

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич  
Должность: проректор по учебно-методической деятельности  
Дата подписания: 09.06.2026 12:25:45  
Уникальный программный ключ:  
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

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

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
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)*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	2
1.1. Цели и задачи практики	2
1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения	3
1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики	4
1.4. Место практики в структуре образовательной программы	22
1.5. Объем и продолжительность практики	23
1.6. Руководство и организация проведения практики	23
2. Содержание практики	25
3. Формы отчетности по практике	29
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	30
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	37
5.1. Основная литература	37
5.2. Дополнительная литература	38
5.3. Интернет-ресурсы	40
6. Информационные технологии, используемые при проведении практики	41
7. Материально-техническое обеспечение проведения практики	41
8. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья	42
9. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики	43
ПРИЛОЖЕНИЕ	45

## 1. Общие положения

Программа *производственной (технологической)* практики разработана в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами и локальными актами по соответствующему направлению подготовки:

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

2. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью», уровень (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года №77 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 года, 8 февраля 2021 года, 19 июля 2022 года, 27 февраля 2023 года). Зарегистрирован Минюстом России 28 февраля 2018 г. Регистрационный № 501813;

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4. Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. №885/390 (с изменениями);

5. Локальные нормативные документы МГИК.

Настоящая программа определяет организацию и порядок проведения *производственной (технологической)* практики, содержание и виды работ студентов в период прохождения практики, формы отчетности.

### 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.
- Владение 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.

## 1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой производственной практики в целях приобретения студентами навыков профессиональной деятельности и углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Производственная (технологическая) практика проводится в 6 семестре (очная форма обучения).

Вид практики: производственная (технологическая) практика – это практика, направленная на изучение на практике специфики деятельности различных государственных и негосударственных структур в социально-культурной сфере.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и навыков.

Практика проводится в следующих формах:

Содержание технологической практики в соответствии с поставленными задачами должно охватывать следующие направления:

- **самостоятельная работа:**  
ознакомление со структурой и содержанием, документацией базового учреждения и т.д.;
- **исследовательская:**  
участие и осмысление собственных результатов организационно-управленческой, творческо-производственной и др. видов деятельности, предусмотренных программой технологической практики;
- **экспериментальная:**  
разработка и внедрение в деятельность базового учреждения собственной программы или проекта;
- **профессиональная:**  
совершенствование форм управления социально-культурной деятельности.

Способы проведения практики:

– стационарная, в том случае, если студенты проходят ее в профильной организации, находящейся на территории г. Москвы и Московской области;

– выездная, в том случае, если студенты проходят ее в профильной организации, находящейся вне населенного пункта, в котором расположен вуз. Как правило, студенты, проживающие в различных районах Московской и других областей РФ, проходят практику в профильных организациях по месту работы и проживания (министерства и департаменты молодежной политики и

образования; муниципальные молодежные центры, ресурсные центры молодежных инициатив, молодежные НКО, фонды, ассоциации; организации, реализующие программы при поддержке Фонда президентских грантов или Росмолодежи, арт-кластеры, образовательные платформы и инновационные проекты (арт-кластер «Таврида», проект «Россия – страна возможностей», «Большие вызовы», «Сириус»); технопарки, молодежные исследовательские акселераторы, детские оздоровительные лагеря, и др.).

На время прохождения практики деятельность обучающихся должна быть связана с производственно-организаторской, управленческой, организационно-массовой или проектной деятельностью подразделений учреждений культуры и молодежной политики.

### **1.3. 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;

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<p>– Знает основные закономерности взаимодействия человека и общества;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</p> <p>– Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие;</p> <p>– Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;</p> <p>– Отличает при обработке информации факты от мнений, интерпретаций, оценок;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– Формирует собственные мнения и суждения;</p> <p>– Аргументирует свои выводы и точку зрения;</p> <p>– Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи;</p> <p>– Оценивает достоинства и недостатки возможных решений.</p>
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> <p>– Понимает общую структуру концепции реализуемого проекта, называет ее составляющие и принципы их формулирования;</p> <p>– Перечисляет основные нормативные правовые документы в области профессиональной деятельности;</p> <p>– Знает особенности психологии творческой деятельности;</p> <p><b>Уметь:</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>– Определяет круг задач в рамках поставленной цели;</li> <li>– Формулирует взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели;</li> <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	<p><b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<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> </ul>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<p>– Признаёт этические нормы профессионального взаимодействия с коллективом;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;</p> <p>– Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе;</p> <p>– Гибко варьирует свое поведение в команде в зависимости от ситуации;</p>
		<p><b>Владеть:</b></p> <p>– Владеет системой знаний о способах построения продуктивных форм взаимодействия в коллективе;</p> <p>– Выстраивает эффективное взаимодействие со всеми участниками коллектива с учетом ответственности за свои действия;</p> <p>– Согласовывает с членами коллектива план последовательных шагов для достижения поставленной цели;</p> <p>– Осуществляет функции лидера в командной работе.</p>
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> <p>– Знает о сущности языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей, чувств, волеизъявлений;</p> <p>– Различает формы речи (устную и письменную);</p> <p>– Объясняет особенности основных функциональных стилей;</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>– Аккумулирует языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского и иностранного языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности;</li> <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> <li>– Использует жанры устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения.</li> </ul>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Межкультурное взаимодействие	<p><b>УК-5.</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<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> <li>– Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и</li> </ul>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<p>конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в целях выполнения профессиональных задач;</li> <li>– Владеет развитой способностью к чувственно-художественному восприятию этнокультурного разнообразия современного мира;</li> <li>– Выстраивает конструктивное взаимодействие с людьми и сообществами с учетом их социокультурных особенностей;</li> <li>– Оценивает различные художественные явления, в которых отражено многообразие культуры современного общества, в том числе явления массовой культуры.</li> </ul>
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровье и сбережение)	<p><b>УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Понимает необходимость стратегического планирования своей жизни;</li> <li>– Формулирует приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;</li> <li>– Осознаёт возможности дальнейшего продвижения и саморазвития в профессиональной сфере;</li> <li>– Знает инструменты и методы контроля времени в практической работе;</li> </ul> <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>

