

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**Организация и проведение  
практики студентов**

специальности **351800 «Организация работы с молодежью»**

Ижевск

2008

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОУ ВПО «УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
КАФЕДРА ИСТОРИИ И ПОЛИТОЛОГИИ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**Организация и проведение  
практики студентов**

специальности **351800 «Организация работы с молодежью»**

Ижевск

2009

УДК УДК 329.78 (075)

ББК 66. 75 я 7

О - 641

Составители: С.А. Даньшина, к.и.н., доцент; Л.Д. Фирулева, к.и.н., доцент;  
Е.И. Михалёва, к.п.н., доцент.

Рецензент: Г.В. Мерзлякова, д.и.н., профессор, первый проректор–проректор  
по УР ГОУ ВПО «УдГУ»; И.В. Краснов, председатель  
Государственного комитета УР по делам молодежи; Е.А.  
Лапина Е.А., заместитель председателя Государственного  
комитета УР по делам молодежи.

Утверждено на заседании кафедры истории и политологии ИСК ГОУ ВПО  
«УдГУ» от 27 ноября 2008 г. Протокол № 4

Рекомендовано к печати методической комиссией ИСК ГОУ ВПО «УдГУ»  
от 27 ноября 2008 г. Протокол № 3

Организация и проведение практики студентов: Методические  
рекомендации/УдГУ. Сост.: С.А. Даньшина, Л.Д. Фирулева, Е.И. Михалёва.  
– Ижевск, 2008. – 30 с.

УДК 329.78 (075)

ББК 66. 75 я 7

О - 641

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с  
требованиями Государственного образовательного стандарта РФ,  
предназначены для студентов всех курсов специальности 351800  
«Организация работы с молодежью» Института социальных коммуникаций  
ГОУ ВПО «УдГУ», руководителей практики ВУЗа и специалистов по  
руководству практикой базовых организаций.

© Авторы-составители С.А. Даньшина,  
Л.Д. Фирулева, Е.И. Михалёва, 2008

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Извлечения из государственного образовательного стандарта (ГОС) по направлению (специальности) 351800 «Организация работы с молодежью»</b>	<b>4</b>
1.1. Квалификационная характеристика выпускника	4
1.2. Требования к уровню подготовки выпускника	5
<b>2. Общие положения</b>	<b>8</b>
2.1. Цели и задачи практик	8
2.2. Виды практики и их основные задачи	9
2.3. Организация практики	10
2.4. Организация и руководство практикой со стороны предприятия (базы практики)	11
2.5. Контроль и отчетность студентов	13
<b>3. Основное содержание практической деятельности студентов и рекомендации по выполнению индивидуальных заданий</b>	<b>15</b>
<b>3.1. Содержание учебно-ознакомительной практики студентов I курса</b>	<b>15</b>
Анализ деятельности организации	
Основные требования к созданию мониторинга СМИ	
<b>3.2. Содержание психолого-педагогической практики студентов II курса</b>	<b>16</b>
Анализ инновационных технологий (программ), направленных на создание условий специальной профессионально-ориентированной деятельности в системе ГМП.	
Основные требования к описанию комплексной программы организации воспитательной деятельности молодежи	
<b>3.3. Содержание производственной практики студентов III курса</b>	<b>18</b>
Основные требования к проведению социологического исследования	
Основные требования к проведению качественного социологического исследования	
<b>3.4. Содержание научно-исследовательской практики IV курса</b>	<b>19</b>
Основные требования к разработке социального проекта	
Основные требования к разработке презентации	
Основные требования к разработке портфолио учебного	
<b>3.5. Содержание квалификационной практики студентов V курса</b>	<b>22</b>
<b>4. Права и обязанности студентов-практикантов</b>	<b>24</b>
<b>5. Подведение итогов практики</b>	<b>25</b>
<b>6. Материальное обеспечение</b>	<b>26</b>
<b>7. Список рекомендуемой литературы</b>	<b>27</b>
<b>8. Приложения</b>	<b>29</b>

**1. ИЗВЛЕЧЕНИЯ ИЗ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
СТАНДАРТА (ГОС) ПО НАПРАВЛЕНИЮ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 351800  
«ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С МОЛОДЕЖЬЮ»**

**1.1. Квалификационная характеристика выпускника, область и объекты профессиональной деятельности специалиста по работе с молодежью**

1.3.1. Область профессиональной деятельности специалиста по работе с молодежью:

- работа с молодежными сообществами по месту жительства, учебы, работы, отдыха;
- работа с объединениями молодежи по интересам (профессиональными, творческими, спортивными);
- взаимодействие с неформальными группами молодежи; молодежными и детскими общественными объединениями;
- профилактика асоциальных явлений в молодежной среде;
- реализация комплексных мер по поддержке молодых семей, обеспечению их жильем, обзаведению домашним хозяйством, воспитанию детей;
- информационное обеспечение молодежи;
- научные исследования проблем молодежи и молодежной политики;
- взаимодействие с молодежными СМИ;
- содействие отдыху, оздоровлению, творчеству молодежи;
- содействие занятости, трудоустройству, предпринимательству молодежи;
- развитие международного молодежного сотрудничества;
- гражданско-патриотическое воспитание молодежи;
- развитие массового молодежного спорта;
- поддержка студенческой, работающей, сельской молодежи.

1.3.2. Объекты профессиональной деятельности специалиста по работе с молодежью:

- федеральные, региональные, муниципальные органы исполнительной власти по молодежной политике;
- учреждения органов по молодежной политике (центры социального обслуживания, социально-психологической помощи молодежи, поддержка молодой семьи, профориентации, занятости и трудоустройству молодежи, содействия молодежному предпринимательству, молодежные пресс-центры, центры информационного обеспечения, патриотического воспитания, отдыха и оздоровления молодежи, поддержки молодежных объединений и молодежных инициатив, международного молодежного сотрудничества, институты подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров, научных исследований проблем молодежи и молодежной политики, молодежные жилищные и социальные комплексы);
- формальные и неформальные объединения различных возрастных, социальных, территориальных групп молодежи.

### 1.3.3. Основные виды профессиональной деятельности:

- управленческая;
- воспитательная;
- исследовательская;
- аналитическая;
- профилактическая;
- коррекционная.

