

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 01.09.2022 15:26:32  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Рабочая программа учебной практики

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) 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	Технологическая (проектно-технологическая) 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 технологической (проектно-технологической) практики является формирование технологических основ социального проектирования в области работы с 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 учебной практики, исполнять их в срок и в соответствии с необходимыми требованиями;
  - получение опыта разработки и реализации проектов и программ в сфере молодежной политики;
  - 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;
  - закрепление способности применения современных информационно-коммуникационных технологий для представления информации при решении профессиональных задач;

- 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, Государственная молодежная политика, Деловое общение и технологии ведения переговоров, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Менеджмент в молодежной политике, Организация прикладного социального исследования, Основы профессиональной деятельности и мышления, Русский язык и культура речи, Социальное проектирование, Социология, Технология организации массовых мероприятий в молодежной среде, Тренинг командообразования, 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, Деловое общение и технологии ведения переговоров, Социология, Тренинг командообразования, Государственная молодежная политика и др.

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: Технология организации массовых мероприятий в молодежной среде, Экспертно-консультационная деятельность в молодежной среде, Социальное проектирование, Управление молодежными проектами, Менеджмент в молодежной политике, производственная практика.

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 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели, **в том числе:**

**контактная аудиторная работа:** лекции 2 часа.

**контактная внеаудиторная работа:** самостоятельная работа на базе практики 120 часов;

**самостоятельная работа:** 94 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-2.4 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
ОПК-1 Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	ОПК-1.1 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора информации при решении профессиональных задач ОПК-1.3 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач

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
ОПК-4 Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики	ОПК-4.2 Осуществляет разработку и реализацию проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями

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

**Время** проведения практики: курс 2, семестр 4.

**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	Предприятие/организация	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 «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних(г. Тверь)»	Договор №180 от 01.11.2020 г./2020-2025гг.
7	Государственное бюджетное учреждение «Тверской комплексный центр социального обслуживания населения»	Договор №181 от 01.11.2020 г./2020-2025гг.
8	Государственное бюджетное учреждение «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» города Твери	Договор №141/1 от 01.11.2020 г./2020-2025гг.

**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)**

		Контактная работа (час.)	
--	--	--------------------------	--

Учебная программа – наименование разделов / тем, этапов	Всего (час.)	Лекции	Семинарские/ Практические занятия/ Лабораторные работы ( <i>оставить нужное</i> )	Самостоятельная работа на базе практики	Самостоятельная работа (час.)
<b>Подготовительный этап:</b> установочная конференция, общая характеристика плана и заданий на практику; обсуждение организационных вопросов.	2	2			
<b>Производственный этап:</b> практическая работа на базе практики, выполнение плана и заданий.	190			120	70
<b>Заключительный этап.</b> Обобщение результатов прохождения практики, подготовка отчета, защита практики	24				24
<b>ИТОГО</b>	216	2		120	94

## 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 со структурой и направлениями деятельности организации
2. Выяснить какие категории молодежи являются клиентами, данного учреждения или организации, каковы их особенности как клиентской группы.
3. Выяснить какие функции выполняет организатор по делам молодежи (либо лицо его заменяющее).
4. Принять участие (наблюдение) за реальной практикой решения социальных проблем клиентов.
5. Принять участие в разработке и реализации проектов и программ в сфере молодежной политики;
6. 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 жизнедеятельности работников организации. Изучение нормативных и законодательных документов, регламентирующих деятельность специалиста по	1-я неделя	Сбор материала для отчета	УК-3.5 УК-8.2 УК-8.3



	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 отчета	УК-2.4 УК-3.5 УК-8.3
5	Наблюдение за реальной практикой решения социальных проблем клиентов. Анализ различных аспектов содержания профессиональной деятельности специалистов. Разработка проектов и программ в сфере молодежной политики	2-я неделя	Сбор материала для разработки социального проекта	УК-2.4 УК-3.5 ОПК-1.1 ОПК-4.2
6	Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета о практике, получение отзыва-характеристики.	2-я неделя (конец недели)	Подготовка отчета	УК-2.5 УК-8.3 ОПК-3.1 ОПК-1.3 ОПК-4.2
7	Участие в итоговой конференции по результатам ознакомительной практики	В течение первой недели после практики (назначается руководителем от кафедры)		УК-2.5 УК-3.5 УК-4.5 ОПК-1.3 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. Знакомство с видами, формами деятельности организатора по работе с молодежью в учреждении, организации.

