью при организации, методическом сопровождении массовых мероприятий, а также не способен применить в профессиональной деятельности технологии организации массовых мероприятий для молодежи; не владеет навыками волонтера в организации и проведении мероприятий для разных категорий молодежи; не способен найти и осуществить отбор специалистов занимающихся организацией мероприятий для молодежи</p> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительно</b></p> <p>студент в рамках организации и методическом сопровождении массовых мероприятий способен осуществлять функционал волонтера, но не администрировать мероприятие; не может внятно сформулировать запрос для специалистов занимающихся организацией мероприятий для молодежи (способен подобрать готовое техническое задание для организации и проведения мероприятия, но не может его составить самостоятельно под конкретную социальную группу молодежи и конкретный формат мероприятия)</p> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>студент имеет достаточно общее представление о возможных технологиях и этапах организации и методическом сопровождении массовых мероприятий способен осуществлять функционал администратора мероприятия; в целом формулирует запрос для специалистов занимающихся организацией мероприятий</p>

		<p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>для молодёжи (способен проверить составленное техническое задание для конкретного формата мероприятия)</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>студент умеет самостоятельно и на достаточно качественном уровне осуществить разработку организации и методического сопровождения массовых мероприятий; способен сценарировать мероприятие для молодёжи от концепции до его реализации; способен составить техническое задание для конкретного формата мероприятия и осуществить его реализацию "под ключ"</p>
--	--	--

### ОПК.3

#### Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p><b>ОПК.3.1</b> Формирует документальное обеспечение профессиональной деятельности</p>	<p>способен осуществлять документальное обеспечение профессиональной деятельности специалиста по организации работы с молодёжью, способен работать с различными документами, владеет навыками деловой переписки, готов работать с различными документами, умеет находить необходимые шаблоны основных профессиональных документов и заполнять их в соответствии со спецификой деятельности специалиста по организации работы с молодёжью</p>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворительно</b></p> <p>студент не знает основные документы о структуре, содержании и условиях деятельности организации, не способен описать, чем занимаются специалисты, работающие с молодёжью, в данной организации, не может назвать основные документы по организации работы с молодёжью в сфере государственной молодёжной политики или организации</p> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительно</b></p> <p>студент поверхностно знает основные документы о структуре, содержании и условиях деятельности организации (базы практики), поверхностно информирован о содержании основного функционала специалистов, работающих с молодёжью, в данной организации. Бегло, достаточно абстрактно способен назвать основные документы по организации работы с молодёжью в сфере государственной молодёжной политики или организации без описания содержания и примеров</p> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>студент проявляет достаточное, но не полное знание основных документов о структуре, содержании и условиях деятельности организации (базы практики). В целом готов</p>

		<p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>описать основной функционал специалистов организации, работающих с молодёжью. В основном знает основные и внутренние документы по организации работы с молодёжью в сфере государственной молодёжной политики или организации, но допускает неточности в их описании</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>студент знает основные документы о структуре, содержании и условиях деятельности организации, способен описать, чем занимаются специалисты, работающие с молодёжью, в данной организации, может назвать основные документы по организации работы с молодёжью в сфере государственной молодёжной политики или организации. Умеет находить необходимые шаблоны основных профессиональных документов и заполнять их в соответствии со спецификой деятельности специалиста по организации работы с молодёжью</p>
--	--	---

## ПК.5

**Способен осуществлять сбор, обработку и систематизацию научной информации по социальной и молодежной проблематике, формировать на ее основе документы, необходимые для научного сопровождения профессиональной деятельности**

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p><b>ПК.5.1</b> Выступает с отчетами, докладами, презентациями и сообщениями участвует в обсуждении проблем на семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, а также участвует в организации и модерировании этих мероприятий</p>	<p>способен выступать с отчётами, докладами, презентациями и сообщениями и участвовать в обсуждении проблем на семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, а также участвовать в организации и модерировании подобных мероприятий</p>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворительно</b></p> <p>отчёт, доклад, презентация или сообщение студента носит формальный характер, не соответствует требованиям к отчёту, докладу, презентации или сообщению; выступление не отражает необходимых содержательных моментов раскрывающих опыт участия студента в семинарах, научно-практических конференциях или круглых столах; студент не знает, что такое ораторское искусство и не владеет навыками публичного выступления</p> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительно</b></p> <p>владеет навыками публичного представления результатов интеллектуальной и профессиональной деятельности студента носит ограниченный характер. Студент</p>

