

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Председатель УМС  
факультета государственной  
культурной политики  
А.Ю. Единак

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА**

**Направление подготовки  
39.03.03 Организация работы с молодежью**

**Профиль подготовки**

**Управление креативными проектами в сфере молодежной политики**

**Квалификация (степень) выпускника**

**БАКАЛАВР**

**Форма обучения**

**ОЧНАЯ**

*(РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов)*

### **1.1. Цели и задачи практики**

Производственная (технологическая) практика бакалавров, обучающихся по направлению 39.03.03 «Организация работы с молодежью», профилю «Управление креативными проектами в сфере молодежной политики» проводится в государственных учреждениях и профильных министерствах и ведомствах, а также в муниципальных молодежных центрах, ресурсных центрах молодежных инициатив, молодежных НКО, фондах, ассоциациях; организациях, реализующие программы при поддержке Фонда президентских грантов или Росмолодежи, арт-кластерах, образовательных платформах, технопарках, молодежных исследовательских акселераторах, детских оздоровительных лагерях, и других организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

#### **Цели практики:**

- Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.
- Формирование практических навыков организации и реализации деятельности в сфере молодежной политики.
- Овладение технологиями разработки, планирования и управления креативными и социально значимыми молодежными проектами.
- Изучение структуры, функций и направлений работы организации, являющейся базой практики.
- Приобретение опыта взаимодействия с молодежными группами, волонтерскими и общественными объединениями.
- Освоение современных цифровых инструментов и технологий, применяемых в проектной и коммуникационной работе с молодежью.
- Формирование навыков проведения научных исследований с использованием современных методов сбора и анализа данных.
- Развитие компетенций по оценке эффективности программ, мероприятий и проектов в сфере молодежной политики.
- Развитие профессиональных компетенций, необходимых для дальнейшей работы в организациях, реализующих молодежную политику.
- Формирование аналитического мышления, способности к самостоятельной работе и принятию управленческих решений.

#### **Задачи практики:**

- Изучить структуру, функции и направления деятельности организации — базы практики.
- Ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регламентирующими работу в сфере молодежной политики.

- Освоить технологии организационной, проектной и коммуникационной деятельности с молодежной аудиторией.
- Разработать или адаптировать креативный молодежный проект с учётом целей организации.
- Принять участие в планировании, подготовке и реализации мероприятий, программ и инициатив.
- Освоить современные цифровые инструменты для проектной, аналитической и информационной работы.
- Провести исследовательскую работу (анкетирование, интервью, анализ данных) по актуальным вопросам молодежной сферы.
- Проанализировать результаты исследования и подготовить выводы и рекомендации.
- Осуществить оценку эффективности мероприятий или проектов на базе практики.
- Сформировать навыки делового общения, публичных коммуникаций и взаимодействия с молодежными группами и партнёрами.
- Закрепить умения подготовки служебной документации, отчетных материалов и аналитических справок.
- Развить профессиональные компетенции, предусмотренные образовательной программой.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести комплекс знаний, практических навыков, умений, компетенций.

### Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины.

В процессе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции: УК-1 – УК-6; УК-8 – УК-10; ОПК-2 – ОПК-5; ПК-1- ПК-6.

Выпускник должен обладать следующими **универсальными (общекультурными), общепрофессиональными и профессиональными компетенциями**

