



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Социальная коммуникация»  
Кафедра социальной коммуникации и организации работы с молодежью

**УТВЕРЖДЕНО**

Учебно-методической комиссией факультета  
«Социальная коммуникация»

Председатель УМК



Шилина И.Б.

(подпись)

Протокол № 11 от 18.05. 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ  
СРЕДСТВ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Направление (специальность):** 39.03.03 Организация работы с молодежью

**Направленность ОПОП ВО:** Социализация молодежи: управление молодежными проектами

**Квалификация выпускника:** бакалавр

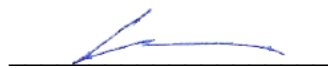
**Форма обучения:** очная

**Учебный план:** 2022 года приёма

Москва, 2022

**Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Преддипломная практика» /сост. Шилин А.Ю. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2022. – 36 с.**

**Составители (разработчики):**


 Шилин А.Ю., старший преподаватель кафедры социальной коммуникации и организации работы с молодежью

**Рецензент (внутренний)**

Савенкова Светлана Владимировна, кандидат педагогических наук, доцент факультета «Социальная коммуникация» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».

**Рецензент (внешний)**

Надежда Михайловна Куранина, директор Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Москвы «Дворец творчества детей и молодежи имени А.П. Гайдара».

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Социальная коммуникация и организация работы с молодежью  
Заведующий кафедрой  / Михайлова Т.А. \_/

**СОГЛАСОВАНО:**

Фундаментальная библиотека  
ФГБОУ ВО МГППУ,  /Батова О.И. / 12.05.2022

---

**ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА** в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания  
Рег. №UP-52-1270-Dis-B1-O-01-07-5821,

© Шилин А.Ю., 2022  
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2022

## ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ .....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ .....	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....	6
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ....	8
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	14
4.1. Трудоёмкость и структура практики .....	14
4.2. Содержание практики .....	14
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ) .....	15
5.1. Текущий контроль .....	19
5.2. Промежуточная аттестация .....	21
5.3. Формы отчётности по практике .....	23
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	23
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	23
6.2. Материально-техническое обеспечение практики .....	23
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ .....	24
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики .....	24
7.2. Методические указания по прохождению практики .....	25
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике .....	26
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ .....	27
8.1. Обязанности руководителя практики .....	27
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета/ института / кафедры со статусом факультета .....	27
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации .....	27
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики .....	28
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета .....	28
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации ....	28
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	30

## АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Преддипломная практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью (направленность программы - «Социализация молодежи: управление молодежными проектами») составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью (направленность программы - «Социализация молодежи: управление молодежными проектами»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 77 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью» (далее по тексту – ФГОС ВО 39.03.03 Организация работы с молодежью) с учётом требований профессионального стандарта: Профессиональный стандарт “Специалист по работе с молодежью” от 12.02.2020 года № 59н (далее по тексту – профессиональный стандарт), с учётом требований, предъявляемых к выпускникам на рынке труда.

Производственная практика «Преддипломная практика» (далее по тексту – практика) относится к базовой части учебного плана подготовки.

**Тип практики:** Преддипломная практика

**Форма проведения практики:** распределённая (дискретно по периодам проведения практик); индивидуальная.

**Способ проведения практики:** выездная.

**Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:**

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

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-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-9: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ОПК-2: Способен к критическому анализу и содержательному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов

ОПК-3: Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности

ОПК-4: Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики

ОПК-5: Способен планировать и организовывать массовые мероприятия для молодежи

ПК-1: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

ПК-2: Способен учитывать социальные, психологические и индивидуальные особенности детей, подростков и молодежи при организации профессиональной деятельности в молодежной среде

ПК-3: Способен к организационно-управленческой работе в сфере молодёжной политики и готов к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, учреждений по работе с молодежью

ПК-4: Способен к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг в сфере молодежной политики

ПК-5: Способен к организации различных форм и массовых мероприятий молодежных сообществ

ПК-6: Способен к осуществлению и развитию проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде

ПК-7: Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов и явлений в сфере молодежной политики и к применению социальных технологий (в том числе инновационных) по работе с молодежью и при осуществлении работы по организации мероприятий в сфере молодежной политики

ПК-8: Способен проводить современные социологические исследования по вопросам молодежной политики и положения молодежи в обществе

**Общая трудоёмкость практики по Учебному плану:** 6 зачётных единиц; 4 недели.

**Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:**

Практика проводится в 6 семестре.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО:

1 курс: Введение в профессию, Общая педагогика, Социология молодежи, Ознакомительная практика.

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО: Производственная «Преддипломная практика» является предшествующей для изучения Преддипломной практики.

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

Практика реализуется частично в форме практической подготовки.

**Форма промежуточной аттестации по Практике:** зачёт с оценкой (по результатам защиты отчёта).

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Зач. ед. – зачётная единица (1 зачётная единица равна 36 академическим часам).

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

УК – универсальная компетенция.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.  
ФГБОУ ВО МГППУ, университет – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».

ФОС – фонд оценочных средств.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цели практики:** совершенствование профессиональных умений и навыков в процессе самостоятельной организации социальной деятельности в различных учреждениях; подготовка и осуществление исследования в соответствии с планом выпускной квалификационной работы.

