

**Приложение 1 к программе практики**  
**39.03.03 Организация работы с молодежью**  
**Направленность (профиль) Технологии реализации молодежной политики**  
**Форма обучения – очная**  
**Год набора - 2021**

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

### 1. Общие сведения

1.	Кафедра	Философии и социальных наук
2.	Код и направление подготовки	39.03.03 Организация работы с молодежью
3.	Направленность (профиль)	Технологии реализации молодежной политики
4.	Курс, семестр	3 курс, 6 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы ее проведения	Учебная, проектная (проектно-технологическая) практика Стационарная, выездная Практическая подготовка; дискретно
6.	Форма обучения	Очная
7.	Год набора	2021

### 2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.

Практика – связующее звено между теоретическим обучением студента и его работой по профессии, создающее оптимальные условия для отработки навыков труда в реальных условиях.

Весь период учебной практики условно можно разделить на три этапа.

Первый этап – организационный. Он включает проведение установочной конференции, на которой решаются следующие задачи:

- контроль наличия у обучающихся заключения медицинской комиссии (при необходимости);
- ознакомление обучающихся с окончательным распределением по базам практики и назначение ответственных из числа обучающихся на каждой базе практики;
- информирование о целях и задачах практики (в соответствии с программой практики), ее продолжительности;
- представление руководителей практик от кафедры и от профильной организации;
- разъяснение рекомендаций по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
- ознакомление с требованиями трудовой дисциплины во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении ФГБОУ ВО «МАГУ»).

Второй этап – основной. На нем осуществляется реальная практическая и исследовательская деятельность студентов в соответствии с задачами практики.

В первый день пребывания на базах практики студенты знакомятся с деятельностью учреждений, спецификой их работы, целями и задачами деятельности. К завершению данного периода студент должен получить достаточно конкретные представления о порядке деятельности учреждений, четко определить стратегию своей деятельности в процессе работы над индивидуальным заданием.

На период практики каждый студент закрепляется за определенным специалистом учреждения, с которым согласовывает свой график работы. За время прохождения учебной практики студент осваивает специфику деятельности учреждения, участвует в его работе.

Третий этап – итоговый, в рамках которого готовится отчетная документация по практике и проводится итоговая конференция, на которой студенты защищают свои отчеты.

В последний день практики (итоговая конференция) по результатам прохождения практики в соответствии с технологической картой обучающемуся выставляется зачет с оценкой (дифференцированный зачет) с занесением в учебную ведомость успеваемости и зачетную книжку обучающегося. Результат дифференцированного зачета приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. На итоговой конференции объявляются окончательные итоги практики, отмечаются достижения и проблемы обучающихся, возникшие в ходе прохождения практики с целью определения путей и средств дальнейшего совершенствования организации и содержания практики.

### **3. Методические рекомендации по выполнению практического задания по изучению организационно-технологического обеспечения работы учреждения**

С целью знакомства студентов с особенностями деятельности учреждений, организаций, осуществляющих работу с молодежью, обучающиеся выполняют практическое задание по изучению организационно-технологического обеспечения их деятельности.

Содержание практического задания по изучению организационно-технологического обеспечения работы учреждения:

1. Заполните визитную карточку учреждения.

Для выполнения этого задания студентам необходимо собрать информацию о базе прохождения практики, специфике ее деятельности в сфере работы с молодежью посредством знакомства с уставом учреждения, функционалом структурных подразделений, интернет-сайтом учреждения, бесед с администрацией и специалистами.

Структура визитной карточки учреждения:

1. Полное наименование учреждения
2. Дата создания
3. Адрес (включая почтовый индекс), телефон
4. Режим работы
5. Цель создания
6. Сфера деятельности
7. Структура учреждения
8. Кадровый состав/штат
9. Контингент обслуживаемых лиц
10. Перечень предоставляемых услуг
11. Наличие платных услуг и порядок их представления.

2. На основе изучения нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность учреждения, заполните таблицу:

Название нормативно-правового акта	Регулируемая сфера деятельности учреждения

3. Проведите анализ профессиональных функций специалиста по работе с молодежью структурного подразделения учреждения. Для этого ознакомьтесь с его должностной инструкцией, наблюдайте за тем, как специалист осуществляет свою деятельность. Письменно ответьте на следующие вопросы:

- Какие функции выполняет специалист по работе с молодежью?
- Наличие каких профессиональных и личностных качеств требует их выполнение?
- В чем заключается социальная и практическая значимость профессиональной деятельности, которую осуществляет специалист?

4. Опишите особенности предоставления услуг и мероприятий по работе с молодежью в структурном подразделении базы практики. Для этого заполните таблицу:

Предоставляемая услуга, ее характеристика	Категория молодежи, которой услуга предоставляется	Условия предоставления услуги

5. Какие технологии работы с молодежью реализуются на базе учреждения? Заполните таблицу:

Реализуемая технология	Категория молодежи, в отношении которых эта технология применяется	Специалист(ы) (должность), реализующие данную технологию на базе учреждения

#### **Методические рекомендации по представлению результатов прохождения практики на итоговой конференции**

На итоговой конференции каждый студент представляет отчет по итогам прохождения практики в виде устного доклада, сопровождаемый мультимедийной презентацией.

При подготовке доклада студент должен обратить внимание и включить в свое выступление следующие положения:

- цель и задачи практики;
- специфика деятельности учреждения (включая его структуру, основные направления работы и предоставляемые услуги), на базе которого проходила практика, основные виды выполненных работ;
- выводы по материалам проведенного исследования;
- выводы и предложения по результатам практики;
- рефлексия: оценка значения практики в процессе становления собственной профессиональной компетентности.

М/м презентация выполняется с использованием компьютерной программы Power Point. Презентация должна содержать от 10 до 25 слайдов. В презентации отображаются следующие элементы: титульный слайд с указанием наименования практики, сроков прохождения практики, базы практики, ФИО руководителя с места практики; характеристика целевой группы, с которой студент работал, материалы, иллюстрирующие специфику деятельности учреждения и основные направления деятельности студента на практике, выводы по результатам проведенной работы.

#### **Методические рекомендации по решению ситуационной задачи**

Для решения ситуационных задач предлагается использовать следующий алгоритм решения:

- 1) Краткая характеристика условий исходной ситуации:

- объект деятельности специалистов;
- предмет деятельности специалистов;
- субъекты решения ситуации.

2) Цель работы с клиентами - предполагаемый результат деятельности специалиста в данной конкретной ситуации.

3. Составление списка законодательных и нормативно-правовых документов, которые определяют организацию и осуществление процесса помощи клиенту, ответственность лиц и учреждений за состояние здоровья и жизни клиента, оказание ему необходимой помощи.

4. Планирование действий в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами, основными направлениями деятельности и функциями учреждений социальной сферы. Определение возможных методов и форм деятельности специалистов.

#### **4. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.**

Оформление отчетной документации осуществляется обучающимися в соответствии с образцами, размещенными на сайте МАГУ, вкладка «Формы бланков по практике» <https://www.masu.edu.ru/student/docs/practice>, Приложении 2 Приказа №974-об от 16.11.2021 г. «О внесении изменений в приказ проректора по УиВР ФГБОУ ВО «МАГУ» от 18.12.2020 г. № 921-об «О реализации Положения «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» <https://www.masu.edu.ru/files/umu/doc/prikaz-974-ob-2021-11-16.pdf>