

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

УТВЕРЖДАЮ

Декан гуманитарного факультета

_____ Т.И. Сулова
« ____ » _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКАХ

по направлению подготовки 040700.62 «Организация работы с молодежью»
(квалификация (степень) «бакалавр»)

Факультет – Гуманитарный
Профилирующая кафедра Философии и социологии
Курсы – I, II, III
Семестры – II, IV, VI
Учебный план набора 2011 года и последующих лет
Дифференцированные зачёты – **III, V, VII семестры**

Положение составлено на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 040700.62 «Организация работы с молодежью» (квалификация (степень) «бакалавр»), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 21 декабря 2009 г. N 773, рассмотрено и утверждено на заседании кафедры Философии и социологии от 29 января 2014 г., протокол № 1.

Разработчик

Доцент кафедры ФС _____ Л.В. Смольникова

Содержание

1. Организационно-методический раздел	4
2. Нормативно-правовое обеспечение практик	4
3. График практик – <i>указание семестра и продолжительности практик</i>	4
4. Содержание практик	5
4.1. Учебная (ознакомительная) практика – <i>I курс</i>	5
4.2. Учебная (психолого-педагогическая) практика – <i>II курс</i>	7
4.3. Производственная практика – <i>III курс</i>	10
Приложение 1. Дневник студента по практике	14
Краткая инструкция	
Общие сведения	
Производственная работа	
Индивидуальное задание	
Оценка производственной работы студента	
Заключение руководителя практики от университета	
Приложение 2. Отчет по практике	15
Содержание отчета	
Структура отчета по практике	
Приложение 3. Примерный план составления сообщения для выступления на итоговой конференции	26
Приложение 4. Примерная схема отзыва руководителя практики	26

1. Организационно-методический раздел

1.1. Студенческие практики являются частью профессиональной подготовки бакалавров по работе с молодежью и предназначены для формирования у студентов знаний, умений и навыков, необходимых для успешной профессиональной деятельности.

1.2. Цели и задачи, виды и сроки проведения практик определяются в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки «Организация работы с молодежью» и учебным планом.

1.3. Подготовку и проведение практик осуществляет кафедра философии и социологии (далее – кафедра).

1.4. Практическая подготовка студентов в соответствии с ФГОС ВПО включает в себя следующие виды практик:

- Учебная (ознакомительная) – 2 недели;
- Учебная (психолого-педагогическая) – 4 недели;
- Производственная – 4 недели.

Всего – 10 недель.

Рабочий день практиканта – 6 часов рабочего времени, например, с 9 до 16 часов с часовым перерывом на обед.

1.5. Прохождение практик обязательно для всех студентов, обучающихся по направлению «Организация работы с молодежью», в том числе по очно-заочной и дистанционной формам обучения.

1.6. Текущий контроль за прохождением студентами практик осуществляет преподаватель-руководитель практики от кафедры, а также руководители и специалисты учреждений, на базе которых проводится практика.

1.7. По окончании каждого вида практики организуется итоговая научно-практическая конференция, где обсуждаются результаты практик. Качество прохождения студентами практик оценивается преподавателями, ответственными за их организацию.

1.8. Кафедрой устанавливается форма отчётности по каждому из видов практик: дневник, отчёт, доклад, отзыв и характеристика с места прохождения практики.

1.9. Обязанности студентов на практиках:

- подчиняться внутреннему распорядку учреждения, организации – базы практики;
- выполнять все виды работ, которые соответствуют задачам учреждений – баз практики;
- выполнять задания, полученные на практику от кафедры;
- соблюдать нравственно-этические нормы, проявлять обязательность и исполнительность, доброжелательность и отзывчивость;
- проявлять активность и стремление к наиболее глубокому изучению содержания деятельности учреждения;
- соблюдать технику безопасности;
- вести ежедневные записи в дневнике студента по практике о полученных новых знаниях и выполненной работе, отмечать свои впечатления (приложение 1);
- по окончании практики представить «Дневник практики» на кафедру.

2. Нормативно-правовое обеспечение практик

2.1. Практики студентов, обучающихся по направлению «Организация работы с молодежью», проводятся в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и требованиями ФГОС высшего профессионального образования.

2.2. Ответственность за прохождение студентами практик несут сами практиканты, а также организаторы – кафедра, руководители практики и база практики.

2.3. Непосредственное руководство прохождением практики от вуза ведут преподаватели, назначенные распоряжением по кафедре.