**Задачи практики:** Совершенствование личностных и формирование профессиональных качеств специалиста по работе с молодежью; углубление знаний студентов о специфике работы учреждений молодежной политики; изучение особенностей социального поведения личности молодого человека, взаимоотношений личности и окружающей среды, личностных особенностей клиентов данного микросоциума, их нужд, интересов, потребностей, возможностей для их удовлетворения; организация и планирование работы с молодыми людьми в молодежных в условиях базы практики; разработка технологий, проектов, программ для решения проблем молодежи; овладение профессиональными умениями и навыками, необходимыми специалисту по работе с молодежью для решения профессиональных задач; разработка и проведение экспериментальной части выпускной квалификационной работы по согласованию с научным руководителем.

## 2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- организаций системы образования (таких как: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа №1788»; Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 920»; Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа №91»; Негосударственное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Живописный источник»; Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа 2104 на Таганке»; ГБОУ г. Москвы школа 1231 имени В.Д. Поленова; Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы "Школа № 2117"; Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы "Школа № 1164 );

– организаций системы работы с молодежью (таких как: Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Дом культуры «Аструм»; Региональная общественная организация «Содружество работников в сфере детского отдыха, оздоровления и развития»; Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр досуга и спорта «Лосинка»; Автономная некоммерческая организация детский центр культуры «Шанс»; Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Детский молодежный центр «Синяя птица»; Государственное бюджетное образовательное учреждение «Бибирево»; Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования города Москвы «Дворец творчества детей и молодежи имени А.П.Гайдара»; Автономная некоммерческая организация Центр социокультурных программ и проектов для людей с инвалидностью «Феникс»; Московская городская организация Общероссийская общественная организация «Российский Союз Молодежи»;

Международный союз детских общественных объединений «Союз пионерских организаций – Федерация детских организаций» (СПО-ФДО); Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы»);

– других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности, осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики<sup>1</sup>.

При выборе места проведения практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учитывается их состояние здоровья и требования по доступности.

---

<sup>1</sup> В соответствии с пунктом 8 Положения о практической подготовке, утверждённого приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года 390 «О практической подготовке обучающихся».

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом «Специалист по работе с молодежью» от 12.02.2020 года № 59н (далее по тексту – профессиональный стандарт), с учётом требований, предъявляемых к выпускникам на рынке труда. и ОПОП ВО по программе «Социализация молодежи: управление молодежными проектами» направления подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью (таблица 1).

Таблица 1 – Компетенции, степень их реализации на практике и индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Универсальные:</i>		
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	полностью	Знает: как осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации для решения поставленных профессиональных задач
		Умеет применять системный подход на основе поиска, критического анализа и синтеза информации для решения задач профессиональной области.
		Владеет навыками поиска, синтеза и критического анализа информации в своей профессиональной области; владеет системным подходом для решения поставленных задач.
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	полностью	Знает: общую структуру концепции реализуемого проекта, понимает ее составляющие и принципы их формулирования
		Умеет: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов
		Владеет: навыком выбора оптимального способа решения поставленной задачи, исходя из учета имеющихся ресурсов и планируемых сроков реализации задачи
УК-3: Способен осуществлять социальное	полностью	Знает: правила профессионального общения, методы развития личности и коллектива
		Умеет: работать индивидуально и с группой, выстраивать отношения,



Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		взаимодействовать с коллективом
		Владеет: навыком составления плана последовательных шагов для достижения поставленной цели и навыком эффективного взаимодействия со всеми участниками коллектива
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	полностью	Знает: механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных процессов
		Умеет: находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими иноязычную культурных традициях социальных групп
		Владеет:
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	полностью	Знает: способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития
		Умеет: анализировать и оценивать собственные силы и возможности; выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования
		Владеет: инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
УК-9: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	полностью	Знает: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике, методы личного экономического и финансового планирования
		Умеет: анализировать информацию для принятия обоснованных экономических решений, применять экономические знания при выполнении практических задач
		Владеет: способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач
УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	полностью	Знает: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности и способы профилактики коррупции