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	<b>УК-1.</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; УК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
		<b>Знать:</b> – Определяет приёмы обобщения и систематизации в работе с информацией; – Называет основные методы системного анализа; – Знает основные закономерности взаимодействия человека и общества;
		<b>Уметь:</b> – Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; – Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; – Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Отличает при обработке информации факты от мнений, интерпретаций, оценок;</li> </ul>
		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Формирует собственные мнения и суждения;</li> <li>– Аргументирует свои выводы и точку зрения;</li> <li>– Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи;</li> <li>– Оценивает достоинства и недостатки возможных решений.</li> </ul>
Разработка и реализация проектов	<p><b>УК-2.</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения</p> <p>УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы</p> <p>УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> <p>УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p> <p>УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>
		<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Понимает общую структуру концепции реализуемого проекта, называет ее составляющие и принципы их формулирования;</li> <li>– Перечисляет основные нормативные правовые документы в области профессиональной деятельности;</li> <li>– Знает особенности психологии творческой деятельности;</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Определяет круг задач в рамках поставленной цели;</li> <li>– Формулирует взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели;</li> </ul>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Определяет в рамках поставленных задач имеющиеся ресурсы и ограничения;</li> <li>– Ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов;</li> </ul>
		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Прогнозирует ожидаемые результаты решения проектных задач;</li> <li>– Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;</li> <li>– Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач;</li> <li>– Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</li> </ul>
Командная работа и лидерство	<b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников</p> <p>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого</p> <p>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p>
		<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе;</li> <li>– Понимает правила стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</li> <li>– Знает основы психологии общения, методы развития личности и коллектива;</li> <li>– Признаёт этические нормы профессионального взаимодействия с коллективом;</li> </ul>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;</li> <li>– Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе;</li> <li>– Гибко варьирует свое поведение в команде в зависимости от ситуации;</li> </ul>
		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Владеет системой знаний о способах построения продуктивных форм взаимодействия в коллективе;</li> <li>– Выстраивает эффективное взаимодействие со всеми участниками коллектива с учетом ответственности за свои действия;</li> <li>– Согласовывает с членами коллектива план последовательных шагов для достижения поставленной цели;</li> <li>– Осуществляет функции лидера в командной работе.</li> </ul>
Коммуникация	<p><b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке</p>	<p>УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> <p>УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный</p> <p>УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий</p> <p>УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Знает о сущности языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей, чувств, волеизъявлений;</li> <li>– Различает формы речи (устную и письменную);</li> <li>– Объясняет особенности основных функциональных стилей;</li> <li>– Аккумулирует языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского и</li> </ul>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<p>иностранного языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Знает морфологические, синтаксические и лексические особенности с учетом функционально-стилевой специфики изучаемого иностранного языка;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства;</li> <li>– Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к условиям взаимодействия в различных речевых ситуациях;</li> <li>– Реализовывает свои коммуникативные намерения в адекватной форме;</li> <li>– Делает сообщения и выстраивает монолог на иностранном языке;</li> <li>– Ведёт основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета, используя основные стратегии;</li> <li>– Поддерживает контакты по электронной почте; оформляет Curriculum Vitae / Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Владеет системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями;</li> <li>– Переводит профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный;</li> <li>– Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий;</li> <li>– Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</li> <li>– Оформляет письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.) с учетом межкультурного речевого этикета;</li> </ul>



Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		– Использует жанры устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения.
Межкультурное взаимодействие	<b>УК-5.</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Анализирует современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>УК-5.3. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в целях выполнения профессиональных задач</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Знает механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов;</li> <li>– Определяет исторические этапы в развитии национальных культур и философской мысли;</li> <li>– Описывает художественно-стилевые и национально-стилевые направления в области отечественного и зарубежного искусства от древности до начала XXI века;</li> <li>– Называет национально-культурные особенности искусства различных стран;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализирует современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</li> <li>– Соотносит современное состояние культуры с ее историей;</li> <li>– Излагает и критически осмысливает базовые представления по истории и теории новейшего искусства;</li> <li>– Находит и использует необходимую для взаимодействия с другими членами социума информацию о культурных особенностях и традициях различных народов;</li> </ul>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<p>– Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения;</p> <p>– Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в целях выполнения профессиональных задач;</p> <p>– Владеет развитой способностью к чувственно-художественному восприятию этнокультурного разнообразия современного мира;</p> <p>– Выстраивает конструктивное взаимодействие с людьми и сообществами с учетом их социокультурных особенностей;</p> <p>– Оценивает различные художественные явления, в которых отражено многообразие культуры современного общества, в том числе явления массовой культуры.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровье, сбережение)	<b>УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> <p>УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p> <p>УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p> <p>УК- 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>– Понимает необходимость стратегического планирования своей жизни;</p> <p>– Формулирует приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;</p> <p>– Осознаёт возможности дальнейшего продвижения и саморазвития в профессиональной сфере;</p> <p>– Знает инструменты и методы контроля времени в практической работе;</p>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</li> <li>– Планирует перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</li> <li>– Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</li> <li>– Разрабатывает поэтапный план-график последовательных шагов для достижения поставленной цели;</li> <li>– Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей.</li> </ul>
Безопасность жизнедеятельности	<p><b>УК-8.</b></p> <p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1.</p> <p>Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)</p> <p>УК-8.2.</p> <p>Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности</p> <p>УК-8.3.</p> <p>Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций</p> <p>УК-8.4.</p> <p>Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Знает правовые, нормативные и организационные основы безопасности жизнедеятельности человека в быту и в трудовой деятельности;</li> <li>– Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности;</li> <li>– Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения;</li> </ul>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Знает основы физиологии человека, последствия воздействия на него травмирующих, вредных и поражающих факторов;</li> <li>– Актуализирует современный комплекс проблем безопасности человека;</li> <li>– Знает средства и методы повышения безопасности;</li> <li>– концепцию и стратегию национальной безопасности;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений);</li> <li>– Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности;</li> <li>– Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте;</li> <li>– Применяет эффективные средства защиты от негативных воздействий;</li> <li>– Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте;</li> <li>– Предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– Планирует мероприятия по защите членов коллектива, персонала и населения в чрезвычайных ситуациях;</li> <li>– Готов принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работах при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.</li> </ul>
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	<b>УК-9.</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>УК-9.1. Знает основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач</p> <p>УК-9.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-9.3. Способен использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач</p> <p><b>Знать:</b></p>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Знает основные законы и закономерности функционирования экономики;</li> <li>– Выделяет основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач;</li> <li>– Осознаёт базовые принципы экономической деятельности в области дизайна;</li> <li>– Перечисляет основные виды экономических расчётов в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Применяет экономические знания при выполнении практических задач;</li> <li>– Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;</li> <li>– Осуществляет экономические расчёты различного назначения;</li> <li>– Анализирует экономическую составляющую проектных решений;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Способен использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;</li> <li>– Владеет актуальной информацией по экономическим показателям ресурсов, используемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– Оптимизирует проект с целью получения наиболее экономичного варианта.</li> </ul>
Гражданская позиция	<b>УК-10.</b> Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-10.1. Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.</p> <p>УК-10.2. Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.</p> <p>УК-10.3. Владеет (имеет опыт) навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Знает сущность и опасности коррупционного поведения;</li> <li>– Понимает взаимосвязь коррупционного поведения с социальными, экономическими, политическими и иными условиями жизни человека и общества;</li> </ul>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализирует происходящие явления в общественной и деловой жизни с точки зрения правовых норм;</li> <li>– Толкует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами;</li> <li>– Организует собственную жизнь и профессиональную деятельность, исключая возможность коррупции;</li> <li>– Пропагандирует антикоррупционный образ жизни;</li> <li>– Формирует нетерпимое отношение к коррупции у коллег и близких.</li> </ul>

### Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Анализ и оценка профессиональной информации	ОПК-2. Способен к критическому анализу и содержательному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов	ОПК-2.1. Осуществляет поиск информации с использованием информационно-коммуникационных технологий
		ОПК-2.2. Осуществляет извлечение, сбор, систематизацию и хранение профессиональной информации
		ОПК-2.3. Использует актуальные средства защиты информации, соблюдает правила хранения информации и безопасной коммуникации
		<p><b>Знать:</b></p> <p>Основные понятия, виды, свойства измерения и кодирования информации; стандарты государственных требований о защите информации.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>Характеризовать процессы сбора, хранения и передачи информации; классифицировать носители информации</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>Методами и средствами защиты информации; основами обеспечения защиты информации в соответствии с государственными требованиями</p>
Представление результатов профессиональной деятельности	ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Способен анализировать и систематизировать информацию о результатах профессиональной деятельности, обеспечивая достоверность, полноту и логическую последовательность представленных данных.
		ОПК-3.2. Способен организовывать процесс подготовки и оформления отчетной документации, применяя нормативные,

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
		<p>методические и технологические требования к структуре и содержанию профессиональных отчетов.</p> <p>ОПК-3.3. Способен осуществлять профессиональную коммуникацию и презентацию результатов деятельности, представляя отчетные материалы в устной и письменной форме для различных целевых аудиторий.</p> <p>ОПК-3.4. Способен оценивать результаты собственной и коллективной деятельности, формулировать выводы, рекомендации и направления совершенствования профессиональной практики.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды и структуру профессиональной отчетности в сфере организации работы с молодежью;</li> <li>– методы сбора, систематизации и анализа данных по итогам проектов и программ.</li> <li>– правила профессиональной письменной речи и оформления деловой документации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять ключевые результаты профессиональной деятельности;</li> <li>– обрабатывать и интерпретировать количественные и качественные показатели эффективности;</li> <li>– формулировать аналитические выводы;</li> <li>– готовить отчетные материалы в доступной и убедительной форме для разных целевых групп (руководство, партнеры, грантодатели, общественность);</li> <li>– аргументированно представлять результаты в устной и письменной форме.</li> <li>– соотносить достигнутые результаты с поставленными целями;</li> <li>– формулировать предложения по улучшению качества работы.</li> </ul>

#### Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Анализ и оценка профессиональной деятельности	ОПК-2. Способен к критическому анализу и содержательному	<p>ОПК-2.1. Осуществляет поиск информации с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОПК-2.2. Осуществляет извлечение, сбор, систематизацию и хранение профессиональной информации</p>

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Информационной информации	объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов	<p>ОПК-2.3. Использует актуальные средства защиты информации, соблюдает правила хранения информации и безопасной коммуникации</p> <p><b>Знать:</b> Основные понятия, виды, свойства измерения и кодирования информации; стандарты государственных требований о защите информации.</p> <p><b>Уметь:</b> Характеризовать процессы сбора, хранения и передачи информации; классифицировать носители информации</p> <p><b>Владеть:</b> Методами и средствами защиты информации; основами обеспечения защиты информации в соответствии с государственными требованиями</p>
Представление результатов профессиональной деятельности	ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности	<p>ОПК-3.1. Способен анализировать и систематизировать информацию о результатах профессиональной деятельности, обеспечивая достоверность, полноту и логическую последовательность представленных данных.</p> <p>ОПК-3.2. Способен организовывать процесс подготовки и оформления отчетной документации, применяя нормативные, методические и технологические требования к структуре и содержанию профессиональных отчетов.</p> <p>ОПК-3.3. Способен осуществлять профессиональную коммуникацию и презентацию результатов деятельности, представляя отчетные материалы в устной и письменной форме для различных целевых аудиторий.</p> <p>ОПК-3.4. Способен оценивать результаты собственной и коллективной деятельности, формулировать выводы, рекомендации и направления совершенствования профессиональной практики.</p> <p><b>Знать:</b> – виды и структуру профессиональной отчетности в сфере организации работы с молодежью; – методы сбора, систематизации и анализа данных по итогам проектов и программ. – правила профессиональной письменной речи и оформления деловой документации.</p> <p><b>Уметь:</b> – выделять ключевые результаты профессиональной деятельности; – обрабатывать и интерпретировать количественные и качественные показатели эффективности; – формулировать аналитические выводы; – готовить отчетные материалы в доступной и убедительной форме для разных целевых групп (руководство, партнеры, грантодатели, общественность);</p>



Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
		<p>– аргументированно представлять результаты в устной и письменной форме.</p> <p>– соотносить достигнутые результаты с поставленными целями;</p> <p>– формулировать предложения по улучшению качества работы.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– навыками сбора и классификации эмпирических данных;</p> <p>– методами анализа и визуализации информации для отчетных материалов;</p> <p>– культурой профессионального письменного и устного общения;</p> <p>– техниками презентации и публичной защиты отчёта.</p> <p>- навыками самоанализа и экспертной оценки результатов деятельности;</p> <p>– инструментами подготовки рекомендаций для последующих проектов и программ.</p>
Профессиональные взаимодействия	ОПК-4. Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики	<p>ОПК-4.1. Способен анализировать структуру и функции органов государственной власти, молодежных и общественных организаций, выявлять потенциал и ресурсы взаимодействия.</p> <p>ОПК-4.2. Способен выстраивать партнерские отношения и деловые коммуникации между ведомственными, муниципальными, образовательными и общественными структурами.</p> <p>ОПК-4.3. Способен организовывать и координировать совместную деятельность участников межведомственных проектов и программ в сфере молодежной политики.</p> <p>ОПК-4.4. Способен оценивать результативность взаимодействия, разрабатывать предложения по его совершенствованию и повышению социального эффекта.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- Нормативно-правовые основы государственной молодежной политики и механизмы межведомственного взаимодействия.</p> <p>- Структуру органов государственной, муниципальной и общественной системы, реализующих молодежные программы.</p> <p>- Принципы партнерского и сетевого сотрудничества, деловой коммуникации и конфликтологические основы согласования интересов участников.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- Анализировать и интерпретировать функции и компетенции участников межведомственного взаимодействия.</p> <p>- Организовывать эффективное взаимодействие между различными субъектами молодежной политики (органы власти, НКО, образовательные учреждения, бизнес-структуры, СМИ).</p> <p>- Представлять и аргументировать позицию своей организации в процессе переговоров, совещаний, рабочих групп, проектных сессий.</p>

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Технологиями деловой и межведомственной коммуникации, методами фасилитации и координации партнерских проектов.</li> <li>- Навыками разработки регламентов и механизмов согласованного принятия решений.</li> <li>- Методами мониторинга, анализа и оценки эффективности межведомственного взаимодействия.</li> </ul>
Организация массовой работы	ОПК-5. Способен планировать и организовывать массовые мероприятия для молодежи	<p>ОПК-5.1. Способен выявлять социально-культурные и воспитательные потребности молодежи, определять целевую аудиторию и формат массового мероприятия.</p> <p>ОПК-5.2. Способен разрабатывать концепцию, сценарий и план организационно-творческой работы по подготовке и проведению молодежного события.</p> <p>ОПК-5.3. Способен координировать действия участников команд, обеспечивая взаимодействие всех служб и исполнителей в процессе реализации мероприятия.</p> <p>ОПК-5.4. Способен анализировать результаты проведенного мероприятия, оценивать его эффективность и социальный эффект, формулировать предложения по совершенствованию практики.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Теоретические основы социально-культурной деятельности, педагогики события и организации массовых форм работы с молодежью.</li> <li>- Нормативно-правовые и методические требования к проведению массовых мероприятий, включая вопросы безопасности и инклюзии.</li> <li>- Принципы культурного программирования, режиссуры и продюсирования молодежных событий.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планировать, структурировать и оформлять программу массового мероприятия с учетом целей, задач и особенностей целевой аудитории.</li> <li>- Разрабатывать сценарно-режиссерскую документацию, календарные и ресурсные планы, смету и медиаплан продвижения.</li> <li>- Организовывать работу команды, взаимодействовать с партнерами, подрядчиками, СМИ и волонтерами в ходе подготовки и реализации проекта.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Современными технологиями организации массовых молодежных событий - фестивалей, форумов, акций, флешмобов, марафонов и др.</li> <li>- Навыками проектного и событийного менеджмента, использования цифровых инструментов планирования и мониторинга.</li> </ul>

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
		-Методами анализа и оценки эффективности молодежных мероприятий, включая сбор обратной связи и подготовку аналитических отчетов.

### Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-массовый</b>		
Организационно-массовая деятельность	<b>ПК-1.</b> Способен организовывать мероприятия в сфере молодежной политики	<p><b>ПК-1.1.</b> Способен выявлять актуальные социальные и культурные запросы молодежи, определять цели, задачи и формат мероприятий в соответствии с приоритетами государственной молодежной политики.</p> <p><b>ПК-1.2.</b> Способен разрабатывать и планировать программы и сценарии молодежных мероприятий с учетом ресурсных возможностей, особенностей аудитории и ожидаемого социального эффекта.</p> <p><b>ПК-1.3.</b> Способен координировать деятельность участников организационно-творческой команды, обеспечивать эффективное взаимодействие всех структур, задействованных в подготовке и проведении мероприятий.</p> <p><b>ПК-1.4.</b> Способен анализировать результаты проведенных мероприятий, оценивать их эффективность и формулировать рекомендации по дальнейшему совершенствованию практики молодежной работы.</p>
		<p><b>Знать:</b></p> <p>-Нормативно-правовые и организационно-методические основы государственной молодежной политики Российской Федерации.</p> <p>-Теоретические и технологические принципы планирования, организации и оценки массовых и проектных форм работы с молодежью.</p> <p>- Основы педагогики культуры, социокультурного проектирования и коммуникационных технологий в молодежной среде.</p>
		<p><b>Уметь:</b></p> <p>-Определять цели, задачи и формат молодежных мероприятий в соответствии с целевой аудиторией и социальным контекстом.</p> <p>-Разрабатывать концепцию, план, сценарий и ресурсное обеспечение мероприятий, координировать действия исполнителей и партнеров.</p>

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
		<p>-Проводить оценку результативности и социального эффекта мероприятий, оформлять отчетную и аналитическую документацию.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Технологиями организации и проведения молодежных мероприятий, включая проектные, культурно-просветительные и волонтерские формы.</li> <li>- Навыками командного взаимодействия, деловой коммуникации и использования цифровых инструментов планирования и продвижения.</li> <li>- Методами мониторинга, самоанализа и экспертной оценки качества реализации мероприятий в сфере молодежной политики.</li> </ul>
Воспитательная и сопровождающая деятельность	ПК-2. Способен осуществлять педагогическое сопровождение воспитательную деятельность с молодежью	<p>ПК-2.1. Планировать и реализовывать воспитательные программы и проекты.</p> <p>ПК-2.2. Использовать интерактивные, проектные и цифровые инновационные технологии.</p> <p>ПК-2.3. Создавать условия для формирования гражданской, нравственной и культурной идентичности молодежи.</p> <p>ПК-2.4. Оценивать результаты воспитательной работы и личностного развития участников.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы педагогики культуры и психологии детского, подросткового и молодежного возраста.</li> <li>- Современные методологические основы воспитательной деятельности концепции воспитания.</li> <li>- Методологию проектирования воспитательных программ.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разрабатывать и проводить воспитательные мероприятия, программы и проекты.</li> <li>- Применять активные методы обучения, наставничества и саморазвития.</li> <li>-Осуществлять педагогическую поддержку и консультирование молодежи.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Технологиями воспитательной деятельности.</li> <li>- Навыками педагогического общения и фасилитации групп.</li> <li>- Методами оценки воспитательных результатов и социальной зрелости молодежи.</li> </ul>
Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>		
Организационно-управленческая деятельность	ПК-3. Способен управлять командами и организациями в	<p>ПК-3.1. Планирует деятельность и распределять функциональные обязанности.</p> <p>ПК-3.2. Формирует и развивает команду, обеспечивая эффективную коммуникацию.</p> <p>ПК-3.3. Координирует работу подразделений и партнеров в процессе реализации проектов.</p>

