

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сенченко Павел Васильевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 09.11.2023 13:48:00  
Уникальный программный ключ:  
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»  
(ТУСУР)**

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **39.03.03 Организация работы с молодежью**

Направленность (профиль) / специализация: **Современные технологии в организации работы с молодежью**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **Гуманитарный факультет (ГФ)**

Кафедра: **Кафедра философии и социологии (ФС)**

Курс: **3**

Семестр: **6**

Количество недель: **4**

Учебный план набора 2020 года

**Объем практики и виды учебной деятельности**

Виды учебной деятельности	6 семестр	Всего	Единицы
Контактная работа	132	132	часов
Иные формы работ	84	84	часов
Общая трудоемкость	216	216	часов
(включая промежуточную аттестацию)	6	6	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет с оценкой	6

## 1. Общие положения

Производственная практика: технологическая практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 39.03.03 Организация работы с молодежью является формой практической подготовки и обязательным этапом в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы.

**Вид практики:** производственная практика.

**Тип практики:** технологическая практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на научно-исследовательскую подготовку.

**Место практики в структуре ОПОП:**

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Обязательная часть.

Индекс практики: Б2.О.02(П).

При реализации практики могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочим календарным учебным графиком.

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 39.03.03 Организация работы с молодежью. Общая трудоемкость данной практики составляет 6 з.е., количество недель: 4 (216 часов).

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

Основной формой прохождения практики является участие студента в производственном процессе профильной организации.

## 2. Цели и задачи практики

### 2.1. Цели практики

углубление, систематизация, обобщение и закрепление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы, формирование и развитие общепрофессиональных компетенций, обучающихся по выбранному направлению и направленности (профилю) подготовки.

### 2.2. Задачи практики

– сформировать умение подготовки материалов (отслеживать информационные поводы и планировать свою деятельность; получать информацию для подготовки материала; обрабатывать и проверять полученную информацию для материала);

– отработать способности анализировать задачи профессиональной деятельности на основе положений, законов и методов в области естественных наук и математики; формулировать задачи профессиональной деятельности на основе знаний, профильных разделов математических и естественно-научных дисциплин (модулей).

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции
<b>Универсальные компетенции</b>	
-	-
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>	

ОПК-1. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знает принципы работы и возможности информационных технологий и программных продуктов, используемых в профессиональной деятельности
	ОПК-1.2. Умеет осуществлять выбор программного обеспечения, необходимого для осуществления профессиональной деятельности
	ОПК-1.3. Владеет современными информационно-коммуникационными технологиями для сбора, хранения, обработки и предоставления информации при решении профессиональных задач
ОПК-2. Способен к критическому анализу и содержательному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов	ОПК-2.1. Знает основные положения социологических концепций и подходов для анализа явлений и процессов в молодежной среде
	ОПК-2.2. Умеет анализировать и обобщать профессиональную информацию на теоретико-методологическом уровне
	ОПК-2.3. Владеет системным мышлением, позволяющим в профессиональной деятельности критически осмысливать социальные явления и процессы, посредством их моделирования и прогнозирования
ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Знает формы и способы оформления и презентации результатов анализа профессиональной деятельности
	ОПК-3.2. Умеет составлять и оформлять в различных формах отчеты о проведенных мероприятиях в профессиональной сфере, в соответствии с существующими стандартными требованиями
	ОПК-3.3. Владеет навыками сбора, обработки и логики построения отчетов по результатам профессиональной деятельности
ОПК-4. Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики	ОПК-4.1. Знает нормативно-правовую базу, аналитические и методические документы, профессиональную информацию для решения задач в сфере молодежной политики
	ОПК-4.2. Умеет анализировать возможности формирования взаимодействий с представителями ведомств с целью их привлечения к решению профессиональных задач в сфере молодежной политики
	ОПК-4.3. Владеет навыками эффективной деловой коммуникации при осуществлении внутриведомственного и межведомственного профессионального взаимодействия для решения задач в сфере молодежной политики
ОПК-5. Способен планировать и организовывать массовые мероприятия для молодежи	ОПК-5.1. Знает социально-психологические особенности молодежной аудитории при планировании и организации массовых мероприятий для молодежи
	ОПК-5.2. Умеет разрабатывать планы, программы проведения досуговых мероприятий для молодежи
	ОПК-5.3. Владеет современными социальными технологиями работы с молодежью при планировании и организации массовых мероприятий
<b>Профессиональные компетенции</b>	

<p>ПКО-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>ПКО-1.1. Использует законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней при проведении мероприятий в сфере молодежной политики</p>
	<p>ПКО-1.2. Учитывает основные принципы государственной социальной и молодежной политики при решении профессиональных задач</p>
	<p>ПКО-1.3. Применяет нормы профессиональной этики в работе с молодежью</p>
<p>ПКО-2. Способен учитывать социальные, психологические и индивидуальные особенности детей, подростков и молодежи при организации профессиональной деятельности в молодежной среде</p>	<p>ПКО-2.1. Применяет знания об особенностях социального, возрастного и гендерного развития личности для планирования работы с молодежью</p>
	<p>ПКО-2.2. Применяет методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью</p>
	<p>ПКО-2.3. Применяет современные педагогические технологии в работе с молодежью</p>
<p>ПКР-10. Способен применять социальные технологии (в том числе инновационные) по работе с молодежью и при осуществлении работы по организации и мероприятий в сфере молодежной политики</p>	<p>ПКР-10.1. Выбирает адекватные профессиональным задачам социальные технологии работы с молодежью при осуществлении работы по организации мероприятий в сфере молодежной политики.</p>
	<p>ПКР-10.2. Разрабатывает и использует инновационные социальные технологии и методы предоставления социальных услуг в сфере организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде.</p>
	<p>ПКР-10.3. Проводит работы по продвижению и популяризации позитивного опыта реализации социальных услуг в сфере молодежной политики.</p>
<p>ПКР-11. Способен к реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг молодежи, привлечения внимания к социальным проблемам молодежи, формирования позитивного имиджа работы с молодежью и реализующих ее специалистов</p>	<p>ПКР-11.1. Применяет маркетинговые технологии с целью формирования спроса и обеспечения адекватного предложения социальных услуг.</p>
	<p>ПКР-11.2. Проводит работы по продвижению и популяризации позитивного опыта реализации социальных услуг в сфере молодежной политики.</p>
	<p>ПКР-11.3. Координирует деятельность участников исследовательского процесса; проводит маркетинговые исследования с целью формирования и развития рынка социальных услуг молодежи, привлечения внимания к социальным проблемам молодежи.</p>

#### 4. Структура и содержание практики

Прохождение практики осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания, ознакомление

обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. Основной этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки / специальности). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. Завершающий этап (оформление и сдача обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике и дневника, анализ проделанной работы и подведение её итогов).