3. График практик

Название практики	Семестр	Число недель
Учебная (ознакомительная)	2	2
Учебная (психолого-педагогическая)	4	4
Производственная	6	4
Всего практик / недель		10

4. Содержание практик

4.1. Учебная (ознакомительная) практика

Учебная (ознакомительная) практика это один из важнейших этапов при формировании практических навыков бакалавров по работе с молодежью и представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение и последовательное овладение студентами умениями и навыками профессиональной деятельности, систематизации каждым студентом полученных знаний. Учебная (ознакомительная) практика организуется в рамках учебного процесса как его ведущее звено.

Учебная (ознакомительная) практика способствует ранней социальной ориентации будущих бакалавров по работе с молодежью. Студенты получают информацию о различных направлениях работы с молодежью, об организационных структурах социальной сферы горизонтального и вертикального уровней. При прохождении учебной (ознакомительной) практики студенты впервые сталкиваются с реальными жизненными ситуациями и формами их разрешения. Поэтому очень важно, чтобы на этом этапе практики они смогли познакомиться с максимально широким спектром направлений работы с молодежью, различными учреждениями, органами управления, потребителями услуг бакалавров по работе с молодежью, социальных служб, их потребностями, методиками и технологиями их работы.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки «Организация работы с молодежью» учебная (ознакомительная) практика в период обучения должна организовываться с целью более углубленного изучения специальных дисциплин в государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах. Учебная (ознакомительная) практика организуется на производственных объектах на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы. В случае отсутствия производственных объектов учебную (ознакомительную) практику студентов организует вуз (факультет) на своей базе, оснащенной необходимыми современными техническими средствами.

4.1.1. *Учебная (ознакомительная) практика проводится на I курсе (2 семестр). Продолжительность практики – 2 недели.*

Цель практики: познакомить студентов со структурой и основным содержанием работы учреждений по организации работы с молодежью; с особенностями профессиональной деятельности специалистов различного профиля, работающих в данных учреждениях.

Задачи учебной (ознакомительной) практики:

- дать студенту более полное и целостное представление о системе работы с молодежью;
- содействовать формированию мировоззрения студента как будущего работника системы организации работы с молодежью, его приобщению к профессиональной деятельности;
- содействовать профессиональному самоопределению студента;
- ознакомить студента с основными типами учреждений и организаций системы организации работы с молодежью, изучить специфику работы, структуру учреждений, выбранных для учебной (ознакомительной) практики, цели, функции, содержание и направления работы различных отделений, центров социального обслуживания; учреждений по организации работы с молодежью;
- познакомить студентов с содержанием основных должностных обязанностей сотрудников, документацией, нормативно-правовыми основами их профессиональной деятельности;
- способствовать ранней социальной и профессиональной ориентации будущих бакалавров по работе с молодежью;
- формировать у студентов мотивацию к квалифицированной профессиональной деятельности путём вовлечения их с первых лет обучения в коллективы учреждений социального обслуживания.

Ожидаемые результаты: после прохождения учебной (ознакомительной) практики студенты I курса должны **знать:**

- типологию учреждений современной системы по работе с молодежью;
- основные направления деятельности учреждений, структур по организации работы с молодежью;
- законодательные и нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность социальных служб, учреждений по организации работы с молодежью и специалистов названных учреждений;

- функциональные обязанности и нравственно-этические нормы деятельности специалистов, учреждений, организаций.

После прохождения учебной (ознакомительной) практики студенты I курса должны **уметь**:

- работать с законодательными, нормативно-правовыми документами, научной и методической литературой;
- устанавливать и поддерживать профессиональные отношения со специалистами и руководителями учреждений (организаций);
- наблюдать, анализировать и фиксировать содержание и особенности деятельности специалистов.

4.1.2. **Примерный перечень типов учреждений и организаций как баз практики:** социальные службы, муниципалитет, образовательные учреждения, детские и молодежные организации, учреждения культуры, продюсерские и культурные центры по организации досуга молодежи, социально-психологические центры, центры социальных инициатив, центры социальной защиты, досуговые центры (клубы), центры социальной и психологической реабилитации несовершеннолетних, центры помощи семье и детям, детские дома, интернаты, приюты, образовательные учреждения, специализированные школы, учреждения государственной службы занятости населения, центры планирования карьеры молодежи, центры медицинской профилактики.