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
	сфере молодежной политики	<p>ПК-3.4. Анализирует эффективность управленческих решений и корректировать деятельность.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы менеджмента, маркетинга и лидерства в социально-культурной сфере.</li> <li>- Принципы стратегического и оперативного управления организациями.</li> <li>- Методы мотивации и командообразования.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планировать и организовывать деятельность структурных подразделений.</li> <li>- Координировать деятельность команды и делегировать полномочия.</li> <li>- Анализировать результаты управленческих решений.</li> </ul>
<b>Тип задач профессиональной деятельности: проектный</b>		
Проектная деятельность	<p><b>ПК-4</b></p> <p>Способен участвовать в разработке реализации молодежных проектов программ</p>	<p>ПК-4.1. Знает теорию проектного управления и принятия управленческих решений</p> <p>ПК-4.2. Демонстрирует алгоритм постановки целей, проектирования своей деятельности и получения результатов</p> <p>ПК-4.3. Организует деятельность команды в процессе выполнения проекта.</p> <p>ПК-4.4. Проводит анализ результатов и готовить предложения по совершенствованию программ.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы социально-культурного проектирования в молодежной среде.</li> <li>- Методы управления проектами и программами в социальной сфере.</li> <li>- Принципы оценки эффективности проектных решений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разрабатывать концепцию, структуру и план реализации проекта.</li> <li>- Координировать деятельность участников проектной команды.</li> <li>- Осуществлять анализ и оценку эффективности результатов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проектирования, внедрения и сопровождения молодежных проектов;</li> <li>- Инструментами проектного планирования и мониторинга.</li> <li>- Навыками презентации и продвижения молодежных проектов.</li> <li>- Методами экспертной оценки и самооценки проектной деятельности.</li> </ul>
Творческо-постановочная деятельность	<p><b>ПК-5.</b> Способен к сценарно-режиссерской и продюсерской деятельности в</p>	<p>ПК-5.1. Разрабатывает сценарные планы и режиссерские мероприятия.</p> <p>ПК-5.2. Применяет художественные, сценические и визуальные средства выразительности.</p> <p>ПК-5.3. Организует репетиционный и постановочный процесс.</p>

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
	молодежных проектах	<p>ПК-5.4. Контролирует художественный уровень и высокое качество реализуемых проектов.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы режиссуры и сценографии массовых мероприятий.</li> <li>- Принципы драматургии и композиции культурных событий.</li> <li>- Средства художественной выразительности и технические возможности сцены.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разрабатывать сценарные и постановочные планы.</li> <li>- Осуществлять менеджмент деятельности творческого коллектива.</li> <li>- Проводить художественный анализ и оценку качества программы.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками режиссуры и продюсирования культурных проектов.</li> <li>- Технологиями сценического воплощения замысла.</li> <li>- Средствами визуальной и медийной презентации молодежных событий.</li> </ul>
<b>Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический</b>		
Информационно-аналитическая деятельность	ПК-6. Способен осуществлять аналитико-исследовательскую и инновационную деятельность в сфере молодежной политики	<p>ПК-6.1. Собирать и систематизировать информацию о молодежных процессах и инициативах.</p> <p>ПК-6.2. Разрабатывать методические материалы и рекомендации.</p> <p>ПК-6.3. Внедрять инновационные технологии в практику работы с молодежью.</p> <p>ПК-6.4. Проводить экспертизу и оценку эффективности молодежных программ.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Методы анализа и диагностики социальных молодежных инициатив.</li> <li>-Основы научно-исследовательской и экспертной деятельности.</li> <li>-Принципы инновационного развития молодежной политики.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Проводить мониторинг и анализ деятельности молодежных структур.</li> <li>-Разрабатывать методические рекомендации и инновационные решения.</li> <li>-Проводить экспертизу проектов и программ.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Инструментами аналитической и исследовательской работы.</li> <li>-Методами внедрения инноваций и тиражирования лучших практик.</li> <li>-Навыками подготовки аналитических и экспертных отчетов.</li> </ul>

## 2. Описание средств и показателей оценивания

Коды	Этапы практики	Наименование работ	Средства оценивания	
------	----------------	--------------------	---------------------	--

формируемые компетенции				Показатели оценивания
УК-1 – УК-6; УК-8 – УК-10	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов.	Дневник по практике	Обучающийся заполняет в дневнике сведения о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения
		2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.	Договор по практике	Заключает договор о прохождении практики с профильной организацией
		3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики.		
		4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.	Индивидуальные задания по практике	Обучающийся заполняет индивидуально задание на практику. Знакомится с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики
		5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.	Дневник по практике	Обучающийся проходит вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.

		6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.	Дневник по практике	Обучающийся знакомится с правилами внутреннего распорядка и проходит распределение по структурным подразделениям
ОПК-2 – ОПК-5	Основной этап	1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.	Дневник по практике	Обучающийся знакомится с назначением и задачами организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.
ПК-1- ПК-6		2.Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.	Индивидуальные задания по практике	Студенты выполняют индивидуальные задания в соответствии с программой практики.
ПК-1- ПК-6.		3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.		Промежуточный отчет о прохождении практики Выполнение контрольной работы (очная форма обучения)
ПК-1- ПК-6.		4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.		
ПК-1- ПК-6		5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.		



ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-4- ПК-6	Заключительный этап	1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.	Дневник, отчет по практике, приложения и другие материалы	Внесение соответствующих их записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры.
ОПК-2 – ОПК-5; ПК-1- ПК-6.		2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации. 3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью). 4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.	Дневник, отчет по практике, приложения и другие материалы	Студент предоставляет руководителю практики характеристик у и отчетные документы
УК-1 – УК-8 – УК-ОПК-ОПК-П К П К		5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики.	Дневник, отчет по практике, приложения и другие материалы	Студент защищает отчет по практике

### 3.Оценочные средства

Контрольная работа (очная форма обучения) предполагает обобщение и анализ опыта проектной деятельности учреждения (базы практики), выполненное обучающимся в письменном виде в свободной форме на 1-3 страницы.