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>– 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> 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. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)</p> <p>УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности</p> <p>УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций</p> <p>УК-8.4. 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> <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</li> </ul>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<p>процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений);</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>
<p>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</p>	<p><b>УК-9.</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<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> <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> </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>– 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	<p><b>УК-10.</b> Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<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> <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	<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> <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 перед различными целевыми аудиториями.</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>

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
		<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 отчётные материалы в доступной и убедительной форме для разных целевых групп (руководство, партнёры, 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> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками сбора и классификации эмпирических данных;</li> <li>– методами анализа и визуализации информации для отчетных материалов;</li> <li>– культурой профессионального письменного и устного общения;</li> <li>– техниками презентации и публичной защиты отчёта.</li> <li>- навыками самоанализа и экспертной оценки результатов деятельности;</li> <li>– инструментами подготовки рекомендаций для последующих проектов и программ.</li> </ul>
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативно-правовые основы государственной молодежной политики и механизмы межведомственного взаимодействия.</li> <li>- Структуру органов государственной, муниципальной и общественной системы, реализующих молодежные программы.</li> <li>- Принципы партнерского и сетевого сотрудничества, деловой коммуникации и конфликтологические основы согласования интересов участников.</li> </ul>

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализировать и интерпретировать функции и компетенции участников межведомственного взаимодействия.</li> <li>- Организовывать эффективное взаимодействие между различными субъектами молодежной политики (органы власти, НКО, образовательные учреждения, бизнес-структуры, СМИ).</li> <li>- Представлять и аргументировать позицию своей организации в процессе переговоров, совещаний, рабочих групп, проектных сессий.</li> </ul> <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> </ul>

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
		<p>-Организовывать работу команды, взаимодействовать с партнерами, подрядчиками, СМИ и волонтерами в ходе подготовки и реализации проекта.</p> <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> <li>-Методами анализа и оценки эффективности молодежных мероприятий, включая сбор обратной связи и подготовку аналитических отчетов.</li> </ul>

### 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Нормативно-правовые и организационно-методические основы государственной молодежной политики Российской Федерации.</li> </ul>

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
		<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> <p>-Проводить оценку результативности и социального эффекта мероприятий, оформлять отчетную и аналитическую документацию.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- Технологиями организации и проведения молодежных мероприятий, включая проектные, культурно-просветительные и волонтерские формы.</p> <p>- Навыками командного взаимодействия, деловой коммуникации и использования цифровых инструментов планирования и продвижения.</p> <p>- Методами мониторинга, самоанализа и экспертной оценки качества реализации мероприятий в сфере молодежной политики.</p>
Воспитательная и сопровождающая деятельность	<b>ПК-2.</b> Способен осуществлять педагогическое сопровождение воспитательную деятельность молодежью	<p><b>ПК-2.1.</b> Планировать и реализовывать воспитательные программы и проекты.</p> <p><b>ПК-2.2.</b> Использовать интерактивные, проектные и цифровые инновационные технологии.</p> <p><b>ПК-2.3.</b> Создавать условия для формирования гражданской, нравственной и культурной идентичности молодежи.</p> <p><b>ПК-2.4.</b> Оценивать результаты воспитательной работы и личностного развития участников.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- Основы педагогики культуры и психологии детского, подросткового и молодежного возраста.</p> <p>- Современные методологические основы воспитательной деятельности концепции воспитания.</p> <p>- Методологию проектирования воспитательных программ.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- Разрабатывать и проводить воспитательные мероприятия, программы и проекты.</p> <p>- Применять активные методы обучения, наставничества и саморазвития.</p> <p>-Осуществлять педагогическую поддержку и консультирование молодежи.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-Технологиями воспитательной деятельности.</p> <p>- Навыками педагогического общения и фасилитации групп.</p>

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
		- Методами оценки воспитательных результатов и социальной зрелости молодежи.
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	<b>ПК-3.</b> Способен управлять командами и организациями в сфере молодежной политики	ПК-3.1. Планирует деятельность и распределять функциональные обязанности. ПК-3.2. Формирует и развивает команду, обеспечивая эффективную коммуникацию. ПК-3.3. Координирует работу подразделений и партнеров в процессе реализации проектов. ПК-3.4. Анализирует эффективность управленческих решений и корректировать деятельность. <b>Знать:</b> - Основы менеджмента, маркетинга и лидерства в социально-культурной сфере. - Принципы стратегического и оперативного управления организациями. - Методы мотивации и командообразования. <b>Уметь:</b> - Планировать и организовывать деятельность структурных подразделений. - Координировать деятельность команды и делегировать полномочия. - Анализировать результаты управленческих решений.
<b>Тип задач профессиональной деятельности: проектный</b>		
Проектная деятельность	<b>ПК-4</b> Способен участвовать в разработке реализации молодежных проектов программ	ПК-4.1. Знает теорию проектного управления и принятия управленческих решений ПК-4.2. Демонстрирует алгоритм постановки целей, проектирования своей деятельности и получения результатов ПК-4.3. Организовывает деятельность команды в процессе выполнения проекта. ПК-4.4. Проводит анализ результатов и готовить предложения по совершенствованию программ. <b>Знать:</b> - Основы социально-культурного проектирования в молодежной среде. - Методы управления проектами и программами в социальной сфере. - Принципы оценки эффективности проектных решений. <b>Уметь:</b> - Разрабатывать концепцию, структуру и план реализации проекта. - Координировать деятельность участников проектной команды. - Осуществлять анализ и оценку эффективности результатов.