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
		<p>Умеет: анализировать, толковать и применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p> <p>Владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p>
<i>Общепрофессиональные:</i>		
ОПК-2: Способен к критическому анализу и содержательному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов	полностью	Знает: профессиональную информацию на основе научных теорий, концепций, подходов
		Умеет: описывать социальные явления и процессы на основе комплексной информации
		Владеет: навыками экспертно-консультационной деятельности в сфере молодежной политики
ОПК-3: Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности	полностью	Знает: основные нормативы, необходимые для профессиональной деятельности
		Умеет: анализировать, составлять и применять профессиональную документацию
		Владеет: навыками решения задач профессиональной деятельности с учетом требований действующих нормативов
ОПК-4: Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики	полностью	Знает: принципы систематического взаимодействия с различными социальными структурами и институтами общества для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики
		Умеет: реализовывать проекты и программы в сфере молодежной политики совместно с общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями
		Владеет: навыками координации деятельности по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, медико-социальной помощи, разработки и реализации проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
		общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями
ОПК-5: Способен планировать и организовывать массовые мероприятия для молодежи	полностью	Знает специфику мероприятий для молодежи
		Умеет планировать и организовывать массовые мероприятия для молодежи
		Владеет навыками организации и планирования массовых мероприятий для молодежи, организации работы с молодыми людьми в молодёжных сообществах по месту жительства, учёбы, работы, отдыха, временного пребывания молодёжи
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-1: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	полностью	Знает: законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней при проведении мероприятий в сфере молодежной политики
		Умеет: применять нормы профессиональной этики в работе с молодежью
		Владеет: принципами государственной социальной и молодежной политики при решении профессиональных задач
ПК-2: Способен учитывать социальные, психологические и индивидуальные особенности детей, подростков и молодежи при организации профессиональной деятельности в молодежной среде	полностью	Знает: особенности социального, возрастного и гендерного развития личности для планирования работы с молодежью
		Умеет: применять методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью
		Владеет: современными педагогическими технологиями в работе с молодежью
ПК-3: Способен к организационно-	полностью	Знает: порядок приема, первичной обработки и отправки, регистрации документов; правила ведения учета документов, составления номенклатур и формирование дел

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
управленческой работе в сфере молодёжной политики и готов к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, учреждений по работе с молодежью		<p>Умеет: разрабатывать планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики</p> <p>Владеет: форматами и методами работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики</p>
ПК-4: Способен к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	полностью	<p>Знает: порядок проведения анализа и самоанализа качества организации социальных услуг в сфере</p> <p>Умеет: разрабатывать планы и методические рекомендации по совершенствованию оказания социальных услуг в сфере молодежной политики</p> <p>Владеет: технологиями организации и контроля качества, эффективности и результативности системы реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики</p>
ПК-5: Способен к организации различных форм и массовых мероприятий молодежных сообществах	полностью	<p>Знает: порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики</p> <p>Умеет: применять современные форматы и методы работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики</p> <p>Владеет: современными форматами и методами работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики</p>
ПК-6: Способен к осуществлению и развитию проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде	полностью	<p>Знает: проблемы детей, подростков и молодежи, ранжирует проблемы в соответствии с задачами молодежной политики</p> <p>Умеет: разрабатывать проекты и программы, способствующие повышению результативности и эффективности работы по решению актуальных проблем</p> <p>Владеет: навыками экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
ПК-7: Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов и явлений в сфере молодежной политики и к применению социальных технологий (в том числе инновационных) по работе с молодежью и при осуществлении работы по организации мероприятий в сфере молодежной политики	полностью	Знает: технологии прогнозирования, проектирования и моделирования работы с молодежью Умеет: собирать и анализировать информацию по проекту, анализировать и разрабатывать план-график проведения мероприятия Владеет: навыками планирования работ по реализации социального проекта, координации работ по достижению целей проекта, оценки социальной значимости проекта, способами распределения ответственности за результаты проекта
ПК-8: Способен проводить современные социологические исследования по вопросам молодежной политики и положения молодежи в обществе	полностью	Знает: технологии разработки информационно-рекламных материалов, презентации мероприятий в сфере молодежной политики Умеет: проводить анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики Владеет: технологиями проведения социологических исследований по выявлению проблем в молодежной среде

## 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 3 зачётные единицы (108 часов, в том числе 4 часа контактной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					Количество дней
	Зач. ед.	Академических часов				
		Всего	По видам работ			
			Конт. работа	ГК	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	6	216	2		214	24
1. Установочная конференция	1	36	1	1	35	2
2. Производственный этап	4	144	-	-	144	19
3. Подготовка отчета по практике, конференция	1	36	1	1	35	3
<b>Форма промежуточной аттестации по Практике</b>	зачёт с оценкой					

### 4.2. Содержание практики

Содержание практики по этапам проведения (разделам) с указанием формируемых компетенций представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п / п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Установочная конференция	Представление программы Преддипломной практики. Инструктаж по всем вопросам организации практики	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; УК-6; УК-9; УК-10; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
2.	Производственный этап	Проведение встреч с администрацией, специалистами указанных учреждений, на	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5;

№ п / п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируе мой компетенц ии
1	2	3	4
		которых персонал знакомится с программами практик. Составление индивидуального графика работы проведения исследовательской работы по подготовке выпускной квалификационной работы (по согласованию с научным руководителем). Выполнение заданий практики. Проведение формирующего эксперимента в рамках исследования (ВКР)	УК-6; УК-9; УК-10; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
3.	Подготовка отчета по практике, конференция	Составление письменного отчёта о выполненной работе на практике. Анализ результатов практики. Предоставление руководителю выполненной части выпускной квалификационной работы. Подготовка презентации и доклада к Итоговой конференции по практике (зачету). Обсуждение содержания, организации и результатов Преддипломной практики. Зачет по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; УК-6; УК-9; УК-10; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8

Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж. Совместно с научным руководителем (руководителем практики) разрабатываются индивидуальное задание в соответствии с темой научного исследования, порядок и сроки выполнения заданий. Студент в ходе практики должен познакомиться с содержанием и организацией деятельности учреждений по работе с молодежью, социального обслуживания, образовательных учреждений, общественных организаций, НКО социальной направленности. Проанализировать должностные обязанности и права специалистов учреждения (отдела) и выделить конкретные обязанности при оказании помощи клиентам. На основе изучения документации и бесед со специалистами (сотрудниками) выделить технологии работы учреждения по решению проблем клиента. В ходе практики студент должен провести анализ документации специалиста (сотрудника), беседы со специалистом, наблюдение за деятельностью, осуществить деятельность по выполнению заданий.

Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики.

Установочная и итоговая конференции проводятся в МГППУ руководителями практики от факультета.

## **5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)**

Аттестация обучающегося по практике предусматривает текущий контроль успеваемости (оценивание хода прохождения практик) и промежуточную аттестацию (оценивание окончательных результатов прохождения практики) обучающегося.

Информация о формах и процедуре текущего контроля и промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся за неделю до начала практики.

Руководитель практики от факультета обеспечивает доступ студента к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам (отправляются студенту по электронной почте).

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике используются фонды оценочных средств разработанные, прорецензированные и апробированные с привлечением представителей организаций, на базе которых проводилась практика.

**Фонд оценочных средств** образовательных результатов обучающихся по практике представлен в виде Паспорта ФОС практики в таблице 4.



Таблица 4 – Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
1	Установочная конференция	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; УК-6; УК-9; УК-10; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Проверка документации	журнал ТБ, индивидуальный план работы	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Собеседование	-
2	Посещение профильных учреждений	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; УК-6; УК-9; УК-10; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Практические задания*	Индивидуальные задания	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Контрольная работа	Кейс-задания	открытая

3	Подготовка отчета по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; УК-6; УК-9; УК-10; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Проверка документации	Отчет по выполненным работам	открытая
	Подведение итогов по 3 этапу (разделу) практики		Проверка документации	Дневник практики Выступление на конференции	-
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; УК-6; УК-9; УК-10; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Зачет с оценкой	Дневник практики Выступление на конференции	-

\* относящиеся к практической подготовке

Методы и средства оценки образовательных результатов, указанные в таблице 4 могут быть заменены преподавателем на другие, исходя из специфики контингента обучающихся, в том числе их образовательного уровня.

## 5.1. Текущий контроль

Прохождение всех этапов практики, определяемых настоящей программой (таблицы 2 и 3), является обязательным. Успешно выполнив работу в рамках одного из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

Текущий контроль успеваемости по практике осуществляет руководитель практики от профильной организации.

Методы текущего контроля и средства оценки образовательных результатов обучающихся указанных в графе 3 и 4 таблицы 4.

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

### Пример кейс-задания

Кейс-задание:

Вашему вниманию представлен пример цели и задач социального проекта. Сформулируйте ожидаемые результаты социального проекта с учетом обозначенной цели и задач:

Цель проекта: организация адресного сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья силами волонтеров.

Задачи проекта:

- Привлечь волонтеров к деятельности по проекту;
- Организовать подготовку волонтеров к работе с детьми с ОВЗ;
- Организовать взаимодействие волонтеров и детей с ОВЗ;
- Организовать сбор ресурсов для обучения и воспитания детей с ОВЗ

Определите вид ожидаемых результатов, представленных в таблице (качественный/количественный; краткосрочный/долгосрочный; ожидаемый результат для целевой аудитории/населенного пункта/организации)

Кейс-задание:

Сегодня «ключевые компетенции» - «модное» направление, которое много обсуждается, и его готовы взять на вооружение особенно отечественные политики и управленцы образования, поборники радикальных реформ, структурных изменений, инноватики. В частности, предлагается именно ключевые компетенции сделать частью стандарта, заменив ими требования к уровню подготовки выпускников... Главная же идея интегрированного развития компетентности состоит в том, что не следует ограничиваться суммой знаний и умений, приобретенных в системе формального образования (здесь - в школе). Чтобы достичь подлинной эффективности, эти знания должны быть увязаны с более широким спектром знаний, приобретенных человеком вне системы формального образования. В самом общем виде понятие компетенции описывается следующим образом. «Быть компетентным» означает способность (умение) мобилизовать в данной ситуации полученные знания и опыт. При обсуждении компетенции внимание обращается на конкретные ситуации, в которых они проявляются. Есть смысл говорить о компетенциях только тогда, когда они проявляются в какой-нибудь ситуации; не проявленная компетенция, остающаяся в ряду потенциальностей, является не компетенцией, а, самое большое, скрытой возможностью. Этот фундаментальный «приземленный» характер компетенции является основным аспектом, который необходимо подчеркнуть. Компетенция не может быть изолирована от конкретных условий ее реализации. Она тесно связывает одновременную мобилизацию знаний, умений и способов поведения, настроенных на условия конкретной