Текущий контроль по практике осуществляется руководителями практики по мере прохождения практики и фиксируется в Дневнике практиканта.

Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме экзамена, проводимого в виде защиты отчета по практике.

Сдача экзамена (очная и заочная форма обучения) является итоговой формой контроля освоения технологической практики. К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

1. Договор на прохождение технологической практики с организацией (копия);
2. Приказ о направлении на практику (копия);
3. Индивидуальное задание на практику;
4. Рабочий график
5. Дневник студента-практиканта. Заполняется в электронном виде, сдается в распечатанном виде, с отметками руководителя практики на организации;
6. Отзыв или характеристика о деятельности студента на практике, с места прохождения практики, на фирменном бланке предприятия, с подписью руководителя;
7. Отчет студента о прохождении практики, выполняется в электронном виде, распечатывается.
8. Отчет в виде презентации (Microsoft PowerPoint) загружается в электронную информационно-образовательную среду института (ЭИОС).
9. Приложения (афиши, сценарные планы, материалы индивидуальных заданий, фото, видеоматериалы и др.).

**\*\*\*Образцы всех видов отчетной документации см. в Приложении**

#### **4. Отчетность по практике**

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) дневник о прохождении практики студентом;
- 3) отчет об итогах прохождения практики;
- 4) характеристика с места прохождения студентом практики;

Дневник практики студента-практиканта является важнейшим отчетным документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

***Структура дневника включает:***

- титульный лист;
- содержание дневника, отражающее выполнение всех видов заданий в соответствии с программой практики.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Вести дневник следует регулярно (ежедневно), точно и достоверно отражать информацию о проделанной работе, фиксировать наблюдения, формулировать личные выводы, замечания и предложения.

По завершении практики дневник сдается на проверку руководителю базы практики, который вносит свои замечания об итогах работы практиканта, заверяет записи дневника подписью и гербовой печатью организации.

***Структура отчета о прохождении практики включает:***

Титульный лист

Оглавление

**ВВЕДЕНИЕ** (во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания, дается краткая характеристика и специфика базового учреждения, анализируются условия прохождения практики).

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.**

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ** (основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; изучение методической литературы, нормативных актов и т.д., анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям, анализ этапов разработки и реализации инновационного проекта на базе учреждения в соответствии с методическими рекомендациями; отражается участие студента-практиканта в организационно-творческой работе базового учреждения, делаются выводы об освоенных в процессе прохождения технологической практики компетенций анализируются трудности, возникшие при проведении программ, практических заданий).

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** (в заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики).

Студент-практикант анализирует, что удалось сделать, что не удалось, в каком качестве он видит себя в будущей профессиональной деятельности.

**ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ**

В Приложение могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

Характеристика на студента, представляемая руководителем практики от организации, представляет собой обоснованное описание профессиональных и личностных качеств студента – его способностей, умений, навыков, качеств характера.

**Примечание:** Письменный отчет должен быть написан объемом не менее 3-х страниц, стиль изложения - научный.

**\*\*\*Образцы всех видов отчетной документации см. в Приложении**

## **5. Процедура защиты практики**

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики и в указанные срок представившие всю отчетную документацию. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, к защите практики не допускаются.

Отчетные материалы своевременно предоставляются научному руководителю и групповому руководителю практики. Защита практики (экзамен) проходит в 6 семестре для очного и в 8 семестре для заочного отделения.

Доклад студента (устный отчет) на защите практики включает:

- Раскрытие цели и задачи практики;
- Общую характеристику базы практики;
- Информацию о выполненной работе с количественными и качественными характеристиками, соответствие объема и содержания работы плану-графику и заданиям практики;
- Внесение предложений по совершенствованию работы базы практики;
- Обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики.

Оценка практики студентов дается комиссией по защите практики в вузе. Членами комиссии являются руководители практики от вуза и от профильной организации, преподаватели ведущей кафедры, представители работодателей.

На защиту практики каждый студент должен представить оформленные должным образом документы. Практика оценивается на основе представленных документов, устного индивидуального отчета практиканта о выполненной работе и ответов практиканта на вопросы комиссии.

При оценке результатов практики учитывается глубина знаний, полученных во время её прохождения, знакомство с положениями нормативно-методических документов, регламентирующих работу с документами, владение профессиональными навыками и умениями, осознанность и самостоятельность применения знаний и способов учебно-научной деятельности, логичность изложения материала в дневнике практики, включая обобщения и выводы.