## **1.2. Требования к уровню подготовки выпускника по специальности**

351800 – «Организация работы с молодежью»

### 7.1. Требования к профессиональной подготовленности специалиста.

Выпускник должен уметь решать задачи, соответствующие его квалификации, указанной в п. 1.2.-1.3. настоящего Государственного образовательного стандарта, и с учетом итоговой аттестации выпускника.

В соответствии с квалификационными требованиями специалист должен *знать*:

- биопсихосоциальные особенности молодежи как социально-демографической группы современного общества;
- психолого-педагогические основы и технологии работы с молодежью;
- историю и этапы становления и развития социологии молодежи;
- отечественный и зарубежный опыт развития и перспективы государственной молодежной политики;
- правовые, экономико-управленческие основы работы с молодежью;
- историю и перспективы развития молодежного движения в нашей стране и за рубежом;
- основы государственной службы и кадровой политики в сфере работы с молодежью.

Специалист должен *изучить опыт*:

- деятельности органов исполнительной власти по работе с молодежью;
- функционирование учреждений по работе с молодежью: центров социального обслуживания, социально-психологической помощи молодежи, экстренной психологической помощи по телефону, социально-реабилитационных для подростков и молодежи, молодежной семейной политики (поддержки молодой семьи), профессиональной ориентации и трудоустройства молодежи, занятости молодежи, жилищно-строительных программ для молодежи; содействия молодежному предпринимательству, молодежных пресс-центров, информационного обеспечения молодежи; патриотического воспитания молодежи; отдыха и оздоровления молодежи; поддержки молодежных общественных объединений и молодежных инициатив, международного молодежного сотрудничества; институтов межотраслевой региональной переподготовки и повышения квалификации кадров сферы государственной молодежной политики, научно-исследовательских институтов (по проблемам молодежной

политики); молодежных клубов; дворцов творчества молодежи; бирж труда для молодежи; молодежных жилищных и молодежных социальных комплексов;

- организации и управления в соответствующих органах и учреждениях;
- сбор, обобщение, анализ и хранение информации, необходимой для работы с молодежью;
- выявления, подготовки и организации деятельности лидеров в молодежной среде;
- исследований и мониторингов состояния молодежной среды.

Специалист должен *владеть*:

- навыками работы с молодежными сообществами;
- навыками профилактики асоциальных явлений в молодежной среде;
- способами оказания комплексных мер по поддержке молодых семей;
- навыками научного и информационного обеспечения молодежи;
- способами взаимодействия с молодежными СМИ;
- методами организации отдыха, оздоровления, творчества молодежи;
- мерами содействия занятости, предпринимательству, трудоустройству молодежи;
- технологиями международного молодежного сотрудничества;
- навыками гражданско-патриотического воспитания молодежи.



## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Практика является важной составляющей учебного процесса и неотъемлемой частью профессиональной подготовки специалиста по организации работы с молодежью, предъявляет особые требования к выпускнику по специальности «351800» - «Организация работы с молодежью».

Практика – это часть учебного процесса связанная с опытом реальной работы выполняемой учащимися вуза. Эта работа выполняется на том или ином профильном предприятии.

Стратегической целью практики является формирование практических навыков. Вторичной целью практики будет адаптация студента к профессиональной деятельности в сфере государственной молодежной политики. Выпускник ИСК должен быть универсальным организатором, востребованным в разных областях государственной молодежной политики.

Цели и задачи практик определяются программами практик, разработанными выпускающей кафедрой истории и политологии ИСК в соответствии с ГОС ВПО и Рекомендациями УМО, и ориентированы на студентов дневной и заочной формы обучения.

### **2.1. Цели и задачи практики**

- овладение производственными навыками и умениями практической работы.
- приобретение и совершенствование опыта научно-исследовательской работы;
- ознакомление с организационно-правовой структурой управления производством;
- приобретение опыта организаторской работы;

### **Организация и проведение практики направлены на:**

- выполнение Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;
- связь практики с теоретическим обучением;
- последовательное овладение студентами основами профессиональной деятельности в соответствии с программой практики.

Объем практики определяется соответствующим Государственным образовательным стандартом по данной специальности (ГОС ВПО).

Прохождение практики согласуется с учебным планом и сквозными образовательными программами по данной специальности. В результате, после I курса учебно-ознакомительная практика закрепляет теоретические знания по данной специальности, готовит студентов к осознанному и углубленному изучению ОПД и СД; после II курса предусматривает получение первичных профессиональных психолого-педагогических умений и навыков в структурных подразделениях ВУЗа, Государственном Комитете УР по делам молодежи, учреждениях по работе с молодежью; после III курса производственная практика подразумевает закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин; после IV курса студенты должны овладеть первоначальным профессиональным опытом и проверить профессиональную готовность будущего специалиста по организации работы с молодежью к самостоятельной трудовой деятельности. Квалификационная работа на V курсе подразумевает самостоятельную работу студентов над конкретным социальным проектом, исследованием или программой, которые станут частью дипломного проекта.

### **2.2. Виды практики**

Основными видами практики студентов ИСК по специальности «Организация работы с молодежью» в соответствии с ГОС ВПО являются

учебно-ознакомительная, психолого-психологическая, производственная, научно-исследовательская и квалификационная.

Основными задачами **учебно-ознакомительной** практики являются:

- формирование у студента общего представления об организации, о месте и роли выпускника как будущего специалиста в структуре данной организации;
- изучение нормативно-правовых документов в сфере Государственной молодежной политики;
- знакомство с должностными обязанностями специалиста по профилю получаемого образования;
- наработка профессиональных навыков по выбранной специальности;

Основными задачами **психолого-педагогической** практики является:

- знакомство с организацией педагогического процесса и педагогическими технологиями координации деятельности молодёжных коллективов и объединений, с методами работы с молодёжными сообществами;
- изучение опыта работы с молодежью по месту учебы, работы, отдыха и формирование у студентов представлений о специальных технологиях управления, планирования и организации воспитательной деятельности молодёжи;
- знакомство с деятельностью учреждений социально-психологической помощи молодёжи, профессиональной ориентации, центров социального обслуживания, молодёжных клубов, дворцов творчества молодёжи;
- изучение психологии личности и малых групп, исследование межгрупповых отношений и взаимодействий;
- приобретение навыков профессиональной деятельности, которые характеризуют педагогическую подготовку и определяют компетенцию специалиста по работе с молодёжью.