4.1.3. **Примерное задание на практику:**

- 1) Составить целостное представление о системе по работе с молодежью в регионе, ее особенностях, возможностях в удовлетворении потребностей разных целевых групп и отдельных категорий населения.
- 2) Ознакомиться с основными типами учреждений по работе с молодежью, их особенностями, направлениями их деятельности, целями, задачами, структурой, кадрами, потребителями услуг.
- 3) Принять творческое участие под руководством специалистов в организации работы с молодежью, в подготовке и проведении мероприятий, проводимых учреждением.
- 4) Получить представление об основных социально-педагогических проблемах детских и молодежных сообществ, образовательных учреждений, внеучебных, досуговых центров, муниципальных образований г. Томска, региона, возможностях и способах их решения, места и роли системы работы с молодежью в решении этих проблем.
- 5) Предварительно определить основное направление будущей профессиональной деятельности.

4.1.4. **Итоговый контроль:**

1. Перед началом практики студент получает «**Дневник учебной (ознакомительной) практики**» (*Приложение 1*). Выполняется в соответствии с *образовательным стандартом вуза ОС ТУСУР 6.1-97 (редакция 2002 г.)*, с. 9-11, 17-18, 26-27:

На белой бумаге формата А-4 с полями одним из следующих способов:

- рукописным способом чётким, разборчивым почерком с высотой букв не менее 2,5 мм и расстоянием между основаниями строк 8-10 мм;
- с применением печатающих устройств: междустрочный интервал одинарный или полуторный, высота букв не менее 1,8 мм. Лучше всего использовать кегль (размер) 12-14.

Практикант кратко указывает содержание сделанного за день задания, свои наблюдения, выводы. Следует работать не только с законами, должностными инструкциями, но и с людьми. Необходимо отразить работу с молодежью, помощь им, их «психологические портреты». При этом не допускается вносить в отчётные документы или распространять иным способом сведения о частной жизни. Текст необходимо вычитать, дабы исключить грамматические ошибки.

2. «**Отчёт студента о выполнении задания на практику**», выполненный по материалам Учреждения, так же в соответствии с ОС ТУСУР 6.1-97 (*Приложение 2*). В отчёте ежедневные записи дневника не повторяются, а даются обобщающие сведения: где и когда проводилась практика, какие задания выполнял практикант и что он в итоге получил для своей будущей профессиональной деятельности.

3. Руководитель практики от Учреждения пишет заключение о работе студента в период практики и выставляет оценку. Роспись заверяется печатью Учреждения (*Приложение 4*).

Дневник сдаётся на кафедру в трёхдневный срок после окончания практики, а студентами, проходившими практику на выезде, – в течение трёх дней по приезду в Томск.

Дифференцированный зачёт. Руководитель практики от кафедры ФиС выставляет оценку в дневник (*Приложение 1*) и в зачётную книжку студента. При выставлении оценки учитываются: качество работы практиканта, правильность оформления отчётных документов, своевременность их представления.

4.2. Учебная (психолого-педагогическая) практика

Учебная (психолого-педагогическая) практика это один из важнейших этапов при формировании практических навыков бакалавров по работе с молодежью и представляет собой комплекс мероприятий, направленных на последовательное овладение студентами умениями и навыками профессиональной деятельности, систематизацию знаний. Учебная (психолого-педагогическая) практика организуется в рамках учебного процесса как его ведущее звено.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки «Организация работы с молодежью» учебная (психолого-педагогическая) практика в период обучения должна организовываться с целью более углубленного изучения специальных дисциплин в государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах. Учебная (психолого-педагогическая) практика организуется на производственных объектах на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы. В случае отсутствия производственных объектов учебную (психолого-педагогическую) практику студентов организует вуз (факультет) на своей базе, оснащенной необходимыми современными техническими средствами.

4.2.1. *Учебная (психолого-педагогическая) практика проводится на II курсе (4 семестр). Продолжительность практики – 4 недели.*

4.2.2. Цели и задачи учебной (психолого-педагогической) практики:

Целью освоения учебной (психолого-педагогической) практики является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин ООП и углубление знаний студентов о деятельности учреждений системы социально-педагогической и психолого-педагогической работы, приобретение и закрепление ими начальных навыков профессиональной деятельности.

Задачами учебной (психолого-педагогической) практики являются:

- соотнесение полученных знаний с целями, условиями и способами практической деятельности работника по организации работы с молодежью;
- психологическая адаптация к практической работе;
- приобретение конкретных профессиональных навыков и умений;
- изучение профессионально значимых требований и основополагающих ценностей организации работы с молодежью;
- применение статистических и социологических методов для сбора и классификации информации;
- совершенствование коммуникативных, организаторских, диагностических, дидактических, аналитических умений и профессионально значимых личностных качеств;
- организация и планирование работы с молодыми людьми в молодежных сообществах по месту жительства, учебы, работы, отдыха, временного пребывания молодежи;
- участие в выявлении проблем в молодежной среде и выработке их организационного решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга, быта и взаимодействие с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи;
- участие в социальных проектах по реализации молодежных программ;
- участие в регулировании конфликтов молодежи с внешней средой;
- участие в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде.