деятельности. Компетенции не сводятся ни к знаниям, ни к умениям. Отмечается, что часто можно встретить людей, обладающих обширными знаниями, но не умеющих мобилизовать их соответствующим образом в нужный момент, когда представляется возможность. Быть компетентным не означает быть ученым или образованным. ... компетенция становится, таким образом, сферой отношений, существующих между знанием и действием в человеческой практике. Связь эта очевидна: без знаний нет компетенции; но не всякое знание и не во всякой ситуации проявляет себя как компетенция. Разработка идеи ключевых компетенций - ответ на озабоченность мирового сообщества, связанную с известным противоречием между необходимостью обеспечить всестороннее формирование личности и существенным часто можно встретить людей, обладающих обширными знаниями, но не умеющих мобилизовать их соответствующим образом в нужный момент, когда представляется возможность. Быть компетентным не означает быть ученым или образованным. по времени, возрасту и возможностям обучающихся. Катализатором постановки и обсуждения данного вопроса является противоречие между принципом дидактики, который гарантирует систематическое приобретение знаний, но при этом допускает риск, что они будут «крутиться вхолостую», и принципом целесообразности, который гарантирует интеграцию знаний, но при этом рискует обеднить тем самым приобретения учащихся. С другой стороны, идея ключевых компетенций актуализируется в связи с концепцией непрерывного образования, позволяющей придать средней школе новые функции. (М.В. Рыжаков).

Задание 1. Какие три аспекта автор связывает с понятием «ключевые компетенции»?

Задание 2. Автор выделяет связи компетенций с другими результатами образовательного процесса. Назовите любые две из них, одну проиллюстрируйте примером.

Задание 3. Обозначаются противоречия системы образования. Какую позицию занимает автор? Постройте логическую цепочку «противоречий» (не менее 2, используя текст и знания по педагогике), объясните их роль в интегрированном развитии компетентности

Задание 4. Автор обозначает роль непрерывного образования в жизни современного человека. Каково назначение ключевых компетенций в обеспечении непрерывности образования. Назовите, выдвинутый им аргумент и поясните его суть, используя прием контрпримера.

Каждое выполненное **кейс-задание** оценивается в баллах от 0 до 10.

За выполнение 2-х кейс-заданий студент может получить 0 до 20 баллов.

Обучающийся, получивший от 0 до 13 баллов – к промежуточной аттестации по практике не допускается.

### **Пример индивидуального задания**

*Практическое задание 1.* Составьте программу и план эмпирического исследования, поставьте и сформулируйте задачи эмпирического исследования, определите объект эмпирического исследования, выберите методику эмпирического исследования, изучите методы сбора и анализа эмпирических данных.

*Практическое задание 2.* Составьте анкету, опрос, сделайте анализ и обобщение результатов.

*Практическое задание 3.* Разработайте социальный проект, направленный на решение социальной проблемы молодежи, рекомендации по совершенствованию деятельности сотрудников/подразделения.

Практическое задание 4. Разработайте рекомендации по совершенствованию деятельности сотрудников учреждения, центра/ деятельности по работе с молодежью.

*Практическое задание 5.* Подготовьте публикацию (тезисы, статью) по результатам проведенного исследования, выступление для научного мероприятия.

Каждое выполненное **индивидуальное задание** оценивается в баллах от 0 до 10.

Обучающийся, получивший от 0 до 13 баллов – к промежуточной аттестации по практике не допускается.

Подведение итогов по этапам проведения (разделам) практики осуществляется по следующим **критериям**:

- *практическая подготовленность обучающегося* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1));
- *рефлексивность обучающегося*: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);
- *сформированность универсальных / общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой.*

Результаты текущего контроля каждого обучающегося отражаются в его дневнике практики, заверяются подписью руководителя практики от профильной организации.

## 5.2. Промежуточная аттестация

Основной формой аттестации обучающихся по практике является защита отчёта о практике.

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, представители организаций, на базе которых проводилась практика.

**Время проведения промежуточной аттестации:** не позднее 2-х недель после завершения практики.

После прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю практики от факультета полный комплект отчётной документации: отчёт (электронную версию), отчёт-справку (электронную и печатную версию), дневник практики.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчёта на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчётной документации, с учётом оценки отчёт-справки выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике.

Зачёт (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблицы 4), подготовивший отчётную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчёт по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и являются основанием для отчисления обучающегося в порядке, предусмотренном Положением об отчислении студентов из МГППУ.

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся

**Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся  
в рамках промежуточной аттестации**

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	<p>программа практики выполнена в полном объеме; практическая деятельность проведена на высоком научном и организационно-методическом уровне, формулировались и эффективно решались практические задачи, рационально применялись разнообразные методы и приемы практической деятельности; студент проявил глубокое знание теоретического материала и творческую самостоятельность в подборе материала при построении, проведении и анализе отчетной документации; студент показал в полной мере личностные качества специалиста по социальной работе (организованность, ответственность, дисциплинированность, педагогический такт, старательность, искреннюю заинтересованность, инициативу, творчество); своевременно предоставил качественно оформленную отчетную документацию по практике, в которой предоставлен глубокий анализ результатов практики.</p> <p><b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – высокий</b></p>
10-12		4, «хорошо»	<p>программа практики выполнена в полном объеме; практическая деятельность проведена на высоком научном и организационно-методическом уровне; однако не достаточно эффективно формулировались и решались практические задачи, применялись разнообразные методы и приемы практической деятельности; студент показал достаточные знания теоретического материала, самостоятельность в подборе материала при построении, проведении и анализе отчетной документации; достаточно успешно справляется с выполнением исследовательских процедур и на теоретическом, и на эмпирическом уровне (осознанно и грамотно); своевременно предоставил качественно оформленную отчетную документацию по практике. К недостаткам можно отнести: содержание предоставленной отчетной документации характеризуется недостаточно глубоким самоанализом деятельности</p> <p><b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший (средний)</b></p>
7-9		3, «удовлетворительно»	<p>недостаточно эффективно применял теоретические, методологические и технологические методы и приемы, слабо активизировал познавательную деятельность, не всегда мог установить контакт со специалистом и клиентами социальных служб, при анализе собственной практической деятельности не видел своих ошибок и недостатков; допущены серьезные ошибки при заполнении отчетной документации; нерационально организовывал свою практическую деятельность на рабочем месте в</p>