		<p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительно</b></p> <p>затрудняется свободно выступать с докладом, не может без шаблона составить отчёт или самостоятельно подготовить выступления на научно-практическую конференцию. Студент способен осуществить сбор информации для участия в круглом столе, но не способен структурировать и обобщить данную информацию для подготовки выступления</p> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>студент умеет самостоятельно осуществить сбор необходимой информации по заявленной теме и способен на её основе подготовить доклад, презентацию или сообщение и самостоятельно принять участие в очной или заочной научно-практической конференции, круглом столе, а также участвовать в организации и модерировании подобных мероприятий, а по результатам составить отчёт</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>студент умеет самостоятельно и на достойном качественном уровне осуществить сбор необходимой информации по заявленной теме и на её основе подготовить доклад, презентацию или сообщение и самостоятельно принять участие в очной или заочной научно-практической конференции, круглом столе, а также способен самостоятельно модерировать подобные мероприятия, а по результатам составить отчёт и подготовить научную статью для публикации в различных сборниках по материалам конференции или в журналах РИНЦ</p>
--	--	---

### УК.9

**Знает правовые и этические нормы, способен оценивать последствия нарушения этих норм**

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<b>УК.9.2</b> Ориентируется в этических нормах поведения в разных видах	способен ориентироваться и принимать организационно-управленческие решения, а также оценивать их эффективность при ситуациях	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворительно</b></p> студент не способен критически анализировать результаты своего прохождения практики и не способен соблюдать в рамках этических норм

<p>профессиональной деятельности и последствиях их нарушения</p>	<p>связанных с корректировкой этических норм поведения в разных видах профессиональной деятельности специалиста по организации работы с молодёжью; умеет анализировать и прогнозировать последствия нарушения этических норм поведения; владеет навыками содействия специалистам по организации работы с молодёжью в вопросах этических норм поведения и взаимодействия с другими специалистами организации</p>	<p><b>Неудовлетворительно</b>  собственное поведение и оценивать поведение специалистов по работе с молодёжью. Студент проявил равнодушие и неуважение к профессиональной деятельности</p> <p><b>Удовлетворительно</b>  студент демонстрирует поверхностный самоанализ в вопросах соблюдения этических норм поведения. Студент не проявил достаточного интереса к выполнению заданий практики, не продемонстрировал владение необходимыми навыками соблюдения этических норм поведения при выстраивании взаимодействия с различными специалистами в рамках организации профессиональной деятельности</p> <p><b>Хорошо</b>  студент проявляет умение самоанализа в вопросах соблюдения этических норм поведения. Студент проявил достаточный интерес к выполнению заданий практики, в основном продемонстрировал необходимые навыки соблюдения этических норм поведения при выстраивании взаимодействия с различными специалистами в рамках организации профессиональной деятельности на всех этапах учебной практики</p> <p><b>Отлично</b>  студент в полной мере проявил высокую степень самоанализа в вопросах соблюдения этических норм поведения. Студент умеет критически проанализировать свой опыт прохождения учебной практики и проявляет достаточный интерес к выполнению заданий практики, демонстрирует навыки соблюдения этических норм поведения при выстраивании взаимодействия с различными специалистами в рамках организации профессиональной деятельности на всех этапах учебной практики. Самостоятельно формулирует для себя выводы и план дальнейшего выстраивания взаимодействия с различными специалистами организации в рамках соблюдения этических норм поведения.</p>
--	---	--