Ожидаемые результаты: после прохождения учебной (психолого-педагогической) практики студент должен иметь представление:

- о сущности общепедагогических методов и форм воспитания;
- особенности социально-педагогических технологий и механизмы их реализации, используемые в работе конкретного учреждения;
- сбор, обработка, интерпретирование информации;
- наблюдение и интерпретирование поведения молодых людей;
- анализ состояния профилактической и коррекционной деятельности данного учреждения;
- анализ конкретной ситуации и определение своей роли в решении задачи;
- проектирование социально-педагогической деятельности;
- взаимодействие с коллегами для решения определенных задач;
- анализ результатов своей профессиональной деятельности.

4.2.3. **Примерный перечень типов учреждений и организаций как баз практики:** социальные

службы, муниципалитет, образовательные учреждения, детские и молодежные организации, учреждения культуры, социально-психологические центры, центры социальной защиты, досуговые центры (клубы), центры социальной реабилитации несовершеннолетних, центры помощи семье и детям, службы занятости населения.

4.2.4. Примерное задание на учебную (психолого-педагогическую) практику:

Задание	Виды деятельности	Форма отчётности
<i>Подготовительный этап</i>		
Познакомиться с программой практики, распределением по объектам; с руководителем практики.	Участие в работе установочной конференции.	Заполнение дневника практики: – цель и задачи практики, – содержание заданий.
<i>Рабочий этап</i>		
1. Составить индивидуальный план работы.	1. Совместно с руководителем практики на рабочем месте наметить порядок и сроки выполнения заданий. 2. Вместе с групповым руководителем определить тему и форму выступления на заключительной конференции.	Занести в дневник индивидуальный план работы.
2. Познакомиться с учреждением: выявить общие сведения об учреждении, его структуре, основных направлениях деятельности, о составе специалистов, их обязанностях, о проблемах учреждения.	1. Беседа с представителями администрации и конкретными специалистами. 2. Изучение документации, регламентирующую деятельность учреждения и отражающую общие направления его работы.	Привести в дневнике перечень всех документов, имеющихся в учреждении.
3. Познакомиться с категориями молодежи, которым оказывается социально-педагогическая, психолого-педагогическая помощь в данном учреждении, выявить их ведущие проблемы и потребности.	1. Изучение документации, отражающей работу с молодежью и его проблемами. 2. Составление анкеты и проведение социологического исследования.	1. Перечислить в дневнике категории молодежи, с которыми работает данное учреждение, назвать их ведущие проблемы и потребности. 2. Привести в дневнике вариант составленной анкеты, сделать выводы о результатах исследования.
4. Изучить должностные обязанности педагога-психолога, специалиста по работе с молодежью (если он есть в штате), его план работы. В случае отсутствия такого специалиста самостоятельно разработать его должностные обязанности и план работы.	Беседа с педагогом-психологом, специалистом по работе с молодежью, ознакомление с документацией, регламентирующей его деятельность в учреждении, проанализировать квалификационную характеристику специалиста и сопоставить её со спецификой данного учреждения.	1. Зафиксировать в дневнике общие сведения об особенностях работы педагога-психолога, специалиста по работе с молодежью в данном учреждении. 2. Оформить свой проект должностных обязанностей специалиста в данном учреждении.
5. Знакомство с приемами диагностики, анализа нежелательной ситуации, в которую попал молодой	1. Присутствие на встрече с молодым человеком. 2. Провести диагностическое исследование и выявить причины	Представить формализованный протокол диагностического исследования.