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			учреждении-базе практики; выявлена неорганизованность и недостаточная ответственность в практической деятельности; студент пропустил запланированные виды работ, без уважительной причины, предупредив преподавателя-методиста менее чем за сутки; может ориентироваться в основных характеристиках исследования, допуская при этом ошибки в трактовках и формулировании конкретных положений. Может действовать только по образцу; несвоевременно представил отчетную документацию, которая характеризуется неглубоким анализом, поверхностностью и тезисностью изложения итогов прохождения практики. <b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный</b>
0,1-6	<i>не зачтено</i>	2, <i>«неудовлетворительно»</i>	не может самостоятельно выполнять задания; студент не явился на занятие без уважительной причины и без предупреждения; студент проявил безответственность, недисциплинированность, халатность в ходе практики; не предоставил отчетную документацию. <b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на недостаточном уровне или не сформированы.</b>

### 5.3. Формы отчётности по практике

**Отчётная документация по практике:**

- **отчёт по практике**, отражающий содержание, результаты и рефлексивный анализ деятельности обучающегося на каждом этапе практики;
- **дневник практики** с описанием выполненных обучающимся работ по каждому дню практики, с подписью руководителя от профильной организации.

К отчёту по практике прилагается **отчёт-справка** с оценкой руководителя от профильной организации и официальным **отзывом** о работе обучающегося на базе практики.

Форма отчётной документации приведена в Приложении 4 к данной программе.

## 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная и дополнительная литература, периодические издания, электронные ресурсы и базы данных, рекомендуемые для освоения практики, указанные в Приложении 1.

### 6.2. Материально-техническое обеспечение практики

Стол, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в Интернет.

Для реализации практики требуется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Internet Explorer (или другой браузер), Microsoft WindowsXP 3, Microsoft Office 2007 и выше.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации практики ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки обучающегося и обеспечивает профессионально-практическую подготовку студентов на базах практики: организациях и структурных подразделениях МГППУ.

Обучающиеся в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающийся, не вышедший на базу практики и не выполнивший программу практики *по уважительной причине* (по медицинским показаниям, в связи с произошедшим стихийным бедствием, в связи с необходимостью ухода за тяжело больным ребёнком или близким родственником и в других документально подтверждённых случаях), направляется на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Обучающийся, не вышедший на базу практики **без уважительной причины**, получает дисциплинарное взыскание и направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. При подведении итогов (при промежуточной аттестации по практике) такому обучающемуся оценка автоматически снижается на один балл (по 5-балльной шкале).

Обучающийся, приступивший к практике, однако *систематически нарушающий учебную дисциплину* (срыв запланированных диагностических, коррекционных и иных мероприятий, выход на базу без необходимой подготовки к выполнению практических заданий и т.д.), не соблюдающий внутренний распорядок базы и этические нормы профессиональной деятельности, снимается с базы практики, не аттестуется по практике и представляется к отчислению как не выполнил программу практики без уважительных причин<sup>2</sup>.

Обучающийся не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчёт о практике в установленный приказом срок, или при защите отчёта по практике на Комиссии получил неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из университета *за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана*.

### 7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.

---

<sup>2</sup> В соответствии с п. 4.1.1.5 Положения об отчислении студентов из ФГБОУ ВО МГППУ.



2. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.
3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.
4. Регулярно вести дневник практики.
5. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации университета (организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.
6. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.
7. При неявке на практику (или часть практики) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики).
8. В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.
9. Своевременно и качественно подготовить отчётную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

## **7.2. Методические указания по прохождению практики**

Работа студента в период ознакомительной практики предполагает выполнение общих задач по реализации теоретических знаний в практическую деятельность, но особый акцент делается на выполнение практических заданий. Таких, как: проведение анализа документации специалиста (сотрудника), беседы со специалистом, наблюдение за деятельностью, оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определение индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, интерпретации полученных результатов, определив перспективы решения выявленной проблемы и т.д.

В связи с этим, в процессе самостоятельной работы студенту следует:

Во-первых, изучить внимательно программу практики и практические задания, важные для исполнения в период практической деятельности по реализации общих задач и задач исследования, а также обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению установленных задач. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, производственной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

Во-вторых, проконсультироваться с научным руководителем, чтобы понять сущность процесса исследования, исследовательские задачи и процесс достижения результатов практике.