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
		<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	ПК-5. Способен к сценарно-режиссерской и продюсерской деятельности в молодежных проектах	<p>ПК-5.1. Разрабатывает сценарные планы и режиссерские решения мероприятий.</p> <p>ПК-5.2. Применяет художественные, сценические и визуальные средства выразительности.</p> <p>ПК-5.3. Организует репетиционный и постановочный процесс.</p> <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> </ul>

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
		-Разрабатывать методические рекомендации и инновационные решения. -Проводить экспертизу проектов и программ. <b>Владеть:</b> - Инструментами аналитической и исследовательской работы. -Методами внедрения инноваций и тиражирования лучших практик. -Навыками подготовки аналитических и экспертных отчетов.

### Наименование оценочных средств

Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики – УК-1 – УК-6; ОПК-2 – ОПК-5, ПК-1- ПК-6.

Заполнение дневника прохождения практики – ПК-1- ПК-6.

Промежуточный отчет о прохождении практики – ОПК-2 – ОПК-5, ПК-1- ПК-6.

Защита отчета по результатам практики. Экзамен. УК-1 – УК-6; УК-8 – УК-10; ОПК-2 – ОПК-5; ПК-1- ПК-6.

#### 1.4. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью», профилю «Управление креативными проектами в сфере молодежной политики», раздел основной образовательной программы бакалавриата Б2.О.02.01(П) Производственная (технологическая) практика является обязательным и представляет собой особый вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

В процессе прохождения производственной (технологической) практики обучающиеся овладевают профессиональными компетенциями будущей специальности, применяют на практике полученные теоретические знания, для:

развитие организаторских, проектных и управленческих способностей, необходимых для эффективного взаимодействия с молодежными сообществами и объединениями;

воспитание исследовательского и познавательного интереса к изучению молодежных процессов, тенденций и проблем, развитие навыков проектно-научной деятельности;

создание условий для формирования готовности к педагогическому сопровождению молодежи, программированию и реализации развивающих форм работы с различными возрастными и социальными группами молодежи;

□ подготовка к организации массовых, групповых и индивидуальных форм молодежной деятельности, учитывающих культурные, образовательные и социальные потребности молодежи в современном обществе.

Практика является связующим звеном между теоретическим обучением обучающихся, их самостоятельной работой, способствует профессиональной подготовке по избранной специальности, активизации познавательной деятельности, развитию творческого подхода к решению профессиональных задач, приобретению навыков работы в учреждениях культуры и сфере государственной молодежной политике.

Практика предназначена для проведения обучения в реальных условиях профессиональной деятельности.

### **1.5. Объем и продолжительность практики**

Производственная (технологическая) практика проводится в 6 семестре (очная форма обучения).

Продолжительность практики в неделях – 3,5 недели.

Общая трудоемкость практики – 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Формы контроля: зачет с оценкой (очная форма обучения).

### **1.6. Руководство и организация проведения практики**

Технологическая практика проводится в сторонних организациях по профилю профессиональной деятельности (предприятиях, учреждениях, фирмах разных типов), а также в структурных подразделениях МГИК, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Прохождение практики в сторонних профильных организациях организуется в соответствии с заключенными договорами о сотрудничестве.

Для руководства технологической практикой назначаются руководитель практики из профессорско-преподавательского состава ведущей кафедры вуза и руководитель практики из числа работников профильных организаций.

#### Руководитель практики от вуза:

- ведет переговоры с профильными организациями, имеющими необходимую кадровую, информационную, технологическую и материально-техническую оснащенность в соответствии с требованиями ОПОП ВО для заключения договоров о практике;

- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;

- не позднее, чем за 10 дней до начала практики сообщает в профильную организацию о сроках проведения и количестве направляемых обучающихся;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе технологической практики;
- организует и проводит установочные и итоговые конференции по практике (при наличии в рабочей программе практики);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- контролирует соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при выполнении практических занятий по практической подготовке.

Руководитель практики от профильной организации:

Непосредственное руководство обучающимися в период практики от профильной организации осуществляется сотрудником, назначенным руководителем базы практики. Руководителем технологической практики может быть начальник структурного подразделения или квалифицированный специалист учреждения, имеющий достаточный стаж и опыт практической работы. Руководитель практики от учреждения осуществляет контроль за качеством выполняемой обучающимися работы, в частности:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающими санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- наравне с сотрудниками обучающиеся принимают участие во всех проводимых в учреждении мероприятиях: научно-методических и производственных совещаниях, конференциях и др.

**В период прохождения практики, обучающиеся *полностью подчиняются внутреннему распорядку учреждения, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.***

Обучающиеся, не прошедшие учебную практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

**Описание процесса проведения производственной (технологической) практики**

1) В начале практики руководителем (руководителями) организуется установочная конференция (встреча), в рамках которой студенты получают всю необходимую информацию о сроках, целях, задачах, местах проведения практики, получают все необходимые документы для прохождения практики: график, индивидуальное задание, а также информацию по отчётности прохождения практики (дневник, отчёт, характеристика по месту прохождения практики).