человек.	возникновения социальных, психологических, эмоциональных нарушений.	
6. Изучить особенности профилактической деятельности данного учреждения.	1. Определить основных субъектов, осуществляющих психолого-педагогическую поддержку. 2. Выделить основные методы и формы психологической поддержки молодежи. 3. Определить содержание психолого-педагогической профилактики в отношении данной категории молодежи.	1. Оценить способы и формы профилактической деятельности данного учреждения. 2. Определить область применения технологий психолого-педагогической профилактики. 3. Выделить критерии эффективности психолого-педагогической профилактики и методы её измерения.
7. Изучить особенности организации психолого-педагогической поддержки в данном учреждении.	Ознакомление с индивидуальной программой реабилитации конкретного молодого человека.	Привести в дневнике структуру и содержание реабилитационной программы: цель, задачи, методы, формы, средства, этапы осуществления, основные субъекты деятельности.
8. Изучить особенности профессионально-этического взаимодействия педагога-психолога (организатора работы с молодежью) с молодежью.	Наблюдая за взаимоотношением педагога-психолога (организатора работы с молодежью) с молодыми людьми, выявить степень применения нравственно-этических норм и правил в профессиональном общении специалиста.	1. Представить в дневнике краткую характеристику этических проблем взаимоотношений педагога-психолога с разными категориями молодежи. 2. Сформулировать основные профессиональные этические правила.
Задание по выбору: Изучить особенности (возможного) нравственного конфликта, возникшего в отношениях педагога-психолога и молодых людей.	Выделить и проанализировать этапы развития (возможного) конфликта и средства его разрешения.	1. Представить в дневнике краткую характеристику (возможной) конфликтной ситуации. 2. Перечислить и охарактеризовать основные способы разрешения конфликта.
Итоговый этап.		
1. Обобщить полученные на практике результаты.	Написать отчёт по практике по установленной форме.	Отчёт по практике.
2. Представить отчет по практике на конференции	Подготовить и провести на заключительной конференции тематическое выступление.	Дневник по практике, отчет, отзыв руководителя и оценка по практике.

4.2.5. **Итоговый контроль:**

1. Перед началом учебной (психолого-педагогической) практики студент получает «Дневник студента по практике» (*Приложение 1*), который заполняется в соответствии с образовательным стандартом вуза ОС ТУСУР 6.1-97 (редакция 2002 г.), с. 9-11, 17-18, 26-27:

- на белой бумаге формата А-4 с полями одним из следующих способов:
 - рукописным способом чётким, разборчивым почерком;
 - с применением печатающих устройств: междустрочный интервал одинарный или полуторный, кегль 12-14;
- практикант кратко указывает содержание проделанного за день задания, свои наблюдения, выводы. Следует работать не только с законами, должностными инструкциями, но и с людьми. Необходимо отразить работу с молодежью, помощь им, их «психологические портреты».

- текст необходимо вычитать, дабы исключить грамматические ошибки.
2. «Отчёт студента о выполнении задания на учебной (психолого-педагогической) практике» (Приложение 2), выполненный по материалам Учреждения, оформляется так же в соответствии с ОС ТУСУР 6.1-97. В отчёте ежедневные записи дневника не повторяются, а даются обобщающие сведения: где и когда проводилась учебная (психолого-педагогическая) практика, какие задания выполнял практикант и что он в итоге получил для своей будущей профессиональной деятельности.
 3. Руководитель практики от Учреждения пишет заключение о работе (Приложение 4) студента в период учебной (психолого-педагогической) практики и выставляет оценку. Роспись заверяется печатью Учреждения.
 4. Дневник сдаётся на кафедру в трёхдневный срок после окончания учебной (психолого-педагогической) практики, а студентами, проходившими практику на выезде, – в течение трёх дней по приезду в Томск.
 5. Дифференцированный зачёт. Руководитель учебной (психолого-педагогической) практики от кафедры выставляет оценку в дневник и в зачётную книжку студента. При выставлении оценки учитываются: качество работы практиканта, правильность оформления отчётных документов, своевременность их представления.

4.3. Производственная практика

Производственная практика это один из важнейших этапов при формировании практических навыков бакалавров по работе с молодежью и представляет собой комплекс мероприятий, направленных на последовательное овладение студентами умениями и навыками профессиональной деятельности, систематизацию знаний. Производственная практика организуется в рамках учебного процесса как его ведущее звено.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки «Организация работы с молодежью» производственная практика в период обучения должна организовываться с целью более углубленного изучения специальных дисциплин в государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах. Производственная практика организуется на производственных объектах на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы. В случае отсутствия производственных объектов производственную практику студентов организует вуз (факультет) на своей базе, оснащенной необходимыми современными техническими средствами.

4.3.1. *Производственная практика проводится на III курсе (6 семестр). Продолжительность практики – 4 недели.*

Целью производственной практики является отработка навыков профессиональной деятельности бакалавров по организации работы с молодежью.

Задачами производственной практики являются:

- отработка основных приемов, форм, методов, технологий работы с молодежью посредством выполнения профессиональных ролей и должностных функций на конкретном рабочем месте;
- практика разработки программ по организации работы с молодежью;
- отработка методов работы с молодежью по определенной проблеме;
- отработка профессиональных отношений с молодежью различных групп, коллегами, руководителем и консультантом практики;
- развитие творческих подходов к выполнению профессиональных обязанностей;
- опытно-экспериментальная работа по апробации проекта;
- сбор эмпирического материала;
- развитие творческого подхода к выполнению профессиональных обязанностей.

