

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(КГУ)

Кафедра «Социология, социальная работа и организация работы с молодежью»



УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
/Т.Р. Змызгова /  
\_\_\_\_\_ 2023 г.

**Программа  
технологической (вожатской) практики  
образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата  
39.03.03 – Организация работы с молодежью**

Направленность (профиль): Проектная деятельность в молодежной среде

Формы обучения: очная, заочная

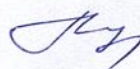
Курган 2023

Программа технологической (вожатской) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата Организация работы с молодежью, направленность «Проектная деятельность в молодежной среде» утвержденными:

- для очной формы обучения «30» июня 2023 года.
- для заочной формы обучения «30» июня 2023 года.

Программа практики одобрена на заседании кафедры «Социология, социальная работа и организация работы с молодежью» «31» августа 2023 года, протокол № 1.

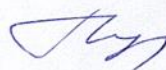
Программу практики составил  
Доцент



Е.В. Лунева

Согласовано:

Заведующий кафедрой  
«Социология, социальная работа и  
организация работы  
с молодежью»



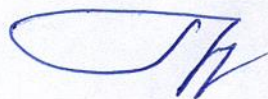
Е.В. Лунева

Специалист по учебно-  
методической работе



И.В. Тарасова

Начальник Управления  
образовательной деятельности



И.В. Григоренко

Всего: 6 зачетных единиц (4 недели), 216 академических часов

#### Очная форма обучения

Курс	4
Семестр	8
Трудоемкость, ЗЕ	6
Продолжительность, недель	4
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Дискретная
Форма промежуточной аттестации	Зачет (защита отчета по практике)

#### Заочная форма обучения

Курс	5
Семестр	10
Трудоемкость, ЗЕ	6
Продолжительность, недель	4
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Дискретная
Форма промежуточной аттестации	Зачет (защита отчета по практике)

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики», часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Прохождение производственной преддипломной практики базируется на сумме знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися в ходе изучения следующих дисциплин:

- Методы комплексного исследования и оценки положения молодежи в обществе;
- Государственная молодежная политика;
- Региональная и муниципальная молодежная политика;
- Социальная политика в РФ;
- Социология молодежи.

Результаты обучения при прохождении производственной преддипломной практики необходимы для выполнения разделов выпускной квалификационной работы.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Организация производственной преддипломной практики направлена на закрепление, расширение и углубление полученных обучающимся теоретических знаний по профильным дисциплинам; приобретение практических навыков самостоятельной работы; выработку умений применять полученные знания при решении конкретных вопросов или исследовании актуальных научных проблем.

Целью производственной преддипломной практики является получение необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, подготовки и реализация социально-значимого проекта и подготовка к защите выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной преддипломной практики являются:

- Формирование у обучающихся навыков и умений, необходимых для успешного осуществления профессиональной деятельности.
- Углубление целостной картины предстоящей профессиональной деятельности.
- Совершенствование навыков получения и анализа информации.
- Сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения дипломного исследования.
- Реализация социально-значимого проекта в рамках дипломного проектирования.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

- Способен осуществлять сбор, систематизацию научной информации по молодежной проблематике (ПК-3);
- Владеет навыками проведения эмпирических исследований, составления отчетов и представления результатов по молодежной тематике (ПК-4);
- Способность взаимодействовать с различными социальными структурами и институтами общества по вопросам выработки и реализации молодежной политики (ПК-7);
- Готов и способен к непрерывному саморазвитию и самосовершенствованию в профессиональной сфере (ПК-12).

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен:

- Знать нормативно-правовую базу реализации молодежной политики (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать социально-психологические особенности молодежи (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать понятийный аппарат проведения научных исследований по молодежной проблематике, методы исследования проблем молодежи (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать организационные, управленческие, информационные и социально-проектные решения проблем молодежи (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать социальные институты реализации молодежной политики, поддержки инициатив молодежи и решения проблем молодого человека (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать статистические и социологические методы сбора социальной информации в молодежной среде и информационного обеспечения реализации молодежной политики (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать теорию социально-проектной и технологической деятельности в молодежной среде (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать социально-технологические, социально-педагогические, социально-психологические методы при осуществлении профессиональной деятельности ((для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать основы организационно-массовой, информационной, досуговой, спортивно-оздоровительной, гражданско-патриотической работы с различными категориями молодежи по месту жительства, отдыха, учебы, временного пребывания (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь получать и представлять результаты научного исследования по молодежной проблематике (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь выявлять проблемы в молодежной среде и выработать организационные, управленческие, информационные и социально-проектные решения для их преодоления (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);