**Производственная** практика включает в себя, как правило, практику по профилю специальности (специализации). Основными задачами производственной практики являются:

- отработка навыков ориентированных на реализацию профессиональных функций с использованием полученных знаний;
- знакомство со спецификой взаимодействия с молодежными и детскими общественными объединениями;
- овладение методами профилактики асоциальных явлений в молодежной среде;
- изучение процесса организации занятости, трудоустройства, предпринимательства молодежи;

**Научно-исследовательская и квалификационная** практики являются завершающим этапом обучения, и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения. В ходе практики студенты разрабатывают социальные проекты, проводят социологические исследования, собирают практический материал для выпускной квалификационной работы. Итоги практики позволяют судить о готовности студента самостоятельно осуществлять профессиональную деятельность.

### **2.3. Организация практики**

Организация учебно-ознакомительной, психолого-психологической, производственной, научно-исследовательской и квалификационной практик на всех этапах должна обеспечивать непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Все виды практик проводятся в сроки, соответственно графика учебного процесса. Общее руководство практикой в Институте социальных коммуникаций осуществляют директор и руководители практики.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра истории и политологии через групповых руководителей практики.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организациях.

Для руководства практикой в Институте социальных коммуникаций Ученый совет назначает институтского руководителя практики из числа опытных профессоров, доцентов или преподавателей, хорошо знающих сферу молодежной политики.

#### **Руководитель практики:**

- разрабатывает тематику индивидуального задания;
- участвует в проведении установочных и итоговых конференций в институте;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной работе);
- рассматривает отчетную документацию студентов, дневники выполнения индивидуальных заданий и оценивает их.

#### **2.4. Организация и руководство практикой со стороны предприятия (базы практики)**

Студенты проходят практику в организациях любого типа собственности, деятельность которых приближена к основной специальности и при наличии квалифицированных кадров для руководства практикой студентов со стороны организации.

С данными учебно-производственными базами заключаются договоры об организации и проведении практики. На время прохождения практики студенты прикрепляются в качестве стажеров или помощников к ведущим специалистам отделов. Перед началом практики студенты проходят

инструктаж на рабочем месте и полностью подчиняются правилам внутреннего распорядка.

#### **Учреждение (база практики):**

- организует и проводит практику студентов в соответствии с Положением о практике студентов ГОУ ВПО «УдГУ» от 28 июня 2005 г., положениями и программами практики Института социальных коммуникаций и договором с УдГУ;
- представляет студентам места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;
- соблюдает согласованные с УдГУ графики прохождения практики;
- предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией, компьютерными базами данных и современной оргтехникой;
- оказывает помощь в подборе материалов для курсовых и выпускных квалификационных работ;
- проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности в соответствии с действующим законодательством;
- несет полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими практику в организации;
- при наличии вакантных должностей может осуществлять на них прием студентов на время практики.

#### **Руководство практикой в организациях, учреждениях, предприятиях**

Ответственность за организацию проведения практики в организациях, учреждениях, предприятиях возлагается на их руководителей.

Непосредственное руководство практикой студентов в отделе возлагается приказом руководителя организации из высококвалифицированных специалистов указанных структурных подразделений.

**Руководитель практики от организации осуществляет общее  
руководство практикой в частности:**

- подбирает опытных специалистов в качестве руководителей практике в отделе;
- совместно с факультетским руководителем организует и контролирует прохождение студентами практики в соответствии с положением, программой и утвержденными графиками.
- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- организует проведение консультаций ведущими работниками организации;
- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины;
- осуществляет учет работы практикантов;
- организует совместно с руководителями практики от УдГУ перемещение студентов по рабочим местам;
- отчитывается перед руководством учреждения за организацию и проведение практики.

**Руководитель практики в (отделе, центре, лагере) осуществляет  
непосредственное руководство студентами**

- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов в тесном контакте с групповым руководителем по специальности «организация работы с молодежью» от УдГУ;
- знакомит студентов с организацией работ и их осуществлением на конкретном рабочем месте; с управлением технологическими процессами, с правилами эксплуатации оборудования и технических средств, с экономикой производства, охраной труда и техникой безопасности;

- осуществляет постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте;
- знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов практикантов, в которых делает письменное заключение, содержащее данные о выполнении программы и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

## **2.5. Контроль и отчетность студентов**

В процессе практики студенты ведут дневник, который является основной формой отчета. В нем должны быть отражены общие сведения о базе практики, цели и задачи производственной практики, повседневная работа практикантов в соответствии с программой практики, отчет о выполнении индивидуального задания. Кроме того, по окончании практики студент должен представить характеристику с места прохождения практики, содержащую отзыв руководителя организации, заверенный соответствующими подписями и печатью.

### **Общие требования к заполнению дневника по практике**

1. Титульный лист должен содержать следующие данные студента:

Дневник по практике:

Студента \_\_\_\_\_ курса

Специальности \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики базового предприятия \_\_\_\_\_



Руководитель практики выпускающей кафедры \_\_\_\_\_

2. Дневник заполняется следующим образом:

<b>Дата</b>	<b>Виды деятельности</b>	<b>Результаты выполнения</b>	<b>Подпись руководителя практики базового предприятия (ставиться в конце недели)</b>

3. Выполненные задания в виде текста подклеиваются в дневник по практике.

4. Проводиться анализ практической деятельности.

Индивидуальное задание студента определяется в соответствии с содержанием практики и спецификой учебно-производственной базы. Индивидуальное задание может предлагаться студентом самостоятельно, но при условии согласования с групповым руководителем практики и руководителем со стороны организации. При отклонении от плана практики (изменение количества дней и т.д.) студент обязан согласовать со своим руководителем.

Сдача дневника происходит не позднее, чем через 2 недели после окончания практики. Руководитель проверяет и рецензирует законченный дневник. Оценка по практике приравнивается к теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Оценка

по практике объявляется на итоговом собрании по практике, которое проводится руководителем. Нарушение сроков сдачи дневника без уважительной причины ведет автоматически к снижению оценки.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины программу практики, или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из ВУЗа как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном уставом ВУЗа. В случае уважительной причины студент направляется на стажировку вторично, в свободное от учебы время.

### **3. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ**

#### **3.1. Содержание учебно-ознакомительной практики студентов I курса**

После I курса студенты получают представление о работе специалиста по организации работы с молодежью, закрепляют свои организаторские способности, осваивают специфику работы с молодежными сообществами по месту жительства.