2) Основная часть учебной практики включает выполнение заданий на базе практики и *самостоятельную работу* студента по изучению профессиональной литературы и Интернет-ресурсов.

В начале производственной (технологической) практики проходит:

**1. Инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.**

2. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.

В ходе производственной (технологической) практики студенты знакомятся с типовой структурой учреждений культуры - базы практики, посещают мастер-классы сотрудников различных отделов и участвуют в работе творческих отделов, выполняя самостоятельные поручения и закрепляя умения, сформированные в ходе организации мероприятий.

При посещении базы практики студент должен иметь дневник практики, в котором руководитель практики делает пометку о выполнении. По результатам каждого дня практики студент делает запись в дневнике (см. Приложение). Рекомендуется делать записи ежедневно, перенося черновые заметки, сделанные во время посещения библиотеки. По истечению нескольких дней полученная информация забывается и с трудом восстанавливается в памяти. Приветствуются фотоматериалы, которые делаются по согласованию с руководителем практики от учреждения культуры - базы практики.

### **Содержание практики:**

В ходе производственной (технологической) практики обучающиеся осваивают и применяют комплекс профессиональных компетенций, связанных с организацией, реализацией и аналитическим сопровождением деятельности в сфере молодежной политики и креативных проектов.

Производственная (технологическая) практика проводится в форме:

*1. Разработки и реализации креативных проектов:*

студенты разрабатывают идеи и концепции молодежных инициатив; проектируют мероприятия, акции, события, образовательные форматы;

применяют технологии управления проектным циклом (целеполагание, планирование, оценка рисков, ресурсы);  
используют цифровые сервисы и современные IT-инструменты в проектной деятельности.

*2. Работы в организациях сферы молодежной политики:*

практика проходит на базе молодежных центров и ресурсных центров молодежных инициатив;  
органов управления молодежной политикой;  
НКО и молодежных общественных объединений;  
образовательных организаций;  
культурно-досуговых и творческих площадок.

студенты участвуют в работе учреждений, изучают их функции, разрабатывают и внедряют инициативы, проводят мониторинги и оценку программ.

*3. Организации работы с молодежью в профессиональной среде:*

бакалавры получают навыки взаимодействия с молодежными аудиториями;  
организации волонтерских, творческих, образовательных и просветительских программ;  
сопровождения молодежных сообществ;  
цифровой коммуникации и продвижения проектов.

*4. Аналитической и отчетной деятельности:*

в ходе практики студенты оформляют результаты исследований;  
готовят аналитические справки, отчеты, презентации;  
проводят анализ эффективности программ и мероприятий;  
разрабатывают рекомендации для улучшения работы с молодежью.

№ п/п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения и трудоемкость (в часах)	Формы контроля
1	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. 2. Заключение договоров 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.	До начала практики 4 часа 4 часа 4 часа	Контроль получения основных документов для прохождения практики. Устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры.

		4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.	8 часов	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики.
		5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.	В первый день практики 4 часа	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Самостоятельное изучение материалов, изучение сайта базы практики и дополнительных материалов о базе практики
		6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.	4 часа	
2	Основной этап	1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.	В период практики 4 часа	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры.  Промежуточный отчет о прохождении практики Выполнение контрольной работы (очная форма обучения)
		2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.	108 часов	
		3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.	6 часов	
		4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.	6 часов	
		5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации	6 часов	

		фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.		
3	Заключительный этап	1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.  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.	За два дня до окончания практики  16 часов	Заполнение дневника прохождения практики и отчетных документов по практике.
		5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики.	В день проведения экзамена по практике согласно утвержденному расписанию  6 часов	Защита отчета по результатам практики. Экзамен

**На базе практики в первые дни обучающиеся должны изучить организационные документы учреждения.**

Вводные мероприятия:

**1. Инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.** (О проведении инструктажа делается соответствующая запись в специальном журнале).

**2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.**

**3. Представление студентам руководителя практики от профильной организации.**

4. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.

5. Распределение студентов по структурным подразделениям профильной организации.

6. Прохождение практики в соответствии с индивидуальными заданиями (разрабатываются руководителями практики).

**Примерный перечень индивидуальных заданий  
для прохождения производственной (технологической) практики  
Кейс-задания предлагаются на выбор выполнить практиканту  
руководителем практики от профильной организации в зависимости от  
специфики базы практики и её проектной деятельности**

1. Ознакомиться с деятельностью профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами.
2. Рассмотреть документацию, регламентирующую деятельность организации, её юридический статус, организационно-правовую форму, структуру, систему управления.
3. Провести анализ организационно-правовой документации, закрепляющей должностной, численный состав, функции, права, обязанности, взаимодействия, ответственность структурного подразделения, где проходила практика и его должностных лиц. Также следует использовать доступные положения по управлению персоналом «Об аттестации», «О повышении квалификации», «О персонале» и т. п. Объектом изучения должны стать следующие документы:
  - устав (положение) организации;
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - коллективный договор;
  - положение о структурном подразделении;
  - положение о коллегиальных органах;
  - положение по управлению персоналом;
  - структура и штатная численность.
4. Составить блок-схему взаимосвязи службы с другими подразделениями организации.
5. Рассмотреть этапы разработки и реализации инновационного проекта в социально-культурной работе с детьми, подростками и молодежью.
6. Подготовить информацию для потенциальных посетителей учреждения-базы практики в социальных сетях.
7. Провести опрос о предпочтениях и интересах потенциальных посетителей учреждения-базы практики в социальных сетях.