- Уметь организовывать и планировать работу с молодыми людьми, поддерживать их инициативы, взаимодействовать с социальными институтами в решении проблем молодежи и реализации молодежной политики (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь применять в практической деятельности методы сбора социальной информации в молодежной среде и обеспечивать информационное обеспечение реализации молодежной политики (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь применять традиционные, инновационные технологии и социально-проектную деятельность в работе с молодежью ((для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь применять в профессиональной деятельности социально-технологические, социально-педагогические, социально-психологические методы в работе с различными категориями молодежи (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь организовывать деятельность молодежи по различным направлениям и в разных местах пребывания (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Владеть навыками эмпирического исследования по молодежной проблематике и представления его результатов (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Владеть навыками организационной, информационной, управленческой, социально-проектной деятельности в работе различными с молодежными сообществами (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Владеть навыками составления информационных обзоров по молодежной тематике и информационного обеспечения решения задач молодежной политики (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Владеть навыки социально-психологической адаптации молодых людей в организации, проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Владеть инновационными организационными и управленческими технологиями, методами социально-педагогической деятельности, социально-технологическими средствами в практике работы с молодежью (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Владеть навыками организации деятельности молодежных объединений, организаций (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12).

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Структура практики

Очная форма обучения

№ раздела (этапа)	Наименование раздела (этапа)	Продолжительность, дней
1	Организационно-подготовительный этап	2
	в т.ч. Рубежный контроль № 1	1
2	Стажировка	17
	в т.ч. Рубежный контроль № 2	1
3	Сбор и оформление материалов	3
	в т.ч. Рубежный контроль № 3	1
4	Подготовка и защита отчета по практике	2
<b>Всего:</b>		24

### Заочная форма обучения

№ раздела (этапа)	Наименование раздела (этапа)	Продолжительность, дней
1	Организационно-подготовительный этап	2
	в т.ч. Рубежный контроль № 1	1
2	Стажировка	17
	в т.ч. Рубежный контроль № 2	1
3	Сбор и оформление материалов	3
	в т.ч. Рубежный контроль № 3	1
4	Подготовка и защита отчета по практике	2
<b>Всего:</b>		24

### 4.2. Виды работ, выполняемых при прохождении практики

#### Организационно-подготовительный этап

Собрание по производственной преддипломной практике. Подготовка документов для прохождения практики: оформление индивидуального плана (приложение 1) практики; оформление части разделов дневника практики. Согласование индивидуального задания на практику. Общее знакомство с базой практики. Инструктаж по технике безопасности.

Рубежный контроль № 1. Оценка готовности к прохождению следующих этапов практики.

#### Стажировка

Приобретение профессиональных и организаторских навыков. Сбор и анализ информации, необходимой для подготовки выпускной квалификационной работы. Реализация социально-значимого проекта. Непосредственное участие в планировании работы ба-

зы практики. Работа с нормативной документацией базы практики. Выполнение функциональных обязанностей должностных лиц в качестве стажера. Участие в совещаниях. Оформление соответствующих разделов дневника практики.

Рубежный контроль № 2. Подведение итогов стажировки.

### **Сбор и оформление материалов**

Сбор аналитических материалов на основании индивидуального задания. Систематизация собранного материала. Оформление соответствующих разделов дневника практики. Получение характеристики от руководителя практики от базы практики.

Рубежный контроль № 3. Подведение итогов этапа практики.

### **Подготовка и защита отчета по практике**

Завершение оформления дневника практики. Оформление и согласование с руководителями от университета и от базы практики отчета по практике.

Защита отчета перед руководителем практики от университета.

## **5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Основными формами отчетности по учебной практике являются индивидуальный план практики, дневник практики, отчет по практике, отзыв.

### **5.1. Индивидуальный план практики**

Индивидуальный план практики (приложение 1) заполняется на организационно-подготовительном этапе практики, указываются сроки, цели, задачи и основные этапы практики.

### **5.2. Дневник практики**

Дневник практики (приложение 2) является первичным отчетным документом по практике. На организационно-подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника практики: титульный лист, направление на практику, календарный план практики, вносятся сведения о базе практики. Направление на практику скрепляется подписями руководителя практики от университета, подписью и печатью руководителя от организации – базы практики.

По мере прохождения этапов практики обучающийся вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника практики.