В результате производственной практики студент должен:

Знать:

- специфику технологического обеспечения организации работы с молодежью;
- технологии управленческой деятельности;
- методы апробирования и внедрения в деятельность проектов по организации работы с молодежью.

Уметь:

- подбирать практические методы и разрабатывать процедуру их использования;

- подбирать адекватные технологии работы с различными группами молодежи и модифицировать приемы их реализации при работе с конкретной группой;
- вести необходимую рабочую документацию с использованием информационно-коммуникативных технологий;
- оценивать инновационный потенциал технологий работы с молодежью, использующихся в различных службах.

Владеть:

- навыками планирования, организации и оценивания эффективности деятельности работника по организации работы с молодежью.

4.3.2. **Примерный перечень типов учреждений и организаций как баз практики:** государственные и муниципальные органы по организации работы с молодежью; центры социальных инициатив; продюсерские и культурные центры по организации досуга молодежи; центры социальной и психологической реабилитации несовершеннолетних; центры помощи семье и детям; детские дома, интернаты, приюты; образовательные учреждения; специализированные школы; центры планирования карьеры молодежи; учреждения государственной службы занятости населения; центры медицинской профилактики. Кроме этого, студенты могут проходить практику на выпускающей кафедре и в социально-психологических службах вуза.

4.3.3. **Примерное задание на производственную практику:**

Задание	Виды деятельности	Форма отчётности
<i>Подготовительный этап</i>		
1. Ознакомиться с программой практики, распределением по объектам; определиться с руководителем практики.	Участие в работе установочной конференции.	Заполнение дневника практики: – цель и задачи практики; – содержание заданий; – адресные данные базы практики; – ф.и.о. руководителя учреждения.
2. Оформить договор с организацией на прохождение практики.		Договор с организацией.
<i>Основной этап</i>		
1. Познакомиться с учреждением: выявить общие сведения об учреждении, его структуре, основных направлениях деятельности, о составе специалистов, их обязанностях, о проблемах учреждения. 2. Изучить формы, методы и технологии работы в молодежной аудитории.	1. Беседа с представителями администрации и конкретными специалистами. 2. Изучение документации, регламентирующую деятельность учреждения и отражающую общие направления его работы. 3. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка. 4. Знакомство с формами, методами и технологиями работы учреждения с молодежью.	В «Дневнике практики»: – указать перечень нормативно-правовых и законодательных документов, регламентирующих деятельность учреждения (организации или объединения); – отметить основные направления деятельности учреждения (организации или объединения); – составить схему внутренней структуры учреждения; – записать наиболее эффективные формы, методы и технологии работы в молодежной аудитории.
3. Познакомиться с категориями молодежи, с которыми работает данное учреждение. 4. Определить группы молодежи, работа с которыми поручается практиканту.	1. Изучение документации, отражающую работу с молодежью и его проблемами. 2. Беседа с руководителем по определению группы молодежи для работы практиканта.	Перечислить в дневнике категории молодежи, с которыми работает данное учреждение, назвать их ведущие потребности.
5. Определить права и обязанности каждой стороны (практикант, руководитель)	Беседа с руководителем по практике от предприятия по распределению обязанностей,	Привести в дневнике перечень прав и обязанностей практиканта.

от предприятия).	ответственности за предстоящие виды деятельности на период прохождения практики.	
6. Изучить должностные обязанности специалиста по работе с молодежью, его план работы.	Беседа со специалистом по работе с молодежью, ознакомление с документацией, регламентирующей его деятельность в учреждении, проанализировать квалификационную характеристику специалиста и сопоставить её со спецификой данного учреждения.	1. Зафиксировать в дневнике сведения об особенностях работы специалиста по организации работы с молодежью в данном учреждении. 2. Оформить свой проект должностных обязанностей специалиста в данном учреждении.
7. Составить общий совместный план организации стажерской работы студента на время прохождения практики.	1. Совместно с руководителем практики на рабочем месте наметить мероприятия, задания, порядок и сроки их выполнения, утвердить график проведения исследования. 2. Вместе с групповым руководителем определить тему и форму выступления на заключительной конференции.	Записать в дневник общий план (график) совместной деятельности на время прохождения практики.
8. Изучить особенности организаторской деятельности данного учреждения.	Выделить основные методы и формы организации и проведения конкретного мероприятия.	1. Оценить способы и формы организаторской деятельности данного учреждения. 2. Выделить критерии эффективности проводимого мероприятия.
9. Изучить особенности организации социально-психологической работы в данном учреждении.	Ознакомление с индивидуальной программой реабилитации конкретного молодого человека.	Привести в дневнике структуру и содержание реабилитационной программы: цель, задачи, методы, формы, средства, этапы осуществления, основные субъекты деятельности.
10. Изучить особенности профессионально-этического взаимодействия специалиста и молодежной среды.	Наблюдая за взаимоотношением организатора работы с молодежью с молодыми людьми, выявить степень применения нравственно-этических норм и правил в профессиональном общении специалиста.	1. Представить в дневнике краткую характеристику этических проблем взаимоотношений организатора работы с молодежью с разными категориями молодых людей. 2. Сформулировать основные профессиональные этические правила.
11. Выполнение работы в соответствии с квалификационной характеристикой рабочего места: 1) Разработать план проведения мероприятий в учреждении (организации или объединении). 2) Проанализировать собственные действия при организации и проведении молодежных	1. Написать положение о проведении конкретного мероприятия. 2. Составить план его организации и проведения. 3. Реализовать проект по проведению конкретного мероприятия.	В «Дневнике практики»: – зафиксировать мероприятия, проведённые совместно со специалистами учреждения (организации или объединения), указать целевую группу (для кого проводилось мероприятие), цель и задачи деятельности; – дать краткую оценку проведённой деятельности.