8. Провести видео и фотосъемку для социальных сетей учреждения-базы практики.
9. Подготовить субтитры к роликам, которые публикуют социальные сети учреждения-базы практики.
10. Организовать волонтеров для помощи в организации мероприятий, проводимых на базе учреждения.
11. Подготовить презентацию в формате программы Microsoft PowerPoint для отчета по практике.
12. Подготовить необходимые документы и отчет по практике в электронной и печатной форме.

### **3. Формы отчетности по практике**

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.

Сдача экзамена (очная и заочная форма обучения) является итоговой формой контроля освоения производственной практики. Экзамен по производственной практике в 6 семестре предполагает защиту практики в виде презентации, выполненной в электронном и печатном форме, в формате программы Microsoft PowerPoint, с подготовкой аналитической и отчетной документации.

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.).

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**

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

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.

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.

**Отчетная документация** по технологической практике включает в себя см. п.3.

Отчетные материалы своевременно предоставляются научному руководителю и групповому руководителю практики. Защита практики (экзамен) проходит в 6 семестре для очного 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) Какие цели и задачи ставились перед вами на производственной практике?
- 2) На какой базе проходила практика и каковы основные направления её деятельности?
- 3) Какие функции выполняет организация в системе молодежной политики?
- 4) Какие виды деятельности вы выполняли в ходе практики?
- 5) Какие профессиональные компетенции вы смогли применить?
- 6) Какие инструменты и методы работы с молодежью вы использовали?
- 7) Как вы организовывали взаимодействие с молодежными группами, волонтерами или участниками проектов?
- 8) Какие креативные или социальные проекты вы разрабатывали или реализовывали?
- 9) Как осуществлялось планирование вашего проекта (цели, задачи, ресурсы, сроки)?
- 10) Какие современные цифровые технологии или сервисы применялись в проектной деятельности?
- 11) Какие трудности возникали при реализации проекта и как они были решены?
- 12) Какие научные методы исследования вы применяли в ходе практики?

- 13) Проводилось ли анкетирование, интервью, наблюдение? Как анализировались результаты?
- 14) Какие выводы можно сделать о молодежной аудитории, с которой вы работали?
- 15) Как результаты исследования использовались в вашей работе или проекте?
- 16) Какие показатели эффективности деятельности организации вы анализировали?
- 17) Как оценивалась результативность мероприятий или проектов?
- 18) Какие рекомендации вы можете предложить для улучшения работы с молодежью в организации?
- 19) Какие навыки и знания вы приобрели в ходе практики?
- 20) Какие профессиональные компетенции были развиты наиболее интенсивно?
- 21) Какие направления своей подготовки вы хотели бы развить дополнительно?
- 22) Какие выводы можно сделать о деятельности организации по итогам практики?
- 23) Какой вклад вы внесли в работу учреждения?
- 24) Какие элементы полученного опыта вы сможете применить в будущей профессиональной деятельности?

**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; - сданы все необходимые документы;

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

		- руководителями (от базы практики и от кафедры) выставлены и прокомментированы отличные оценки;
2	Заданные компетенции сформированы на среднем уровне, программа выполнена или выполнена не полностью	- практикант допустил минимальное количество ошибок. 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.
3	Заданные компетенции сформированы на низком уровне, программа выполнена, выполнена не полностью или частично	цели и задачи практики реализованы не полностью, допущены значительные фактические, операционные и методические ошибки, низкая оценка руководителей, не выполнены отдельные учебные действия
4	Заданные компетенции не сформированы, программа не выполнена без уважительной причины	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.

## 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	1.активность и рациональность использования теоретических знаний, в том числе в реализации практических заданий

	(показатели порогового уровня указаны в п.4)	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.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **5.1. Основная литература:**

1. Волков Ю.Г., Добреньков В.И., Кадария Ф.Д., Савченко И.П., Шаповалов В.А. Социология молодежи. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. – 576с.
2. Симонова, И. Ф. Социально-культурное проектирование: современные подходы и технологии / И. Ф. Симонова. – Санкт-Петербург : Издательство «Наукоемкие технологии», 2020. – 250 с.
3. Суминова, Т.Н. Арт-менеджмент как технология креативной экономики: монография /Т.Н. Суминова. – М.: Академический проект, 2021. – 279 с.
4. Суминова, Т.Н. Арт-менеджмент: реализация государственной политики в сфере культуры и искусства: монография /Т.Н. Суминова. – М.: Академический Проект, 2017. – 167 с.
5. Суминова, Т.Н. Арт-менеджмент: теория и практика: учебник для студентов высших учебных заведений сферы культуры и искусства /Т.Н. Суминова. – М.: Академический Проект, 2020. – 655 с.
6. Теоретические и технологические основы социально-культурной деятельности: учебное пособие / Н. И. Ануфриева, А. В. Каменец, Е. И. Григорьева [и др.]. — Москва: РГСУ, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-7139-1367-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158517>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Технологические основы социально-культурной деятельности: словарь-справочник / составители Б.С. Сафаралиев, М. Б. Юлдашева. — Челябинск: ЧГИК, 2018. — 159 с. — ISBN 978-5-94839-691-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/155977>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Чижигов В.М., Чижигов В.В. Технологии менеджмента социально-культурной деятельности: Учебник. М.: МГИК, 2018. 464 с.