При прохождении практики в конкретной организации, студент должен представлять специфику и график работы, знать основные направления Государственной молодежной политики и задачи, стоящие перед специалистом по организации по работе с молодежью. Студент собирает рабочий материал, знакомится с программами, изучает и анализирует их, помогает организовать работу отдела, проводит мониторинг СМИ.

При прохождении практики в клубах по месту жительства, Центрах юношеского творчества студент должен представлять его работу, структуру, цели и задачи организации. Студент знакомится с нормативно-правовыми документами и технологиями работы с молодежью.

Продолжительность прохождения практики – 2 недели.

**Варианты индивидуальных заданий:** анализ деятельности организации (клуба, центра) по месту жительства, разработать сценарий мероприятия, составить паспорт учреждения (приложение 2). В процессе практики студент должен представить письменный отчет:

#### **Основные требования к анализу деятельности организации (отдела) по месту жительства**

1. Ознакомиться с основными документами, регламентирующими деятельность организации (уставы, положения, локальные акты), уяснить

основные требования, права и обязанности специалистов по работе с молодежью;

2. Ознакомиться с планами работы, программами отдела на текущий период времени;
3. Составить индивидуальный план работы на время прохождения практики.
4. Проанализировать мероприятия, которые проводились отделом (на выбор студента).
5. Проанализировать деятельность учреждения с позиций системного подхода (выделить цель, объект, субъект, содержание, средства, результат деятельности).
6. Определите, какие качества личности молодого человека развиваются в условиях деятельности данного учреждения.

### **Разработка сценария мероприятия**

1. Составить сценарий мероприятия с указанием особенностей аудитории, для которой проводится мероприятие (приложить к отчету по практике).
2. Подготовить и провести самостоятельно мероприятие.
3. Сделать анализ проведения мероприятия, отметить преимущества и недостатки.

По результатам практики выработать рекомендации и предложения по улучшению организации работы с молодежью в данном учреждении.

### **3.2. Содержание учебной практики студентов II курса**

После II курса студенты получают представление о работе учреждений психологической помощи молодежи, отдыха, закрепляют теоретические знания по психологии и педагогике, осваивают специфику работы в

оздоровительных лагерях, готовятся к самостоятельной работе в качестве специалиста по организации работы с молодежью.

При прохождении практики в конкретной организации (лагере), студент должен представлять специфику и график работы, знать основные направления Государственной молодежной политики и задачи, стоящие перед специалистом по организации по работе с молодежью. Студент собирает рабочий материал, знакомится с программами, изучает и анализирует ее, помогает организовать работу отдела.

При прохождении практики в Государственном комитете УР по делам молодежи, Клубах по месту жительства, Центрах юношеского творчества студент должен представлять его работу, структуру, цели и задачи организации, специфику педагогической деятельности учреждений. Студент знакомится с технологиями работы с молодежью, развивает и закрепляет на практике навыки психолого-педагогической работы, изучает исследования и мониторинги состояния молодежной среды, принимает участие в организации досуга молодежи, закрепляет навыки построения педагогически целесообразных отношений.

При прохождении практики студент знакомится с педагогическими технологиями, методами и методиками, средствами и приёмами, необходимыми для практического применения в социальной сфере и характеризующими компетенцию специалиста по работе с молодёжью.

Продолжительность прохождения практики – 4 недели.

**Варианты индивидуальных заданий:** анализ инновационных технологий (программ), направленных на создание условий специальной профессионально-ориентированной деятельности в системе ГМП, программирование организации воспитательной деятельности молодёжи; анализ инновационных социальных технологий, направленных на создание условий специальной профессионально-ориентированной деятельности в системе ГМП.

В процессе ознакомления с программами (4-5 программ) по данной проблеме студент должен заполнить таблицу:

<b>Наименование программы</b>	<b>Период (год) реализации</b>	<b>Основные направления</b>	<b>Формы работы (осуществление программы)</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>Выводы</b>			
<b>Рекомендации</b>			

### **Программирование организации воспитательной деятельности молодежи**

Необходимо разработать комплексную или профильную (по выбору студента) краткосрочную программу деятельности детско-юношеского лагеря (программу одной смены). Описать структуру программы в следующей таблице (Приложение 3).

#### **Описание программы**

<b>Название программы</b>	
1. Введение	
2. Цели и задачи	
3. Содержание	
4. Механизмы реализации	
5. Результаты	

1. В данном разделе студент обосновывает актуальность и значимость программы. Дает характеристику типа программы (комплексная или

- профильная), указывает адресата (возрастная группа). Автор поясняет, является ли программа авторской или адаптированной (автор) и т. д.
2. В данном разделе студент определяет цели и задачи (цель и задачи должны быть конкретными и достижимыми).
  3. Этот раздел содержит описание форм и методов реализации цели и задач, указывается планируемые мероприятия и их последовательность.
  4. В данном разделе студент описывает систему действий (механизмов) по воплощению идей программы.
  5. В данном разделе указываются ожидаемые, предполагаемые результаты. Результаты должны быть конкретными и реальными.

### **3.3. Содержание производственной практики студентов III курса**

После III курса студенты получают возможность освоить более узкие направления в рамках единой специальности. Студенты должны самостоятельно проанализировать специфику работы с объединениями молодежи по интересам (профессиональными, творческими, спортивными), молодежными и детскими общественными объединениями, молодыми семьями, международными молодежными сообществами.

При прохождении практики в Госучреждениях Госкомитета УР по молодежной политике, клубах, центрах по месту жительства студент должен закрепить, расширить, углубить и систематизировать знания деятельности конкретного учреждения, на основе изучения деятельности конкретного учреждения, организации, приобрести практический опыт и профессиональное мышление.

При прохождении практики в конкретном учреждении студент должен ознакомиться с деятельностью организации, определить основные направления деятельности организации (отдела), изучить специфику взаимоотношений специалиста по работе с молодежью с различными категориями молодежи (старшеклассниками, студентами, работающей

молодежью). Также студент обязан проанализировать социологические исследования, аналитические отчеты, овладеть навыками обработки статистической информации на ЭВМ. Должен принять участие в подготовке и проведении социологических исследований, подготовить отчет.

Продолжительность прохождения практики – 4 недели.

**Варианты индивидуальных заданий:** проведение социологического опроса различных категорий современной молодежи (старшеклассники, студенты, работающая молодежь) и анализ актуальных для данных категорий социальных проблем.