В-третьих, при самостоятельной работе студенту следует обращать внимание на обоснование и постановку задачи самой организации (образовательной или учреждения социальной защиты), изучить суть проблем и осуществляемых программ по разрешению этих проблем, а также включиться в процесс реализации данных программ в рамках своего исследования.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов:

- с главными специалистами государственной или муниципальной организации,
- с руководителями и работниками основных отделов, знакомясь с ежегодными отчетами и текущей документацией,
- с представителями бизнеса, политических организаций, работниками социальной сферы с целью определения эффективности работы местных государственных и муниципальных организаций.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

- 1) нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой проходит практику студент;
- 2) методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики;
- 3) практические задания.

Практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения ознакомительной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам производственной практики и представление ее руководителю практики;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

### **7.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике**

Виды отчетной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после её окончания является **дневник** практики. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Обучающийся своевременно представляет дневник на просмотр руководителю практики от (кафедры/организации), который делает свои замечания и даёт дополнительные задания.

**Отчёт** по практике оформляется обучающимся отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчёта представлен в Приложении 2, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 3.

По окончании практики обучающийся представляет проект отчётной документации руководителю практики от организации для составления отчёта-справки и отзыва о работе студента.

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Форма отчётной документации приведена в Приложении 4.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Обязанности руководителя практики**

#### ***8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета/института / кафедры со статусом факультета***

- составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в распределении обучающихся по профильным организациям;
- содержательно уточняет индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, предусмотренные настоящей программой, с учётом особенностей профильных организаций;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

#### ***8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации***

- согласовывает с руководителем от факультета / института / кафедры со статусом факультета индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- предоставляет обучающимся рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;
- заверяет дневниковые записи обучающихся своей подписью (за каждый день практики);
- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующую часть отчета-справки;
- немедленно информирует руководителя практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

## **8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики**

### ***8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета***

Продолжительность практики определяется учебным планом и составляет 2 недели. Общее методическое и организационное руководство производственной практикой возлагается на руководителя направления подготовки «Социальная работа» кафедры социальной коммуникации и организации работы с молодежью, а непосредственное руководство практикой - на руководителей, назначаемых из числа ведущих преподавателей кафедры и специалистов от принимающей организации.

Кафедра социальной коммуникации и организации работы с молодежью осуществляет:

- по окончании ознакомительной практики обеспечивает организацию принятия зачета с оценкой у студентов;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в организации и проведении производственной практики «Преддипломная практика», а при необходимости сообщает о них руководству высшего учебного заведения и принимающих организаций;
- в течение двух недель, следующих за датой окончания практики, предоставляет в деканат зачетные ведомости и отчеты;
- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы ознакомительной практики на заседании кафедры.

Руководитель ознакомительной практики от кафедры осуществляет:

- методическое руководство и контроль за ходом прохождения ознакомительной практики;
- решение организационных вопросов, которые возникают в период практики;
- представляет на кафедру информацию о ходе практики;
- проверяет отчет студентов по практике и решает вопрос о допуске к зачету с оценкой;
- всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия, учреждения, организации

### ***8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации***

В принимающей организации, где проводится практика, руководитель организации назначает куратора из числа опытных специалистов для непосредственного руководства практикой в соответствии с договором, заключенным между организацией и МГППУ.

Руководитель практики от принимающей организации осуществляет:

- обеспечение магистранта-практиканта рабочим местом и необходимой документацией в соответствии с рабочей программой практики;
- оказание помощи в подборе материалов для отчета по ознакомительной практике;

- контроль за соблюдением практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данном учреждении, организации;
- консультации студентов по вопросам, возникающим в ходе ознакомительной практики;
- проверку отчета о прохождении практики и написание характеристики-отзыва о результативности работы каждого студента.

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Основная литература

1. Леньков, Р.В. Социальное прогнозирование и проектирование : учебное пособие / Р.В. Леньков. – Москва : Центр социального прогнозирования и маркетинга, 2013. – 192 с. – \* ; \*\*.

2. Сафронова, В.М. Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе : учебное пособие / В.М. Сафронова. – 4-е издание. – Москва : Академия, 2011. – 240 с. – \* ; \*\*.

3. Управление инновационными проектами : учебное пособие / ред. В.Л. Попов. – Москва : Инфра-М, 2011. – 240 с. – \* ; \*\*.

Взаимозаменяемо с:

Ильенкова, С.Д. Управление инновационным проектом [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / С.Д. Ильенкова, С.Ю. Ягудин, В.В. Гужов ; под ред. С.Ю. Ягудина. – Москва : Московский государственный университет экономики, статистики и информатики ; Евразийский открытый институт, 2009. – 181 с. – \*\*\*. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=90749&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90749&sr=1) (дата обращения: 06.02.2021).