9. Шарковская, Н.В. Введение в педагогику досуга [Текст] : учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению подгот. "Соц.-культ. деятельность" / Моск. гос. ин-т культуры. - М. : МГИК, 2017. - 124 с. Электронные ресурсы: [UPS SharkovskayaNV Vvedenie v pedagogiku 2017](#)

10. Ярошенко, Н.Н. История и методология теории социально-культурной деятельности: Учебник. – Изд. 2-е, испр. и доп. – Москва : МГУКИ, 2013. – 456 с. (ИБЦ МГИК: <https://lib.msuc.org>).

11. Ярошенко, Н.Н. Ценностно-смысловое содержание социально-культурной деятельности в современной России: [коллективная монография] / [Н. Н. Ярошенко, Ю.А. Акунина, О.В. Ванина, О.Ю. Мацукевич, Н.В. Шарковская и др.]; под науч. ред. Н. Н. Ярошенко; ФГБОУ ВО «Московский государственный институт культуры и искусств»; кафедра социально-культурной деятельности МГИК. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Изд. Дом МГИК, 2018. – 226 с. (ИБЦ МГИК: <https://lib.msuc.org>).

## 5.2. Дополнительная литература:

1. Акунина, Ю. А. Проектирование креативных общественных пространств: социально-культурный подход / Ю. А. Акунина, О. В. Ванина // Вестник Московского государственного университета культуры и искусств. – 2019. – № 3(89). – С. 167-174.
2. Баландина, Г. А. Основы социально-культурного проектирования : Учебное пособие / Г. А. Баландина. – 2-е издание, исправленное и дополненное. – 2016. - Пермский государственный институт культуры, 2016. – 124 с.
3. Безрукова О.Н. Социология молодежи: Учебно-методическое пособие. Факультет социологии СПбГУ. - СПб.: Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2004. - 35 с.
4. Бочаров В.В. Антропология возраста: Учебное пособие. – СПб.: Издательство С.-Петербургского университета, 2001. – 196 с.
5. Герасимова, И. А. Социально-культурное проектирование учреждений культуры: креативные практики современности / И. А. Герасимова // Социально-культурная деятельность в проекции будущего: инновации, управленческие технологии, креативные практики : Материалы Всероссийского научного форума, Москва, 24 мая 2019 года. – Москва: Московский государственный институт культуры, 2019. – С. 77-87. – EDN KICTPI.
6. Гидденс Э. Социология. – М.: Эдиториал УРСС, 1999. – 704с. Глава 3 «Социализация и жизненный цикл».
7. Гишинский Я.И., Афанасьев В.С. Социология девиантного поведения. Уч. пособие. СПб., 1993.

8. Гимранова, А. А. Социально-культурное проектирование в системе реализации региональной культурной политики (на примере Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) / А. А. Гимранова // Вестник Тюменского государственного института культуры. – 2020. – № 4(18). – С. 159-163.
9. Добренькова Е.В. Проблемы вхождения России в Болонский процесс // Социологические исследования. - 2007. - № 6. – С. 102-105.
10. Долбик-Воробей Т.А. Студенческая молодежь о проблемах брака и рождаемости // Социологические исследования. - 2003. - N 11. - С.78-83.
11. Жуковская, Л. Н. Информационная поддержка обучения и деловых коммуникаций волонтеров средствами социально-культурного проектирования / Л. Н. Жуковская // Библиотеки и музеи как культурные и научные центры: историческая ретроспектива и взгляд в будущее: К 190-летию со времени основания Румянцевского музея: Материалы Международной научно-практической конференции, Москва, 24–25 апреля 2018 года / Российская государственная библиотека, Библиотечная Ассамблея Евразии; Составитель Е. А. Иванова; Редколлегия: В. В. Федоров (председатель), Ю. С. Белянкин, М. Я. Дворкина и др.. Том Часть 1. – Москва: Издательство "Пашков дом", 2018. – С. 279-284.
12. Карпухин О.И. Молодежь России: особенности социализации и самоопределения // СОЦИС. - 2000.- № 3.
13. Киселева Т.Г., Красильников Ю.Д. Социально-культурная деятельность : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. "Соц.-культур. деятельность" и специальности "Социал.-культур. деятельность" / Т. Г. Киселева, Ю. Д. Красильников; М-во образования и науки Рос. Федерации, Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - Москва : Моск. гос. ун-т культуры и искусств, 2004. - 539 с.
14. Ковалева А.И. Концепция социализации молодежи: нормы, отклонения, социализационная траектория // Социологические исследования. - 2003. - N 1. - С.109-115.
15. Ковалева А.И., Луков В.А. Социология молодежи. Теоретические вопросы. М.: Социум, 1999.
16. Константиновский Д.Л. Молодежь 90-х: самоопределение в новой реальности. М., 2000.
17. Левикова С.И. Молодежная субкультура. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2004. - 608 с.
18. Лисовский В.Т. Духовный мир и ценностные ориентации молодежи России. Уч. пособие. СПб., 2000. – 519с.
19. Луков В.А. Особенности молодежных субкультур в России // Социологические исследования. - 2002. - №10. - С.79-88.