### **Проведение социологического исследования**

В отчете необходимо отразить этапы работы:

1. Описать проблему (тему) исследования.
2. Выделить цели и задачи, объект и предмет исследования, тип выборки, метод.
3. Составить анкету или банк интервью, в которую должно входить не менее 15 вопросов.
4. Написать отчет, состоящий из следующих пунктов:
  - а) Описание методологического раздела исследования.
  - б) Описание результатов исследования (составить графики, диаграммы).

### **Проведение качественных исследований**

Студент может провести собственное исследование (глубинное интервью, фокус-группу). Представить анализ цели, задач, гипотез, процедуры исследования. Провести анализ хода полевых работ.

## **3.4. Содержание производственной практики студентов IV курса**



Основная цель практики состоит в углублении и закреплении теоретических знаний. Задачами учебно-производственной практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретного учреждения, организации, приобретение практического опыта и профессионального мышления. Данная практика проводится для овладения студентами первоначального профессионального опыта, проверки профессиональной готовности будущего специалиста и самостоятельной трудовой деятельности. В процессе практики студенты должны закрепить, обобщить и систематизировать знания, полученные в процессе теоретического обучения при изучении таких дисциплин: «Менеджмент молодежной сферы», «Социология молодежи», «Социальное обслуживание молодежи», «Социальная безопасность молодежи», «Государственная поддержка инновационной деятельности молодежи», «Страховое дело в системе ГМП», «Гражданско-патриотическое воспитание», «Организация творчества, отдыха и оздоровления» и др.

Продолжительность прохождения практики – 3 недели.

**В качестве индивидуального задания:** студентам необходимо разработать **социальный проект (программу)**, составление учебного портфолио (Приложение 4).

**Варианты индивидуальных заданий:** разработка социального проекта, проведение презентации, составление учебного портфолио.

**Общие требования к разработке социального проекта (программы):**

Проект - описание формы исследования или разработки. Проект направлен на решение конкретных задач по приоритетным направлениям молодёжной политики. В результате выполнения проекта создаётся

продукция (документы, методики, технологии, опытные образцы, управляемые процессы и др.), которая может быть транслирована и реализована в учреждениях органов по делам молодёжи (Приложение 5).

### **Общие требования к разработке презентации:**

Под презентацией понимают первое официальное представление заинтересованной аудитории неизвестной или малоизвестной информации. Презентация является непременным атрибутом становления молодежного клуба, центра, общественной организации.

### **Основные требования к подготовке и проведению презентации**

1. Для презентации необходимо спланировать краткие выступления авторов, создателей новшества, экспертов, которые могут подтвердить преимущества, качественные характеристики.
2. В целях демонстрации инновационных материалов подготавливаются пресс-релизы, слайды, видеосюжеты, схемы и диаграммы, другие средства визуализации и информирования.
3. Написание сценария и составление подробного плана проведения.
4. Сообщение о проекте презентации. Время на выступления - не более 15 минут. Оставшееся время или далее по регламенту отводится ответам на вопросы.

### **3.5. Содержание квалификационной практики студентов V курса**

На V курсе студенты проходят квалификационную практику в Государственных учреждениях Государственного комитета УР по делам

молодежи, на промышленных предприятиях, вузах, колледжах, клубах, центрах.

За время практики студент разрабатывает конкретное направление или тему, формулирует проблему и намечает пути ее решения, он проводит самостоятельные социологические исследования, анализирует результаты, разрабатывает и оформляет практическую часть диплома. Студент обязательно доводит результаты своей научной, исследовательской и практической деятельности во время практики до руководства принимающего предприятия.

Продолжительность прохождения практики – 6 недель.

**Варианты индивидуальных заданий:** разработка социального проекта, проведение мастер-класса для молодежной аудитории, мероприятий (акций) направленных на поддержку студенческой, учащейся, работающей молодежи.

**Общие требования к проведению мастер-класса:**

Данное задание предполагает работу, общение с молодежной аудиторией на определенную тему.

Основная цель: добиться внимания аудитории, выполнить задачи, поставленные перед проведением мастер-класса. Время проведения не более 15 минут.

Оценивается по следующим критериям: знание предмета деятельности, организаторские способности, инициатива, владение приемами работы с аудиторией, умение применять на практике теоретические знания, нестандартность мышления и действий, оригинальность идеи.

По результатам практики оформляется «Отчет по квалификационной практике».

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

##### **Права и обязанности студентов-практикантов**

Студент обязан:

- выполнять все виды работ и индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять распоряжения администрации и руководителей практики;
- изучать и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник, в котором фиксирует все виды выполняемых работ, результаты наблюдений и их анализ, записывает фактический материал, необходимый для написания курсовых и дипломных работ (проектов);
- представлять факультетскому руководителю практики отчет по установленной факультетом форме.

**Студент имеет право:**

- обращаться по всем вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителям практики от университета, факультета и организации;
- может пользоваться имеющейся в организации литературой, технической и другой документацией, компьютерными базами данных и современной оргтехникой.

Студентам всех форм обучения: имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе аттестации может быть зачтена учебная и производственная практика. Преддипломную практику они проходят в установленном порядке.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

## **5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

По окончании практики студент-практикант в соответствии с программой составляет отчет и сдает его факультетскому групповому руководителю по специальности. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретной выполненной студентом работе в период практики, а также краткое описание организации (отдела, лаборатории, центра и т.д.), его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики не менее 3-х дней. Формы контроля результатов практики и семестр устанавливаются учебным планом с учетом требований ГОС ВПО по специальности. Оценка или дифференцированный зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оценка (зачет) по практике учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии. Если оценка (зачет) по практике проставляется после издания приказа о назначении стипендии студентам, то оценка за практику относится к результатам следующей сессии.

Программа практики может предусматривать сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения квалификационных разрядов студенту по профессии начального профессионального образования.

Итоги практики обсуждаются на итоговых конференциях факультетов (кафедр), а также на производственных совещаниях организаций. Студенты,

не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета за академическую неуспеваемость в порядке, предусмотренном Уставом вуза.

## **6. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими оговоренной работы осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми УдГУ с организациями различных организационно-правовых форм. Студентам, обучающимся в УдГУ по очной форме, за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом за пределы г. Ижевска, выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно (постановление Правительства Российской Федерации от 18 января 1992 г. № 33).

Проезд студентов очного отделения к месту проведения практики и обратно оплачивается за счет средств УдГУ (в соответствии со сметой).