5. Участие в организации работы с молодежью, являющейся клиентами учреждения.

6. Участие в разработке и реализации проектов и программ в сфере молодежной политики;

7. Исследовательская и аналитическая деятельность (оформление результатов учебной 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. Проектная работа «Социальный проект для решения проблем молодежи».

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 учебной практики в 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, проект, в котором принял, либо разработал обучающийся в рамках проблемного поля учреждения. 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 серьезные 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. — ISBN 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. — ISBN 978-5-9669-1862-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82560.html>
7. Берестова, Л.И. Основы технологии социального прогнозирования и проектирования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Берестова Л.И. — Электрон. текстовые данные. — М.: Юриспруденция, Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, 2015. — 103 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48784>

### 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\\_obslyuzhivanie\\_naselenija/15-1-0-84](http://xn--e1aajpdshg7a8d.xn--p1ai/publ/normativno-pravovye-dokumenty/prochie-dokumenty/gosty_socialnoe_obslyuzhivanie_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/](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. MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
3. Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
4. Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
5. Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
6. 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](http://www.znanium.com) ;
2. ЭБС «ЮРАИТ» [www.biblio-online.ru](http://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?](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](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 приемами 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 социально-проектной работы «Социальный проект для решения проблем молодежи»***

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.

**Проект** – работа, направленная на решение конкретной проблемы, на достижение оптимальным способом заранее запланированного результата в виде реального объекта или интеллектуального продукта. Проект может включать элементы докладов, рефератов, исследований и любых других видов самостоятельной творческой работы учащихся, но только как способов достижения результата проекта.

**Социальный проект** - это программа (комплекс мероприятий), в соответствии с которой будет осуществляться ваша деятельность по решению социально - значимой проблемы с ее обоснованием и оценкой ожидаемых или достигнутых результатов.

Социальный проект:

- Это решение социально - значимых проблем местного сообщества;
- Это возможность рассчитывать свои шаги к цели с точностью до дней и часов.

### **Технология подготовки и реализации социального проекта**

1. Формулировка актуальной социальной проблемы
2. Определение цели и задач социального проекта
3. Составление плана работы
4. Определение обязанностей и их распределение в команде
5. Определение ресурсов и источников их получения
6. Обучение членов команды
7. Создание проектного продукта для формирования общественного мнения с целью решения социальной проблемы
8. Апробация предъявления проектного продукта в работе с населением
9. Анализ результатов работы над проектом

### **Из чего состоит социальный проект?**

Проблема - Цель - Задачи - Методы – Продукт - Шаги – Оценка

Каждый этап - это логический шаг в построении социального проекта. Проблема должна быть обоснована объективными данными, выявленными путем исследования. Цель (конечный результат) должна плавно вытекать из проблемы. Задачи должны отображать пошаговые действия и иметь конкретные количественные и качественные результаты. Каждый метод - это инструмент с помощью которого решается задача. Для реализации каждого этапа требуются необходимые ресурсы. Для того, чтобы оценить результат нужна шкала оценки.

### **Теперь рассмотрим каждый пункт еще более подробно.**

**Постановка проблемы** Самый важный раздел проекта. В нем должна быть представлена проблема, на решение которой направлен проект и ее анализ. При формулировании проблемы необходимо обратить внимание на то, что проблемы - это отсутствие чего-то, что-то негативное, приносящее вред, то, что требует изменения. Покажите причины этого негативного явления и его последствия.

Изложение проблемы должно быть не простым описанием, а сжатым анализом ее ПРИЧИН. Анализ факторов должен быть подтвержден количественными показателями, основанными на ранее проведенных исследованиях (необходимо использовать достоверные источники информации). В ХОРОШО построенном проекте обязательно ПРИСУТСТВУЮТ исходные данные - индикаторы, т.е. количественные и качественные показатели, которые являются точкой отсчета для измерения эффективности проекта.



Опишите, предпринимались ли организацией попытки осуществить подобного рода деятельность и насколько успешными они оказались. Обязательно укажите, как проект соотносится с деятельностью организации, ее миссией и задачами.

Именно в этом разделе нужно описать категорию благополучателей - целевую группу, на которую направлена деятельность по проекту и чья жизнь каким-либо образом улучшится в результате реализации проекта. Организация должна показать знание их проблем и наличие специалистов, которые будут работать с этой целевой аудиторией.