20. Мангейм К. Диагноз нашего времени. М., 1994. Глава «Проблема молодежи в современном обществе». С. 441-461.
21. Мид М. Культура и преемственность. Исследование конфликта между поколениями // Мид М. Культура и мир детства. М.: Наука, 1988. С.322-361.
22. Ньюман Л. Неопросные методы исследования // Социологические исследования. - 1998. - № 6.
23. Омельченко Е.Л. Молодежные культуры и субкультуры. – М., 2000.
24. Основы ювенологии: опыт комплексного междисциплинарного исследования.- СПб.: БИС-принт, 2002.
25. Панина, А. В. Молодежь и технологии социально-культурного проектирования в решении проблем молодежи / А. В. Панина, Е. К. Пилилян // Инновационная экономика: перспективы развития и совершенствования. – 2017. – № 7(25). – С. 127-132.
26. Руденко Г.Г. Специфика положения молодежи на рынке труда // Социологические исследования. - 2002. - N 5. - С.101-107.
27. Скутнева С.В. Гендерные аспекты жизненного самоопределения молодежи // Социологические исследования. - 2003. - N 11. - С.73-78.
28. Социально-культурное проектирование в городе Москве: ведущие тенденции и актуальные практики: материалы IV Городской научно-практической конференции, Москва, 21 октября 2020 года. – Москва: Московский городской университет управления Правительства Москвы, 2021. – 164 с.
29. Социология молодежи. Энциклопедический словарь / Отв.ред. Ю.А. Зубок и В.И. Чупров. – М.: Академия, 2008. – 608с.
30. Ярошенко Н.Н., Чижиков В.М. Многофункциональные культурные центры в дискурсе современной российской культуры: монография. – Москва: МГИК, 2017. – 160 с.

### **5.3. Интернет-ресурсы:**

- [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – справочно-правовая система Консультант-Плюс (Законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства РФ, нормативные акты);
- [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - справочно-правовая система Гарант;
- [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)- справочно-правовая система Консультант Плюс;
- Официальный сайт Министерства Образования и Науки РФ <http://mon.gov.ru>
- Концепция развития творческих (креативных) индустрий и механизмов осуществления их государственной поддержки в крупных и крупнейших городских агломерациях до 2030 года: утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2021 г. № 2613-р  
URL:<http://static.government.ru/media/files/HEXNAom6EJunVIxBCjIAtAya8FAVDUfP.pdf>

– Основы государственной культурной политики РФ (утв. Указом Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 г. № 808) <http://mkrf.ru/upload/mkrf/mkdocs2016/OSNOVI-PRINT.NEW.indd.pdf>

– Основы законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 30.04.2021)

– URL:[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1870/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1870/)

– Стратегия государственной молодежной политики на период до 2030 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 г. № 326-р)

URL:<http://government.ru/media/files/AsA9RAyYVAJnoBuKgH0qEJA9IxP7f2xm.pdf>

При осуществлении образовательного процесса по практике используется следующая информационная справочная система:

- электронно-библиотечная система elibrary.

#### **Доступ в ЭБС:**

- ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».
- ООО «Издательство Лань».
- ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

## **6. Информационные технологии, используемые при проведении практики**

В процессе организации производственной (технологической) практики применяются современные информационные технологии:

1) Мультимедийные технологии для осуществления различных видов заданий, предусмотренных программой практики. Мультимедийные технологии – это совокупность компьютерных технологий, одновременно использующих несколько информационных сред: графику, текст, видео, фотографию, анимацию, звуковые эффекты, высококачественное звуковое сопровождение. Технологию мультимедиа составляют специальные аппаратные и программные средства: CD и DVD драйверы и компакт-диски к ним; аудиокарты, аудио колонки, наушники, диктофоны, проигрыватели, плееры, мультимедийные компьютеры, видеомagniтофоны, видеокамеры, телевизоры, проекционное и др. вспомогательное оборудование, информационные табло и т.д.

2) Технология проведения дистанционных форм консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Рамблер, Mail, Google, системами электронной почты.

3) Компьютерные технологии и программные продукты: электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com>.; Консультант плюс; Гарант; программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.).

## **7. Материально-техническое обеспечение проведения практики**

Производственная (технологическая) практика проходит в государственных и муниципальных учреждениях, на предприятиях различных форм собственности, в негосударственных организациях. В этих учреждениях, организациях (базах практики) должна быть необходимая материально-техническая база: компьютерная техника, оргтехника, программное обеспечение, доступ к сети Интернет, официальные сайты, электронная почта. Это является необходимым условием проведения практики в профильных организациях, позволяющим осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию полученной в организации информации и фактического материала для формирования отчетной документации по практике.

Материально-техническое обеспечение практики в вузе включает аудитории для проведения ознакомительного занятия, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, а также помещений для самостоятельной работы, оснащенных персональными компьютерами, имеющими выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Дополнительно используются аудитории с мультимедийным оснащением и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности.

В читальном зале ИБЦ имеются компьютеры, с помощью которых студенты могут пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных:

1. Система справочно-библиографических изданий различного типа и вида в традиционной (печатной) и электронной форме.
2. Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет.
3. Программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.).
4. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com> и другие.

## **8. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Организация прохождения производственной (технологической) практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с п. 3.5. «Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (утв. на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 августа 2020г. №885/390 (с изменениями)).

Организация и проведение практики строится на компетентностно-ориентированном и индивидуально-дифференцированном подходе, с учетом

особенностей заболевания и психофизического развития, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, на основе рабочей программы учебной практики, адаптированной при необходимости для обучения. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и отдельно.

## **9. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.**

### **9.1. Требования охраны труда и техники безопасности перед началом практики**

Перед началом практики необходимо отметить у руководителя практики, в случае неявки на практику, доложить ему о причинах отсутствия.

Получить задание у руководителя на выполняемую работу в рамках плана на проведения практики.

При проведении практики и работы с оборудованием необходимо визуально проверить целостность электропроводов, розеток, проверить работоспособность кнопок включения. Убрать все лишние предметы, мешающие проведению работ.