На студентов, принятых в организациях на штатные вакантные должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. Такие студенты независимо от получения заработной платы по месту прохождения практики сохраняют право на получение стипендии на общих основаниях.

Если учебная практика студентов проводится в структурных подразделениях Университета, расположенных по месту нахождения Университета, суточные не выплачиваются.

Учебная нагрузка руководителей практики от университета определяется в объеме, предусмотренном Положением «О порядке расчета часов и норм времени на отдельные виды учебной работы», утвержденные ректором УдГУ.

Общая нагрузка устанавливается исходя из количества учебных педагогических недель, предусмотренных учебным планом (не более 40 часов в неделю).

Оплата преподавателям суточных за проезд к месту практики вне места нахождения УдГУ и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

Для реализации задач практики используется материально-техническая база **Межрегионального центра переподготовки и повышения квалификации кадров сферы государственной молодежной политики Института социальных коммуникаций**. В рамках Гранта № Ф-299 «Создание научно-методических центров по работе с молодежью на базе ведущих (системообразующих) вузов» Федеральной программы развития образования на 2006-2010 гг. получено компьютерное оборудование: сканер, копировальное устройство, экран портативный, фотоаппарат цифровой, сетевой фильтр, компьютеры стационарные и портативные, принтер лазерный, мультимедиа видеопроектор и др.

Для прохождения практики используются материально-технические средства государственных учреждений Госкомитета Удмуртской Республики по делам молодежи.

**Республиканский центр развития и поддержки молодежных и детских общественных объединений** имеет в ресурсе передвижную

информационную выставку «Об опыте работы молодежных и детских общественных организаций на действующих на территории Удмуртской Республики», учебно-методический комплекс о деятельности молодежных и детских общественных организаций, информационную базу (презентации, видеофильмы, рекламные ролики о деятельности молодежных детских общественных объединений).

На базе государственного учреждения **«Аналитическое бюро»**, которое является центром информационной и аналитической обработки мониторингов, качественных и количественных социологических исследований (имеется программное обеспечение для обработки статистических данных проводимых исследований, библиотека (фонд - 1000 научных работ)) возможно привлечение молодежи к участию в проектной, исследовательской деятельности.

Государственное учреждение **«Патриот Отчества»** является площадкой для проведения мероприятий всероссийских, региональных, республиканских мероприятий массового характера. Данное учреждение имеет опыт проведения мероприятий патриотической направленности и владеет материально-техническими ресурсами (инвентарем военно-патриотической направленности – военное обмундирование, макетами оружия, палатками и спорт принадлежностями и т.д.). Информационно-электронный банк данных, библиотека патриотических клубов, кадетских классов содержат фонды научно-исследовательских работ и методических разработок по патриотическому воспитанию.



## 7. СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Стратегия государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2016 года//Распоряжение Правительства РФ от 18.12.2006 г. № 1760-з.
2. Закон УР «О государственной молодежной политике Удмуртской Республики». Ижевск. – 2005 г.
3. Государственный образовательный стандарт (ГОС) по направлению (специальности) 351800 «Организация работы с молодежью».
4. Положение о Государственном комитете Удмуртской Республики по делам молодежи. Ижевск. – 2005 г.
5. Республиканская целевая программа «Молодежь Удмуртии на 2009-2013 годы».
6. Республиканская целевая программа «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Удмуртской Республики», на 2006 – 2009 гг.
7. Сборник документов по организации отдыха, оздоровлению и занятости детей и молодежи в летний период. Ижевск. – 2008 г.
8. Инструкция по ведению делопроизводства в Государственном комитете УР по делам молодежи. Ижевск. – 2007 г.
9. Нормативные документы по организации учебного процесса в Удмуртском государственном университете. Ижевск. ГОУ ВПО «Удмуртский государственный университет». Ижевск. - 2008. – 360 с.
10. Положение о практике студентов Удмуртского государственного университета. Утверждено решением Ученого Совета УдГУ (протокол №6 от 28 июня 2005 г). Ижевск. ГОУ ВПО «Удмуртский государственный университет». 2008. – 20 с.
11. Введение в специальность «Организация работы с молодежью»: учебное пособие / И.В. Кошман, Б.А. Дейч, В.С. Пель и др. – Новосибирск: Новосибирское книжное издательство. 2006. – 296 с.

12. Волков Ю.Г., Добренков В.И. Социология молодежи: учебное пособие. – Ростов – Н/Д, 2001.
13. Гриценко Г.А. Руководство по управлению объединением работающей молодежи. - Екатеринбург: ОГУ УИОЦМ, 2008.- 108 с.
14. Гриценко Г.А. Социальное проектирование в работе с молодежью: методическое пособие. – Екатеринбург: ОГУ УИОЦМ, 2008. – 162 с.
15. Ильинский И.М. Молодежь и молодежная политика. – М.: Голос, 2001. – 436 с.
16. Леонов Н.И. Основы конфликтологии. Ижевск, 2000. – 122 с.
17. Лисовский А.В. Социализация молодежи // Социология молодежи / Под. Ред. В.Т. Лисовского. СПб., 1996.
18. Мальцева Э.А., Костин Н.М. Детское движение: проблемы становления. – Ижевск, 2004.
19. Социально-педагогическая практика: принципы, программа, организационные подходы: Методические рекомендации /состав. А.С. Сунцова, Н.М. Костина, Т.М. Богомолова; УдГУ. Ижевск, 2006. 38 с.
20. Тощенко Ж.Т. Социология. Общий курс. – М.: Прометей, 1994. – 384 с.
21. Чередниченко Г.А. Молодежь России: социальные ориентации и жизненные пути (опыт социологического исследования). – СПб.:Изд-во РХГИ., 2004. – 504 с.
22. Ядов В.А. Стратегия социологического исследования. Описание, объяснение, понимание социальной реальности. М.: Добросвет., 2000.
23. [www. umd.udsu. ru](http://www.umd.udsu.ru)

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Договор № \_\_\_\_**

**об организации и проведении практики студентов**

г. Ижевск

«   » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Удмуртский государственный университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора С.Д. Бунтова, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

### 1. Предмет договора:

Университет, руководствуясь государственными образовательными стандартами, учебными планами, приказом о направлении студентов на практику и программами практик для подготовки специалистов с высшим образованием, \_\_\_\_\_ направляет \_\_\_\_\_ студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета (института) на \_\_\_\_\_ практику по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (специальности)

Конкретные сроки прохождения практики устанавливаются в приказе о направлении студентов на практику.