Проблема, над которой вы собираетесь работать, должна быть определена настолько конкретно, насколько это возможно.

### **Цель и задачи проекта.**

**Цель** - общее описание предполагаемых результатов и ожиданий, наивысшая точка достижений, к которой стремится организация в ходе реализации проекта. Цель должна быть реалистичной, соотноситься с проблемой, задачами, видами деятельности и ресурсами организации. Предполагаемые цели должны соответствовать самому высокому уровню результата, т.е. существенно улучшить ситуацию, изложенную в описании проблемы. В то же время, цель должна быть реальной. Не включайте цели, воздействия от которых на ситуацию не могут быть количественно или качественно измерены.

Фактически цель - это уникальное решение проблемы организацией, обладающей необходимыми знаниями, опытом, ресурсами, действия по устранению негативного явления или его причин.

Все составные части проекта рассматриваются с точки зрения соответствия цели.

### **Задачи, которые предполагается решить для достижения поставленных целей.**

**Задачи** - конкретное описание того, что будет выполнено и достигнуто, частные результаты, этапы на пути к достижению цели. С точки зрения оформления текста проекта, задачи лучше формулировать и перечислять в виде списка, а не излагать и описывать в повествовательной форме. Задачи формулируются в виде утверждений о действиях, ориентированных на результат, основанных на эффективности работы и поддающихся измерению в терминах. Если в проекте перечислен ряд задач, то все они должны быть связаны между собой и являться необходимыми и достаточными для достижения цели проекта.

Признаки хороших задач:

- Являются логическим следствием проблемы;
- Напрямую связаны с деятельностью по проекту и направлены на решение заявленной проблемы для достижения поставленной цели (причинноследственная связь);

■ Сформулированы четко и конкретно, выражены не общими словами, а в количественных и качественных индикаторах, которые могут стать показателями успешности выполнения проекта;

■ Представляют собой конкретные промежуточные измеряемые результаты в ходе реализации проекта.

### **Методы реализации проекта.**

Метод - это инструмент с помощью которого достигается цель проекта.  
= ПРОДУКТ ПРОЕКТА. Один из самых объемных и подробных разделов проекта. Описание того, каким образом будет осуществляться проект и предъявляться проектный продукт.

### **Ожидаемые результаты**

**Ожидаемые результаты** - это конкретные результаты, которые предполагается достичь в ходе реализации проекта в количественном и качественном выражении. К описанию ожидаемых результатов необходимо подходить очень серьезно и ответственно, поскольку они являются критериями эффективности проекта.

Основные характеристики результатов:

- Соответствие результатов цели, задачам проекта;
- Измеряемость (количественные и качественные показатели);
- Реалистичность;
- Выполнимость / достижимо

## **13. Материально-техническое обеспечение**

Материально-техническая база профильных организаций.

## **14. Сведения об обновлении программы практики**

<b>№п.п.</b>	<b>Обновленный раздел программы практики</b>	<b>Описание внесенных изменений</b>	<b>Реквизиты документа, утвердившего изменения</b>
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

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 технологической (проектно-технологической)  
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 \_\_\_\_\_ чьем 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

# Социальный проект по решению проблем молодежи

Социальный проект должен включать в себя освещение следующих позиций:

## 1. О проекте

**1. Наименование команды (разработчика)\***

**2. Название проекта\***

*(не более 1000 символов)*

*Данное поле обязательно для заполнения.*

**3. Краткое описание проекта\***

*(не более 3000 символов)*

*Данное поле обязательно для заполнения. По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты.*

**4. География проекта\***

*(не более 1000 символов)*

*Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать территорию реализации проекта.*

**5. Дата начала реализации проекта\***

*(ДД.ММ.ГГГГ)*

*Данное поле обязательно для заполнения.*

**6. Дата окончания реализации проекта\***

*(ДД.ММ.ГГГГ.)*

*Данное поле обязательно для заполнения.*

**7. Обоснование социальной значимости проекта\***

*(не более 2500 символов)*

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Следует указать конкретные социальные проблемы, на решение которых направлен проект.*

**7.1. Полное описание проекта, презентация проекта**

*Подробное описание проекта*

**8. Целевые группы проекта\***

*Данное поле обязательно для заполнения.*

**9. Цели проекта\***

*(не более 600 символов)*

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Следует указать не более 3 целей проекта (как правило, формулируется одна цель проекта).*