мероприятий.		
12. Развивать навыки научно-исследовательской работы в условиях учреждения, ориентированного на работу с молодежной аудиторией.	1. Проведение научно-исследовательской работы. 2. Составление примерного плана рекомендаций по результатам исследования.	В «Дневнике практики»: – кратко проанализировать промежуточные результаты исследования; – написать примерный инновационный проект по итогам исследования.
13. Выработка и реализация рекомендаций по совершенствованию деятельности подразделения (учреждения, организации).		Сформулировать и представить в дневнике рекомендации по совершенствованию деятельности.
<i>Итоговый этап</i>		
1. Обобщить полученные в ходе прохождения практики результаты.	1. Обобщение результатов своей практической деятельности. 2. Подготовка доклада (презентации) для выступления на заключительной конференции.	Оформление отчетной документации: – дневник практики (Приложение 1); – отчет по практике в установленной форме (Приложение 2); – оформление характеристики отзыва руководителя (Приложение 4).
2. Подготовить и провести на заключительной конференции тематическое выступление.	Выступление с сообщением на заключительной конференции (Приложение 3).	Отзыв группового руководителя и оценка по практике.

4.3.5. **Итоговый контроль:**

- Перед началом производственной практики студент получает «Дневник студента по практике» (Приложение 1), который заполняется в соответствии с образовательным стандартом вуза ОС ТУСУР 6.1-97 (редакция 2002 г.), с. 9-11, 17-18, 26-27:
 - на белой бумаге формата А-4 с полями одним из следующих способов:
 - рукописным способом чётким, разборчивым почерком;
 - с применением печатающих устройств: междустрочный интервал одинарный или полуторный, кегль 12-14;
 - практикант кратко указывает содержание проделанного за день задания, свои наблюдения, выводы. Следует работать не только с законами, должностными инструкциями, но и с людьми. Необходимо отразить работу с молодежью. Не допускается вносить в отчётные документы или распространять иным способом сведения о частной жизни молодых людей: фамилии, адреса, копии личных документов и т.п.
 - текст необходимо вычитать, дабы исключить грамматические ошибки.
- «Отчёт студента о выполнении задания на производственной практике» (Приложение 2), выполненный по материалам Учреждения, оформляется так же в соответствии с ОС ТУСУР 6.1-97. В отчёте ежедневные записи дневника не повторяются, а даются обобщающие сведения: где и когда проводилась производственная практика, какие задания выполнял практикант и что он в итоге получил для своей будущей профессиональной деятельности.
- Руководитель практики от Учреждения пишет заключение о работе студента (Приложение 4) в период производственной практики и выставляет оценку. Роспись заверяется печатью Учреждения.
- Дневник сдаётся на кафедру в трёхдневный срок после окончания производственной практики, а студентами, проходившими практику на выезде, – в течение трёх дней по приезду в Томск.
- Дифференцированный зачёт.
Руководитель производственной практики от кафедры выставляет оценку в дневник и в зачётную книжку студента. При выставлении оценки учитываются: качество работы практиканта, правильность оформления отчётных документов, своевременность их представления.

Дневник студента по практике

Краткая инструкция

1. В процессе практики студент ведет запись проделанной работы ежедневно в разделе 2 «производственная работа» и в разделе 3 «индивидуальное задание».
2. Разделы 4, 5, 6 заполняются администрацией предприятия.
3. Заполнение всех разделов является обязательным.
4. На позднее трех дней по возвращении с практики студент сдает дневник на кафедру.
5. Студент, не сдавший своевременно дневник на кафедру, считается неудовлетворительно выполнившим практику.