### 2. Обязанности сторон:

#### 2.1. Университет обязуется:

- в соответствии с положениями законодательства о практике студентов университета, \_\_\_\_\_ обеспечить \_\_\_\_\_ предварительную профессиональную подготовку студентов, направляемых на практику;
- не позднее 10 дней до начала срока проведения практики сообщать на Предприятие о сроках проведения практики и количестве направляемых студентов;
- совместно с Предприятием осуществлять учебно-методическое руководство практикой студентов;

- обеспечить выполнение студентами, направляемыми на практику, положений действующего законодательства и правил внутреннего распорядка Предприятия.

## 2.2. Предприятие обязуется:

- организовать и обеспечить прохождение \_\_\_\_\_ практики направляемых Университетом студентов;
- совместно с Университетом осуществлять учебно-методическое руководство практикой студентов;
- назначить квалифицированного специалиста для руководства практикой студентов Университета, направляемых на практику, через которого ведется учет выполняемых работ;
- обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте;
- предоставить студентам, направляемым на практику, рабочее место, обеспечить заданиями и документацией, необходимыми для овладения профессиональными знаниями, умениями и навыками.

## 2. Ответственность сторон и порядок разрешения споров:

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

3.2. Споры, возникающие в ходе заключения и исполнения настоящего договора, разрешаются путем переговоров.

В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны вправе обратиться в арбитражный суд.

## 4. Срок действия и иные условия договора:

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует в течение \_\_\_\_\_ лет.

4.2. Сторона, изъявившая желание прекратить действие настоящего договора, письменно сообщает о своем намерении другой стороне за три месяца до предполагаемой даты прекращения действия договора.

4.3. Условия настоящего договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон.

4.5. Договор составлен в 2-х экземплярах: по одному для каждой стороны.

Реквизиты сторон:

Университет:

426034 г. Ижевск,

Ул. Университетская, 1.

Предприятие:

\_\_\_\_\_

Подписи сторон:

Университет:

\_\_\_\_\_ С.Д. Бунтов

Предприятие:

\_\_\_\_\_

Согласовано:

Начальник УМД \_\_\_\_\_

Начальник ПБФУ \_\_\_\_\_

Начальник ЮО \_\_\_\_\_

Декан (директор) \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Ориентировочный макет паспорта учреждения**

**ПАСПОРТ УЧРЕЖДЕНИЯ**

\_\_\_\_\_  
(название учреждения)

\_\_\_\_\_  
(ведомственная принадлежность)

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Дата заполнения « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

1. Структура учреждения (схема взаимодействия подразделений, соподчинение, количество сотрудников в каждом подразделении)

2. Руководители учреждения (Ф.И.О., должность, телефон)

3. Внешние связи учреждения:

- с кем (государственные, коммерческие, общественные организации);
- как (личные контакты, совместная программа, договоры о сотрудничестве, проекты);
- результативность отношений (наличие краткосрочного или долгосрочного договора, совместные формы управления и координации деятельности)

4. Субъекты организационной деятельности (Ф.И.О. специалистов по организации работы с молодежью, должность, специализация)

5. Объекты организационной работы:

группы, категории молодежи (социальные, возрастные, психофизиологические, гендерные характеристики групп).

Цель и задачи учреждения (система идей, миссия, ценности учреждения)

6. Виды деятельности (профилактическая, коррекционная, просветительская, досуговая, правоохранительная и др.) Ведущий вид деятельности данного учреждения.

7. Способы деятельности (формы, технологии, приемы).

8. Результативность деятельности (количественные показатели, качественный анализ)

9. Приложения:

- впечатление студента об учреждении;

- вопросы, возникшие при знакомстве с учреждением;
- ситуации, примеры из увиденного.

10. Документы (Устав учреждения, программы, буклеты и др.)

11. Сведения о составителе (Ф.И.О., группа, факультет)

Приложение 3.

### Описание программы.

<b>Программа по профориентации учащихся 10-11 классов «Будущее в моих руках»</b>	
<b>1. Введение</b>	<p>Неотъемлемой частью жизни каждого трудоспособного человека является работа. Она определяет весь жизненный уклад, систему субъективных ценностей, а также перспективы индивида. В связи с этим особую важность в жизни каждого молодого человека представляет профессиональное самоопределение.</p> <p>Данная программа является комплексной и рассчитана на помощь школьникам 10-11 классов в профессиональной реализации себя в жизни, в выборе действительно востребованной специальности на современном рынке труда.</p> <p>Авторы программы: И.В. Артемьева, Ю.Е. Мотовилова. Заказчик: Государственный комитет УР по делам молодёжи, молодёжные биржи труда.</p>
<b>2. Цель и задачи</b>	<p><b>Цель:</b> Создать систему квалифицированной и комплексной профориентационной работы с учащимися 10-11 классов.</p> <p><b>Задачи:</b> Создание условий для осознанного выбора профессии в соответствии со своими способностями и потребностями общества; формирование у школьников знаний об организации производства, об основных профессиях, о путях профессиональной подготовки; развитие интереса к будущей</p>



	профессии.
<b>3. Содержание</b>	<p>Основные направления программы: организационно-методическая работа; информационно-аналитическая деятельность; учебно-методическая работа с педагогическими кадрами; работа с учащимися школ, совместная работа школ, службы занятости населения, профконсультационного пункта; организация работы с родителями учащихся; мониторинг качества профориентационной работы.</p> <p><i>(Здесь возможен более расширенный вариант описания содержания программы)</i></p>
<b>4. Механизмы реализации</b>	<p>Авторы программы предлагают будущим выпускникам школ: ознакомиться с современной ситуацией на рынке труда г. Ижевска; организовать встречи с представителями крупнейших промышленных предприятий г. Ижевска; проведение психологических тренингов для раскрытия и реализации личностного потенциала; проведение организационной работы с родителями и преподавателями школ; а также, проведение психологических тренингов, ролевых игр.</p>
<b>5. Результаты</b>	<p>Программа «Будущее в твоих руках» представляет практическую ценность. Реализация предложенных мероприятий поможет выпускникам школ выявить личностный потенциал, определиться с выбором профессии, выбрать активную позицию в выборе своей будущей профессии. Учащиеся школ получают практический опыт по профессиональному образованию, что позволит адаптироваться к критериям современного рынка труда.</p>