**10. Задачи проекта\***

*(не более 300 символов)*

*Данное поле обязательно для заполнения.*

**11. Партнёры проекта**

Партнер	Вид поддержки

*(не более 600 символов)*

**12. Как будет организовано информационное сопровождение проекта\***

*(не более 1000 символов)*

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.*

**13. Количественные результаты\***

Показатель	Ожидаемый результат
количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта	
количество человек, получивших благотворительную помощь в натуральной форме	
количество человек, которым оказаны услуги в сфере социального обслуживания	
количество человек, которым оказаны услуги в сфере образования, просвещения	

количество человек, которым оказаны услуги в сфере здравоохранения	
количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры и искусства	
количество человек, которым оказаны услуги в сфере физической культуры и спорта	
количество человек, которым оказаны услуги в иных сферах некоммерческой деятельности	
количество человек, получивших юридическую помощь на безвозмездной основе	
количество человек, получивших юридическую помощь на льготной основе	
количество некоммерческих неправительственных организаций, получивших поддержку	

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Следует выбрать один или несколько вариантов из списка и (или) вписать свой вариант показателя. Далее следует указать конкретные, измеримые в числовых значениях, результаты, которые планируется достичь за период реализации проекта.*

#### 14. Качественные результаты\*

*(не более 1000 символов)*

*Следует указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т. п.).*

#### 15. Дальнейшее развитие проекта

*(не более 2500 символов)*

*По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект.*

## 2. Команда проекта

В данном разделе следует заполнить нижеприведённую форму **на каждого ключевого члена** команды проекта.

#### 1. Роль в заявленном проекте\*

*(до 300 символов)*

*Данное поле обязательно для заполнения.*

#### 2. ФИО члена команды\*

*Данное поле обязательно для заполнения.*

## 3. Календарный план реализации проекта

*Обратите внимание, что для завершения подготовки заявки необходимо указать даты всех заявленных Вами мероприятий в календарном плане.*



№ п/п	Решаемая задача*	Мероприятие	Дата начала	Дата завершени я	Ожидаемые итоги (с указанием количественных и качественных показателей)

\*Задачи переносятся из раздела «О проекте». Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О проекте», не допускается.

#### 4. Бюджет проекта (при необходимости)

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость	Софинансир ование (если имеется)	Запрашиваемая сумма
		(руб.)	(руб.)	(руб.)
1	2	5	6	7
1.	Статья			
1.1.				

Заключительным этапом отчета 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. Знакомство с видами, формами деятельности организатора по работе с молодёжью в учреждении, организации.
5. Участие в работе с молодёжью.
6. Участие в разработке и реализации проектов и программ в сфере молодежной политики;
7. Исследовательская и аналитическая деятельность (оформление результатов учебной 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 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 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 отчета	УК-2.4 УК-3.5 УК-8.3
5	Наблюдение за реальной практикой решения социальных проблем клиентов. Анализ различных аспектов содержания профессиональной деятельности специалистов. Разработка проектов и программ в сфере молодежной политики	2-я неделя	Сбор материала для разработки социального проекта	УК-2.4 УК-3.5 ОПК-1.1 ОПК-4.2
6	Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета о практике, получение отзыва- характеристики.	2-я неделя (конец недели)	Подготовка отчета	УК-2.5 УК-8.3 ОПК-3.1 ОПК-1.3 ОПК-4.2
7	Участие в итоговой конференции по результатам ознакомительной практики	В течение первой недели после практики (назначается руководителем от кафедры)		УК-2.5 УК-3.5 УК-4.5 ОПК-1.3 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-2.4 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
ОПК-1 Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	ОПК-1.1 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора информации при решении профессиональных задач ОПК-1.3 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач
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)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г

## 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	
<b>Подготовительный этап:</b> установочная конференция, общая характеристика плана и заданий на практику; обсуждение организационных вопросов.	2	2			
<b>Производственный этап:</b> практическая работа на базе практики, выполнение плана и заданий.	190			120	70
<b>Заключительный этап.</b> Обобщение результатов прохождения практики, подготовка отчета, защита практики	24				24
<b>ИТОГО</b>	<b>216</b>	<b>2</b>		<b>120</b>	<b>94</b>

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-2.4 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			
ОПК-1.1 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора информации при решении профессиональных задач			
ОПК-1.3 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач			

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			
ОПК-4.2 Осуществляет разработку и реализацию проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями			

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.