С инструкцией ознакомлен

Подпись студента _____
« ____ » _____ 20__ г.

1. Общие сведения

1. Фамилия, имя, отчество студента _____
2. Факультет _____
3. Курс _____ 4. Группа _____
5. Место практики _____
6. Срок практики _____

2. Производственная работа

Дата	Цех, отдел	Рабочее место	Краткое содержание проделанной работы	Подпись руководителя

3. Индивидуальное задание

- а) тема задания _____
- б) тема отчета _____
- в) работа по выполнению индивидуального задания _____

5. Оценка производственной работы студента

Заключение о работе студента за период практики (навыки, активность, дисциплина, участие в производственных мероприятиях) _____

Поощрения и взыскания (по приказам) _____

Оценка за практику: _____

Подпись администрации предприятия _____

М. П.

6. Даты

1. Прибыл на практику _____
2. Приступил к работе _____
3. Сдал индивидуальное задание и отчет по практике _____

Подпись руководителя
практики от предприятия _____

7. Заключение руководителя практики от университета _____

Оценка за практику: _____

Подпись руководителя _____

« ____ » _____ 20__ г.

Отчет по практике

Формы отчетности:

1. Дневник по практике, включающий: план-график работы; ежедневные наблюдения студента, результаты всех предусмотренных программой заданий.
2. Отзыв (характеристика) руководителя от предприятия (оценка и печать учреждения).
3. Отчет о прохождении практики (обобщающий вывод по итогам практики), информацию об участии в семинарах, конференциях, общественных акциях, социальных проектах.
4. Результаты проведенного исследования; примерные рекомендации по итогам проведенного научного исследования.
5. Тезисы выступления на итоговой конференции.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики и включать следующие разделы:

- введение (задачи и краткая характеристика практики);
- описание выполненных практических работ в организации;
- выводы о прохождении практики.

Отчет предоставляется вместе с отзывом руководителя практики от организации и «Дневником по практике», подписанным руководителем по практике от организации, свидетельствующем о полноте ее прохождения.

При наличии этих документов зачет принимает руководитель практики от университета (кафедры).

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист.
2. Введение.
3. Основная часть.
4. Список литературы.
5. Приложения.

Отчет по практике утверждается руководителем практики от организации. Характеристика и титульный лист отчета скрепляются печатью организации.

Итоговая аттестация

Вся отчетная документация сдается в течение первой недели после окончания практики для проверки групповому руководителю.

Затем по итогам практики проводится конференция, на которой студенты в форме выступлений и свободной дискуссии обмениваются своими впечатлениями, полученными знаниями, предложениями и пожеланиями. На итоговую конференцию приглашаются руководители из учреждений, преподаватели выпускающей кафедры. Защита отчетов происходит в течение 10 дней предоставления отчета о прохождении практики на кафедре.

Оценка за прохождение практики выставляется на основании отчета студента, его выступления на заключительной конференции и характеристики с места прохождения практики.

Примерный план составления сообщения для выступления на итоговой конференции

1. Информация об учреждении: название, цель, задачи, направления работы.
2. Роль и место бакалавров по работе с молодежью в учреждении (организации или объединении).
3. Практические навыки, которыми овладели на практике (на конкретных примерах).
4. Результаты научно-исследовательской деятельности.
5. Возникшие в ходе прохождения практики трудности.
6. Оценка эффективности собственной самостоятельной деятельности.
7. Роль практики в профессиональном совершенствовании будущего бакалавра по работе с молодежью.
8. Выводы.

Примерная схема отзыва руководителя практики

1. Наименование учреждения.
2. Ф.И.О. студента.
3. Сроки прохождения практики.
4. Мотивация студента – интерес к работе данного конкретного учреждения.
5. Активность студента. Отношение студента к практике. Соблюдение этических норм.
6. Индивидуальные особенности студента: уверенность, открытость, готовность обсуждать возникающие проблемы, стиль общения.
7. Организация рабочего дня.
8. Достижение целей практики и выполнение задач практики.
9. Качество выполнения заданий.
10. Уровень сформированности профессиональных умений.
11. Уровень профессионального самосознания студента, предполагающего четкое и зрелое определение своей профессиональной роли.
12. Практическая помощь, оказанная студентом во время практики.
13. Оценка за практику.
14. Ваши предложения по улучшению организации практики.

Подпись _____
« _____ » _____ 20__ г.
М.П.