1. В данном разделе студент обосновывает актуальность и значимость программы. Даёт характеристику типа программы (комплексная или

- профильная), указывает адресата (возрастная группа). Автор поясняет, является ли программа авторской или адаптированной (автор) и т.д.
2. В данном разделе студент определяет цель и задачи (цель и задачи должны быть конкретными и достижимыми).
  3. Это раздел содержит описание форм и методов реализации цели и задач, указывается планируемые мероприятия и их последовательность.
  4. В данном разделе студент описывает систему действий (механизмов) по воплощению идей программы.
  5. В данном разделе указываются ожидаемые, предполагаемые результаты.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

### Портфолио учебное

В наиболее общем понимании Портфолио учебное представляет собой *форму и процесс организации* (коллекция, отбор и анализ) образцов и продуктов учебно-познавательной деятельности обучаемого, а также соответствующих *информационных материалов* из внешних источников, предназначенных для последующего их анализа, всесторонней количественной и качественной оценки уровня обученности данного студента и дальнейшей коррекции процесса обучения.

Термин «Портфолио» пришел в педагогику из политики и бизнеса: каждому знакомы понятия министерский портфель, портфель инвестиций и т.п. Портфолио может быть служебным, профессиональным, деловым, представляться не только в текстовом формате, но и в электронном виде.

Основной смысл Портфолио - «показать» все, на что ты способен. Педагогическая философия Портфолио как формы оценки предполагает:

- смещение акцента на то, что студент знает и умеет по специальности;
- интеграцию количественных и качественных оценок;
- перенос педагогического удара с оценки на самооценку.

Состав Портфолио напрямую зависит от конкретных целей обучения и может включать в себя:

- прикладные проекты (индивидуальные и групповые),
- сочинения по сложным вопросам темы, предмета;
- реферативные работы;
- педагогический дневник;
- педагогическую автобиографию студента;
- задачи, составленные студентом по данной теме;
- копии текстов и слайдов из INTERNET -сайтов, компьютерных программ и энциклопедий, прочитанных студентом по теме, курсу;
- графические работы, выполненные студентом;
- описание экспериментов и лабораторных работ, выполненных студентом (индивидуально или в группе);
- аудио-видео кассеты с записью выступления уч-ся по данной теме на занятиях, конференциях, семинарах;
- листы самоконтроля с описанием того, что студент понимает по данной теме, курсу, почему и в какой помощи он нуждается;
- работы из смежных дисциплин и практических ситуаций, в которых использовал свои знания и умения по данной теме;
- лист целей, которых студент хотел бы достичь после изучения данной темы, курса;
- уровень реального достижения и описание причин в случае не достижения цели;
- копии работ студента, выполненные в кружках, на турнирах и олимпиадах, имеющих отношение к специальности;
- дипломы, поощрения, награды, отзывы преподавателей, руководителей, социальных служб, общественных организаций.

Студент может делать специальные пометки на полях в случаях, если он хочет выделить ту или иную свою работу: «Самая удачная моя работа», «Моя любимая статья», «Моя любимая задача», и т.д.

Портфолио может быть представлено как: *коллекция* работ студента, всесторонне демонстрирующая не только его учебные результаты, но и усилия, приложенные к их достижению, а также очевидный прогресс в знаниях и умениях по сравнению с предыдущими результатами; *выставка* учебных достижений студента по данному предмету, курсу или нескольким предметам за данный период обучения; форма целенаправленной, систематической и непрерывной *оценки и самооценки* учебных результатов студента; *антология* работ студента, предполагающая его непосредственное участие в их выборе, а также их анализ и самооценку.

На выпускных курсах студент может организовать, так называемое, «Web»-портфолио.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### Правила оформления социального проекта

№	Компоненты проекта	Содержание
1	Титульный лист	Название проекта (программы) Организация-заявитель Поддерживающая организация Руководитель проекта География Сроки выполнения проекта
2	Введение	Содержит сведения об организации-заявителе, уровне компетенции автора проекта, квалификации персонала. Описывает вид деятельности, цели, задачи.

		<p>Поясняет, почему именно эта организация должна работать по проекту (программе).          Описывает, чьим нуждам служит организация и как логически подводит к разделу «Постановка проблемы».          Сообщает о наличии достижений, подтверждает репутацию.</p>
3	Постановка проблемы или обоснование потребностей	<p>Описывает, почему возникла необходимость в выполнении проекта (программы).</p>
4	Цели и задачи проекта	<p>Цели и задачи логически вытекают из проблемы. Описываются предполагаемые итоги выполнения проекта (цель - общий итог, задачи - частные результаты).          Из раздела ясно, что получится в результате выполнения проекта, какие изменения произойдут в существующей ситуации. Вероятность того, что в результате выполнения проекта задачи будут решены. Указывается срок достижения целей.</p>
5	Методы (мероприятия)	<p>Раскрываются методы проекта. Указывается, в какой последовательности будут осуществляться действия, какие ресурсы будут привлечены в пределах общей стоимости проекта. Описывает причины и принципы подбора людей, мероприятий, последовательности</p>

		выполнения действий.
6	Оценка и отчетность	Описывается в разделе, как будет осуществляться мониторинг данных и процесс их анализа. Объяснено, какие способы анализа будут применяться (ревизии, инспекции, опросы и т.п.) Указана форма отчетности.
7	Бюджет	Соответствует описательной части и подробен. Сумма достаточная для обеспечения работ. Включает виды работ на добровольной, безвозмездной основе. Включает оплату консультантов и других работников по договорам подряда. Отделяет оплату труда от прочих прямых расходов.
8	Информационная карта	Полное наименование проекта. Актуальное направление реализации государственной молодежной политики, по которому разрабатывается проект, программа. Полное наименование организации-заявителя. Руководитель организации. Контактная информация, включающая: Юридический и фактический (почтовый)

		<p>адрес заявителя; номер телефона, факса; e-mail.</p> <p>Авторы проекта.</p> <p>География проекта или программы, количество участников.</p> <p>Сроки выполнения программы, проекта.</p> <p>Полная стоимость проекта, с указанием всех источников финансирования.</p>
9	Дополнительные документы	<p>Сопроводительное письмо органа по делам молодёжи. Письма поддержки (от государственных учреждений, организаций, частных лиц и др., одобряющих проект). Фото, видеоматериалы.</p>