## УК.6

### Способен управлять своими ресурсами, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<b>УК.6.2</b> Управляет собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация)	способен работать самостоятельно и в коллективе, умеет управлять собственными ресурсами, критически оценивает свой профессиональный и социальный опыт, при необходимости готов корректировать профиль своей профессиональной деятельности, демонстрирует готовность к саморазвитию и самосовершенствованию, владеет методиками тайм-менеджмента, стресс-менеджмента и технологиями самопрезентации	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворительно</b></p> студент не способен работать самостоятельно и в коллективе; не способен пояснить, в чём заключается социальная значимость профессиональной деятельности в сфере работы с молодёжью; студент не демонстрирует способность управлять собственными ресурсами; не знает что такое тайм-менеджмент, стресс-менеджмент и не владеет технологиями самопрезентации <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительно</b></p> студент имеет достаточно поверхностное представление о содержании профессиональной деятельности организатора работы с молодёжью. Имеет примерное представление о социальной значимости профессиональной деятельности в сфере работы с молодёжью. Студент не способен применить на практике методики тайм-менеджмента, стресс-менеджмента и технологии самопрезентации, но в общих словах может пояснить что это такое. <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> студент имеет достаточно общее, но не полное представление о содержании профессиональной деятельности организатора работы с молодёжью. Имеет примерное, но не в полной мере сформированное представление о социальной значимости профессиональной деятельности в сфере работы с молодёжью, в общем может привести примеры эффективных методик тайм-менеджмента, стресс-менеджмента и актуальных технологий самопрезентации <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> студент имеет общее представление о содержании и специфике профессиональной деятельности организатора работы с молодёжью и отражает их в контексте выполнения необходимых заданий через

		<b>Отлично</b>
		ключевые примеры и показатели. Имеет собственное представление о социальной значимости профессиональной деятельности в сфере работы с молодежью, знаком с примерами опыта, достижений специалистов и готов на практике продемонстрировать примеры эффективных методик тайм-менеджмента, стресс-менеджмента и актуальных технологий самопрезентации

### Оценочные средства

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Экзамен

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Защищаемое контрольное мероприятие

**Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации :**  
время отводимое на доклад 15

### Показатели оценивания

Студент не демонстрирует представления о содержании профессиональной деятельности организатора работы с молодежью. Студент не знает основных данных о структуре, содержании и условиях деятельности Организации. Студент формально осуществил сбор информации в организации, данная информация не отражает реального содержания деятельности организации, не существенна. Доклад студента носит формальный характер, не соответствует требованиям к докладу, выступлению. К поставленным задачам студент отнесся халатно, выполнял задания формально либо отсутствовал на ряде порученных ему событий.	<b>Неудовлетворительно</b>
Работа студента в рамках текущего процесса, событий, проектов лишь в общем плане соответствовала поставленным задачам и вмененным функциям. Студент не проявил достаточного интереса к выполнению заданий практики, не продемонстрировал владения необходимыми навыками самомотивации к выполнению заданий в рамках практики. Владение навыками публичного представления результатов интеллектуальной и профессиональной деятельности студента носит ограниченный характер.	<b>Удовлетворительно</b>
Студент в целом адаптировался в коллективе Организации – базы практики. Участвовал в событиях и проектах в Организации в рамках установленных для него задач, в основном смог реализовать порученные функции в достаточном для практиканта объеме, в основном продемонстрировал владение навыками волонтера в организации и проведении мероприятий для разных категорий молодежи. Студент проявляет умение самоанализа. Оценивая свой опыт прохождения учебной практики, способен оценить его в целом, однако ему сложно дать детализированную самооценку в контексте выполняемых заданий. Студент имеет достаточно общее	<b>Хорошо</b>

представление о возможных профессиональных интересах.	<b>Хорошо</b>
Студент продемонстрировал высокий уровень владения навыками публичного обсуждения вопросов на семинарах, выступления с информационным докладом на семинаре, достойно представил доклад –презентацию на итоговой конференции. Студент успешно прошел первичную адаптацию к работе в коллективе Организации – базы практики. Активно участвовал в событиях и проектах Организации в рамках установленных для него задач, смог реализовать порученные функции в полном объеме. Студент имеет достаточно точное представление о своих профессиональных интересах, демонстрирует понимание возможных направлений будущей профессиональной деятельности организатора работы с молодежью.	<b>Отлично</b>