При работе на компьютере и принтере необходимо ознакомиться с инструкцией по эксплуатации оргтехники.

При возникновении сбоя работы оборудования, отключения освещения, появления запаха гари, или ухудшения самочувствия немедленно сообщить непосредственному руководителю, работу прекратить.

Обучающийся обязан пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности перед началом практики и внести соответствующую запись в дневник практики.

**Студенты, не прошедшие вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются!**

### **9.2. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики**

**Студент, находясь на практике, обязан:**

- выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;

- работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.

- приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;

**Во время практики запрещается:**

- самовольно включать любое оборудование, приборы;
- производить ремонт любой техники, электропроводов;

- выполнять работу, не связанную с планом практики;
- работать в опасных (экстремальных) условиях труда;
- оставлять без надзора включенное в сеть работающее оборудование.

Обо всех возникших вопросах, замечаниях в процессе работы немедленно сообщить непосредственному руководителю практики, работу прекратить.

### **9.3. Требования охраны труда и техники безопасности в аварийной ситуации**

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю практики, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- почувствовался запах гари или дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не паниковать, не приступать к работе до полного устранения неисправностей оборудования и допуска к работе руководителя практики или ответственного лица за устранения неисправности.

В случае возгорания или пожара немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную охрану, сообщить руководителю практики, эвакуироваться.

При травме на рабочем месте в первую очередь поставить в известность руководителя практики и постараться вызвать медицинскую помощь, по возможности место происшествия сохранить или сфотографировать до начала расследования причин произошедшего случая.

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

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет государственной культурной политики  
Кафедра педагогической теории и практики социально-культурной деятельности

## ОТЧЕТ

**о прохождении производственной (технологической) практики**

**Направление подготовки**  
39.03.03 «Организация работы с молодежью»

**профиль «Управление креативными проектами  
в сфере молодежной политики»**

Студент: ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

Курс \_\_\_\_, группа № \_\_\_\_

Наименование профильной организации (базы практики): \_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Химки, 202\_\_

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»  
Факультет государственной культурной политики  
Кафедра педагогической теории и практики социально-культурной деятельности

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на производственную (технологическую) практику**

Студент ФИО, курс \_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 39.03.03 «Организация работы с молодежью»  
профиль «Управление креативными проектами в сфере молодежной политики»

Наименование профильной организации (базы практики):

\_\_\_\_\_

*(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Цель 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.

Дата (период)	Задания
дд.мм.гг – дд.мм.гг	Изучить.....
дд.мм.гг – дд.мм.гг	Подготовить, спланировать.....
дд.мм.гг – дд.мм.гг	
дд.мм.гг – дд.мм.гг	
дд.мм.гг – дд.мм.гг	
дд.мм.гг – дд.мм.гг	
дд.мм.гг – дд.мм.гг	
дд.мм.гг – дд.мм.гг	

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.  
(подпись обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет государственной культурной политики  
Кафедра педагогической теории и практики социально-культурной деятельности

**РАБОЧИЙ ГРАФИК**  
**проведения производственной (технологической) практики**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 39.03.03 «Организация работы с молодежью»  
профиль «Управление креативными проектами в сфере молодежной политики»

Наименование профильной организации (базы практики): \_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование работ	Дата
1.		
2.		
3.		

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики \_\_\_\_\_ ФИО  
должность

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ ФИО  
должность

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет государственной культурной политики  
Кафедра педагогической теории и практики социально-культурной деятельности

**ДНЕВНИК**  
**производственной (технологической) практики**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 39.03.03 «Организация работы с молодежью»  
профиль «Управление креативными проектами в сфере молодежной политики»

Наименование профильной организации (базы практики): \_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Дата	Содержание	Отметка о выполнении
		Выполнено (заверяется подписью руководителя практики от организации)
		Выполнено (заверяется подписью руководителя практики от организации)
		Выполнено (заверяется подписью руководителя практики от организации)
		Выполнено (заверяется подписью руководителя практики от организации)
		Выполнено (заверяется подписью руководителя практики от организации)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ ФИО,  
должность

Студент ФИО

подпись

## **Отчет о прохождении производственной (технологической) практики**

### **Текстовая часть:**

Во введении студент пишет, о том, что он проходил практику на базе учреждения, дается краткая характеристика и специфика базового учреждения, анализируются условия прохождения практики.

### **В основной части:**

- анализируется выполнение основных практических заданий;
- изучение методической литературы, нормативных актов и проч.;
- 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.

### **В заключение:**

Студент-практикант анализирует, что удалось сделать, что не удалось, чем помогла технологическая практика в написании дипломной работы (практической ее части), в каком качестве он видит себя в будущей профессиональной деятельности.

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

## НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ!!!!

### ХАРАКТЕРИСТИКА

дана студенту \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

кафедры педагогической теории и практики  
социально-культурной деятельности  
Московского государственного института культуры  
3 курса, группы № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 39.03.03 «Организация работы с молодежью»  
Профиль «Управление креативными проектами в сфере молодежной  
политики»

ФИО практиканта; указывается период прохождения технологической  
практики; какие должностные обязанности выполнял; поставил и провел  
программы: название, дата проведения (не менее 3-х); с заданием справился  
(не справился); по итогам награжден грамотой (благодарственным письмом);

По итогам производственной (технологической) практики заслуживает  
оценку «отлично» («хорошо», «удовлетворительно»).

Подпись руководителя организации

ФИО руководителя  
организации

М.П. организации

## **ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

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.).