По окончании каждого этапа прохождения практики (на каждом рубежном контроле) заполнение соответствующих разделов дневника практики контролируется руководителем практики от университета.

По окончанию прохождения практики в дневнике практики должны быть заполнены все соответствующие разделы, представлена характеристика работы обучающегося на практике заверенная подписью руководителя практики от организации – базы практики и печатью от организации – базы практики.

Оформленный в полном объеме дневник по практике прикладывается к выносимому на защиту отчету по практике.

### **5.3. Отчет по практике**

Объем отчета по практике (приложение 3) – 15-20 листов машинописного текста формата А4.

В отчете обучающийся дает краткое описание проделанной работы за время прохождения практики.

Соответствующие разделы отчета выполняются по окончании каждого этапа практики и согласовываются с руководителем практики от университета на соответствующем рубежном контроле.

Окончательно отчет по практике оформляется на последнем этапе прохождения практики, согласовывается с руководителем практики от организации – базы практики и представляется руководителю от университета на защиту (зачет по итогам практики).

Собранные при прохождении практики материалы включаются в отчет в качестве приложений.

#### **5.4. Отзыв**

Отзыв (характеристика) (приложение 4) дается стажеру после прохождения практики. Отражаются виды работ и степень участия практиканта в деятельности организации-базы практики.

### **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

#### **6.1. Перечень оценочных средств**

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ
2. Индивидуальный план
3. Дневник практики
4. Отчет по практике
5. Отзыв

#### **6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся при прохождении практики (для очной формы обучения)**

**Текущий контроль** проводится в виде проверки выполнения обучающимися календарного плана практики, в ходе рубежных контролей руководителем практики от университета по завершению каждого из этапов практики.

**Рубежный контроль № 1 (до 20 баллов).**

**Рубежный контроль № 2 (до 20 баллов).**

**Рубежный контроль № 3 (до 40 баллов, в том числе характеристика руководителя от предприятия – до 25 баллов).**

**Зачет (защита отчета по практике) – до 20 баллов.**

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен набрать по итогам рубежных контролей не менее 51 балла.

В случае если по итогам текущего и рубежных контролей набрана сумма менее 51 баллов, для допуска к зачету по практике обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий. Формы дополнительных индивидуальных заданий назначаются руководителем практики от университета и представляют собой задания по выполнению мероприятий стажировки, сбору материала, выполнению разделов курсового проекта, базирующегося на материалах практики.

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется руководителем практики.



Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется руководителем практики.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики:

- 60 и менее баллов – не зачтено
- 61...73 – зачтено
- 74...90 – зачтено
- 91...100 – зачтено.

### **6.3. Процедура оценивания результатов прохождения практики**

**Рубежный контроль № 1** проводится по окончании первого, организационно-подготовительного, этапа практики путем оценки готовности обучающегося к прохождению следующих этапов практики. Руководителем анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике, индивидуального плана практики.

**Рубежный контроль № 2** проводится по окончании второго этапа практики – стажировки. Оценивается качество участия обучающегося в мероприятиях стажировки, полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике.

**Рубежный контроль № 3** проводится по окончании третьего этапа практики – сбора и оформления материалов. Оценивается качество выполнения индивидуального задания, системность собранного материала, учитывается характеристика работы обучающегося на практике, данная руководителем практики от предприятия.

**Зачет** по итогам прохождения практики проводится в виде защиты отчета по практике руководителю практики от университета. Кроме оформленного и подписанного отчета по практике обучающимся на защиту представляется полностью оформленный дневник практики и собранные материалы по практике.

Обучающийся коротко докладывает о выполненных мероприятиях практики, дает характеристику базы практики, предложения по практике.

### **6.5. Фонд оценочных средств**

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по практике, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

## **7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### **7.1. Основная учебная литература**

1. Копытина О.И. Организация работы в оздоровительном лагере: теория и методика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / О.И. Копытина; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курганский государственный университет. - Электрон. текстовые дан. (тип файла: pdf ; размер: 908 Kb). - Курган : Издательство Курганского государственного университета, 2011. - 115, [1] с.: табл. - Библиогр.: с. 115.– Доступ из ЭБС КГУ.

## 7.2. Дополнительная учебная литература

1. Организация летнего отдыха детей в загородном лагере [Электронный ресурс]: методические материалы по проведению летней педагогической практики для студентов, обучающихся по специальности 050711 «Социальная педагогика» / Министерство образования и науки Российской Федерации [и др.] ; [сост.: Е.А. Легенчук]. - Электрон. текстовые дан. (тип файла: pdf ; размер: 534 Kb). - Курган: Издательство Курганского государственного университета, 2009. - 67 с. – Доступ из ЭБС КГУ.