Оценка практики выносится членами комиссии на основании учета количественных и качественных показателей выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованности в работе. Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

### ***Примерный перечень контрольных вопросов по итогам практики***

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Какие навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
4. Готовы ли Вы работать по избранной специальности?
1. Чему новому Вы научились во время практики?
2. Что самое главное о профессии Вы узнали за время практики?
3. Какие интересные задачи Вам пришлось решать во время практики?
4. Какие трудности возникли у Вас во время практики?
5. Как прошла профессиональная адаптация к практике?
6. Как быстро Вы адаптировались в коллективе?
7. Какие трудности возникли у Вас при сборе материалов для анализа?
8. С какими проблемам Вы столкнулись при самостоятельном выполнении заданий?
9. С чем Вы связываете возникшие трудности – с нехваткой теоретических знаний, несформированностью практических умений, неготовностью мотивационной и эмоциональной сфер личности?

### **6. Критерии оценки<sup>1</sup> за прохождение производственной (технологической) практики по получению профессиональных умений и навыков:**

#### **Общие принципы оценки педагогических результатов производственной (технологической) практики**

Общая оценка успеваемости студента в ходе производственной практики складывается путём оценивания уровня сформированности заявленных компетенций на основе анализа отчётной документации и характера участия студента в итоговой конференции.

№ п/п	Критерии оценивания	Показатели оценки
1	Заданные компетенции сформированы на высоком уровне, программа выполнена	- полностью решены все поставленные задачи; - использованы оптимальные методы и приемы работы, известные из теоретического обучения; - сформированы соответствующие первичные профессиональные умения и навыки;

---

<sup>1</sup> Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой практики, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

		<p>- сданы все необходимые документы;</p> <p>- руководителями (от базы практики и от кафедры) выставлены и прокомментированы отличные оценки;</p>
2	Заданные компетенции сформированы на среднем уровне, программа выполнена или выполнена не полностью	<p>- практикант допустил минимальное количество ошибок.</p> <p>полностью решены основные задачи, однако студент допустил незначительные фактические, методические, операционные ошибки (ошибки при отборе материала, его структурировании, нечетко подведены итоги, неточные ответы на вопросы во время защиты отчёта), наличие претензий у руководителей и т.д.</p>
3	Заданные компетенции сформированы на низком уровне, программа выполнена, выполнена не полностью или частично	<p>цели и задачи практики реализованы не полностью, допущены значительные фактические, операционные и методические ошибки, низкая оценка руководителей, не выполнены отдельные учебные действия</p>
4	Заданные компетенции не сформированы, программа не выполнена без уважительной причины	<p>поставленные задачи не решены, практикант допустил грубые фактические и методические ошибки. Выявлены систематические случаи неявки на практику без уважительной причины и без предупреждения, невыполнение заданий.</p>

## Критерии и показатели оценивания учебно-практических действий

### *Доля критериев в общей оценке учебной практики*

№ п/п	Критерии оценки	Доля критерия в общей оценке
1	Сформированность запланированных знаний, учений и навыков	60% оценки
2	Соблюдение трудовой дисциплины	20% оценки
3	Качество оформления отчётной документации	20% оценки

### *Показатели оценивания учебно-практических действий*

№ п/п	Критерии оценки	Показатели, используемые для оценивания
----------	-----------------	-----------------------------------------

1	Сформированность запланированных знаний, учений и навыков (показатели порогового уровня указаны в п.4)	1.активность и рациональность использования теоретических знаний, в том числе в реализации практических заданий 2.успешность приобретения профессиональных навыков, умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности 3. готовность к анализу деятельности учреждений культуры разных типов и видов по заданной схеме
2	Соблюдение трудовой дисциплины	1.полнота выполнения требований программы и руководителей практики. 2. отсутствие опозданий и пропусков, нарушений техники безопасности и трудовой дисциплины.
3	Качество оформления отчётной документации (критерии оценки представлены в п.8.3.)	1.оценка, полученная по месту прохождения практики. 3.вовремя представленный, аккуратно и правильно оформленный пакет отчётных документов. 4.характер участие в итоговой конференции

### **Критерии оценки на экзамене (защите) практики**

1.	Освоение практических навыков: умение применять профессиональные технологии
2.	Освоение презентационных навыков: умение интересно и грамотно подать материал
3.	Грамотное оформление отчетной документации

### **Критерии итоговой оценки результатов практики**

Аттестация по итогам производственной (технологической) практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Оценка за прохождение практики выставляется на основании отчета студента, его выступления на итоговой конференции, качества подготовки компьютерной презентации и характеристики, предоставленной руководителем учреждения с места прохождения практики.

При оценке результатов практики в первую очередь учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений;
- мнение, высказанное групповым руководителем практики в отзыве;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру;

- компьютерная презентация и степень участия в дискуссии на итоговой конференции.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки при планировании и в практической деятельности.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые теоретические знания, практические умения.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника.

Разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО 39.03.03 «Организация работы с молодежью», профилю «Управление креативными проектами в сфере молодежной политики»

Составители:

Ярошенко Н.Н., доктор пед. наук, профессор

Ванина О.В., кандидат педагогических наук, доцент

Гагач М.Г., кандидат филос. наук, доцент