### 3.2. Периодические издания

1. Канаян, В.А. Инновационные социальные технологии работы с несовершеннолетними и молодежью: от апробации и внедрения к образованию (на примере СПб ГБУ «КОНТАКТ») [Электронный ресурс] // Психическая депривация детей в трудной жизненной ситуации: образовательные технологии профилактики, реабилитации, сопровождения : сборник научных статей / ред. В.Н. Ослон, Е.В. Селенина. – Москва : МГППУ, 2013. – С. 39–46. – \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru/childdeprivation/issue/68988.shtml> (дата обращения: 06.02.2021).

2. Леонтьева, В.В. Социальные проекты церкви в сфере попечения об инвалидах // Воспитание и обучение детей с нарушениями развития : методический и практический журнал / ред. Н.Н. Малофеев, Н.В. Бабкина. – Москва, 2013. – № 4. – С. 39–41. – \*\*.

3. Панова, О.В. Социальные проекты в воспитании как фактор формирования ключевых компетенций // Педагогические технологии формирования креативной компетентности детей и взрослых в системе непрерывного образования : материалы V международной научно-практической конференции / ред. Э.К. Никитина. – Москва : Московский гуманитарный педагогический институт, 2010. – С. 178–183. – \*\*.

4. Аньшин, В.М. Управление проектами: фундаментальный курс [Электронный ресурс] : учебник / В.М. Аньшин, А.В. Алешин, К.А. Багратиони ; под ред. В.М. Аньшина, О.М. Ильиной. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. – 624 с. – \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227270> (дата обращения: 06.02.2021).

5. Троицкий, М. Управление проектами [Электронный ресурс] / М. Троицкий. – Москва : Финансы и статистика, 2011. – 302 с. – URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86093> (дата обращения: 06.02.2021).

### 3.3. Периодические издания

1. Журнал исследований социальной политики [Электронный ресурс]. – URL: <http://jsps.hse.ru/> (дата обращения: 06.02.2021).

2. Социологические исследования [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.isras.ru/socis.html> (дата обращения: 06.02.2021).

#### **3.4. Электронные ресурсы и базы**

1. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 06.02.2021).

2. ФОМ (Фонд Общественное Мнение) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.fom.ru> (дата обращения: 06.02.2021).

3. ВЦИОМ (Всероссийский центр изучения общественного мнения) [Электронный ресурс]. – URL: <http://wciom.ru> (дата обращения: 06.02.2021).

\* - наличие грифа УМО

\*\* - наличие в Фундаментальной библиотеке МГППУ

\*\*\* - наличие источника в электронных базах библиотеки МГППУ

## ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

Факультет «Социальная коммуникация»  
Кафедра социальной коммуникации и организации работы с молодежью

## ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

на базе \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО, должность \_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_

Исполнитель,  
обучающийся группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

**Направление:** 39.03.03 Организация работы с молодежью

**Направленность ОПОП ВО:** Социализация молодежи: управление молодежными проектами

Москва 20\_\_



## ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

**Общие требования к структуре отчёта.** При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований:

- чёткость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

**Структура отчёта.** Структурными элементами отчёта являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (если сокращения используются);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

**Описание элементов структуры отчёта.**

**Титульный лист отчёта.** Титульный лист является первым листом отчёта. Пример оформления титульного листа листом отчёта приведен в Приложении 2.

**Аннотация (Введение).** Аннотация (реферат) – структурный элемент отчёта, дающий краткую характеристику выполненной работы с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчёта.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчёта, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчёта, кратко описывающий структуру отчёта с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчёта, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются заданием обучающемуся к отчёту и/или методическими указаниями к выполнению практики.

**Список использованных источников.** Список использованных источников – структурный элемент отчёта, который приводится в конце текста отчёта, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчёта. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчёта, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера,

отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылки):

1) порядковой номер (или – если это продиктовано целесообразностью – порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26];

2) имя автора (или название документа), год издания, указание страниц, например, [Карасик, 2002, с. 231], [Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

Главное правило: отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35–38].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [Приводится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

**Приложение.** Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

**Требования к оформлению листов текстовой части.** Текстовая часть отчёта выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*.

Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

**ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)**

**ОТЧЁТ-СПРАВКА  
о прохождении практики**

Студент(ка) МГППУ \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество студента)  
\_\_\_\_\_ курса группы № \_\_\_\_\_ факультета/института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование факультета /института/ кафедры со статусом факультета)

Проходил(а) практику \_\_\_\_\_  
(наименование практики)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: \_\_\_\_\_

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество руководителя)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

**Краткая характеристика работы студента (что сделано в соответствии с программой практики)**

**За период практики студент-практикант:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Итоги выполнения программы практики:**

---

---

---

---

---

**ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА**

**Замечания**

№ п/п	Критерии оценивания	Оценка															
		нормативная		рейтинговая (0,1-15)													
		зачтено / не зачтено	цифрой, прописью														
1.	<i>Практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач, соответствующих формируемым компетенциям</i>																
2.	<i>Рефлексивность обучающегося: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.)</i>																
3.	<i>Сформированность универсальных / общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой</i>																
<b>Итоговая (средневзвешенная) оценка работы обучающегося на базе практики</b>																	
Оценка	рейтинговая	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0,1
	нормативная	5, отлично			4, хорошо			3, удовлетворительно			2, неудовлетворительно						
		зачтено						не зачтено									