2. Организация отдыха и оздоровления детей [Электронный ресурс] / под общ. ред. Т.Ю. Захарченко - М. : ФЛИНТА, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976521643.html> (дата обращения: 01.09.2017 г.) – Доступ из ЭБС «Консультант студента».

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Лунева Е.В. Методические рекомендации к прохождению производственной преддипломной практики. - Утверждены на заседании кафедры ОРМ, протокол № 1 от 31.08.2022 г.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Объектами технологической (вожатской) практики могут быть:

- загородные детские оздоровительные лагеря

Технологическая (вожатская) практика проводится на основе заключенных между университетом и государственными (муниципальными) органами, предприятиями, учреждениями, организациями договоров, в соответствии с которыми последние обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся.

В договоре вуз и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики:

- от университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры;

- от организации – как правило, ведущие специалисты.

Руководитель технологической (вожатской) практики от университета назначается приказом ректора по представлению кафедры.

Организации, выбранные в качестве баз для технологической (вожатской) практики должны удовлетворять следующим требованиям:

- обладать системой эффективной организации и управления в целом;

- обеспечивать возможность комплексного ознакомления обучающихся-практикантов со всем перечнем вопросов прохождения технологической (вожатской) практики и выполнения индивидуального задания;

- иметь возможность назначать руководителя технологической (вожатской) практики от данной организации, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы со обучающимися-практикантами.

Обучающийся может самостоятельно выбрать организацию, удовлетворяющую вышеуказанным критериям, для прохождения технологической (вожатской) практики. Выбор базы практики должен быть согласован с заведующим выпускающей кафедры.

Конкретное место практики определяется приказом ректора университета.

**Примерная форма индивидуального плана  
технологической практики**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Студент

\_\_\_\_\_

ФИО, курс, группа, направление подготовки

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

ФИО, уч. степень, уч. звание, должность

1. Сроки прохождения практики

\_\_\_\_\_

2. Место прохождения:

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ Цель

практики \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_ практики:

Задачи

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№	Содержание разделов работы; основные виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			

Подпись студента: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись руководителя практики: \_\_\_\_\_ /

**Примерная форма дневника практики**

**Министерство образования и науки РФ  
ФГБОУ ВО  
«Курганский государственный университет»**

Институт Гуманитарный

Кафедра Социология, социальная работа и организация работы с молодежью

**ДНЕВНИК**

технологической практики

Курган 20\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

Направление подготовки, группа \_\_\_\_\_

направляется на технологическую практику в \_\_\_\_\_ (на)

(организация/предприятие, адрес)

**Период практики**

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель, руководитель практики \_\_\_\_\_

(должность, ученая степень, ученое звание,  
Ф.И.О.)

Кафедра \_\_\_\_\_

Телефон кафедры \_\_\_\_\_

**План практики**

<b>№</b>	<b>Планируемая деятельность</b>	<b>Даты</b>
1		
2		
3		
4		






Зачет по практике принят с оценкой \_\_\_\_\_

Преподаватель – руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Примерная форма отчета о практике**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Курганский государственный университет»**

**Кафедра «Социология, социальная работа и организация работы с молодежью»**

**ОТЧЕТ**

по технологической практике

Выполнил: студент, группа

Руководитель практики от университета:  
ученая степень, ученое звание, ФИО, подпись

Курган 20\_\_\_\_

## Примерное содержание отчета по практике

Введение

Глава 1 Специфика и направления деятельности организации - базы практики

1.1 Анализ основных направлений деятельности организации - базы практики

1.2 Анализ нормативно-правового обеспечения деятельности организации - базы практики

Глава 2 Социально – психологическая характеристика коллектива организации – базы практики

Глава 3 Разработка и реализация деятельности стажера на базе практики

Заключение

Приложение: Перечень материалов, собранных при прохождении практики

Пример отзыва

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ БАЗЫ ПРАКТИКИ**

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года студент ФИО проходил(а) технологическую практику в НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ.

За время прохождения практики практикантом изучены

---

---

---

---

Самостоятельно провел(а) следующую работу:

---

---

---

---

В период прохождения практики студент (ка) проявил(а) себя

---

---

---

Руководитель организации-базы практики

ФИО

М.П.