Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Демченко Альберт Михайлович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 05.11.2026 09:49:15
Уникальный программный ключ:
735ac335104bb4cd044a23562564d177d3d81162

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧАЙКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»
(ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)

Кафедра Социально-гуманитарных педагогических и экономических наук

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Учебная практика: ознакомительная

Направление подготовки – 39.03.03 Организация работы с молодежью

Направленность (профиль) «Координатор молодежных инициатив в образовании и спорте»

Уровень образования – бакалавр

Формы обучения – очная

Методические материалы разработаны Доцент, к.пс.н. Н.Ю. Фролова

Утверждены на заседании кафедры
«13» октября 2026 г., протокол № 5.

Чайковский 2026

Образец оформления титульного листа отчета

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧАЙКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»
(ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)

ОТЧЕТ
о прохождении практики

ФИО обучающегося	ФИО обучающегося
Направление подготовки	39.03.03 Организация работы с молодежью
Профиль	«Координатор молодежных инициатив в образовании и спорте»
Вид, тип практики	Учебная, ознакомительная
Наименование профильной организации	МАУ «…»
Сроки практики	
Кафедра	Социально-гуманитарных педагогических и экономических наук
Руководитель практики от кафедры	Шорохова Л.Б., к.п.н, доцент
Руководитель практики от профильной организации	

Чайковский 202_

Перечень документов отчета по учебной практике: ознакомительной

1. Лист инструктажа.
2. Индивидуальное задание на период проведения практики.
3. Отзыв руководителя практики от профильной организации.
4. Дневник по практике.
5. План-конспект занятия.
6. План-конспект зачетного занятия или мероприятия.
7. Технологическая карта занятия или тематического мероприятия.
8. Положение о проведении культурно-досугового мероприятия.
9. .Отчет о проведении мероприятия.
10. Конспект мероприятия (по реализации молодежных направлений работы, добровольчество, предпринимательство и т.д.).
11. Конспект или таблица анализа нормативно-правового обеспечения
12. Заключение по практике (краткий описательный анализ результатов прохождения практики).

В приложении к отчету должны быть включены следующие материалы:

1. План занятий или мероприятий в профильном учреждении.
2. Годовой план-график распределения программного материала по направлению реализации молодежной политики в профильной организации.
3. Календарно-тематическое планирование заданий и мероприятий на период практики.

Образец оформления листа инструктажа

Лист инструктажа
в организации по месту прохождения учебной практики: ознакомительной

Наименование организации: _____

Срок прохождения практики: _____

№ п/п	Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	Фамилия, инициалы инструктирующего / руководителя практики	Подпись инструктирующего / руководителя практики, печать (при наличии)	Фамилия, инициалы обучающегося (инструктируемого)	Подпись обучающегося (инструктируемого)
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда					
2.	Инструктаж по технике безопасности					
3.	Инструктаж по пожарной безопасности					
4.	Инструктаж по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка					

Образец оформления индивидуального задания

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧАЙКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»
(ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)

Индивидуальное задание
выполняемое в период учебной практики: ознакомительной

студента (ки)_____
(ФИО студента, группа)

обучающегося(йся) по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью, профиль «Координатор молодежных инициатив в образовании и спорте»
Сроки практики:

Задания по практике (недели)	*Код индикатора достижения компетенций*	*Сроки выполнения*

Подпись студента _____ _____
(ФИО)

Руководитель практики от кафедры _____ _____
(ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____ _____
(ФИО)

Образец оформления отзыва

ОТЗЫВ

О прохождении_____

(вид и тип практики)

обучающегося _____

(ФИО обучающегося)

Направление подготовки _____

Направленность (профиль)_____

Курс_____

Группа _____

Место прохождения практики_____

(полное название профильной организации)

В должности_____

Сроки практики_____

Оценка освоения компетенций обучающимися

Код компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Результаты освоения (освоена/не освоена)	Задания по практике	Оценка («3», «4», «5»)

Рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки бакалавров по направлению подготовки:_____

Программа практики _____

(вид, тип)

обучающегося _____

выполнена с оценкой _____

(ставит руководитель практики от профильной организации)

Руководитель практики
от профильной организации _____/_____/
подпись *ФИО*

Руководитель
профильной организации _____/_____/
подпись *ФИО*
МП

Итоговая оценка _____

(ставит руководитель практики от кафедры)

Руководитель практики от кафедры _____/_____/
подпись *ФИО*

ДНЕВНИК
прохождения практики

Дата	Вид и содержание работы

Подпись студента _____ _____
(ФИО)

Руководитель практики от кафедры _____ _____
(ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____ _____
(ФИО)

Образец оформления конспекта урока

КОНСПЕКТ ЗАНЯТИЯ

Дата проведения_____
Место проведения_____
Время проведения_____
Задачи:

1.
2.
3.

Занятие проводил_____
Оборудование:_____

Части занятия и их содержание	Дозировка	Организационно – методические указания
1. Подготовительная 2. Основная 3. Заключительная		

Использованная литература:_____

Заключение:_____
_____

Оценка за проведение:_____

Подпись студента _____ _____
(ФИО)

Руководитель практики от кафедры _____ _____
(ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____ _____
(ФИО)

Образец оформления конспекта зачетного урока

КОНСПЕКТ ЗАЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Дата проведения_____
Место проведения_____
Время проведения_____
Задачи:

1.
2.
3.

Занятие проводил_____
Оборудование:_____
Присутствовало ____ чел.:_____

Части занятия и их содержание	Дозировка	Организационно – методические указания
1. Подготовительная 2. Основная 3. Заключительная		

Члены комиссии: 1. _____ _____ _____
(оценка) (подпись) (ФИО)

2. _____ _____ _____
(оценка) (подпись) (ФИО)

3. _____ _____ _____
(оценка) (подпись) (ФИО)

Краткий анализ занятия членами комиссии:_____
_____

Итоговая оценка за занятие: _____ _____
(подпись руководителя практики от профильной организации) (ФИО)

Подпись студента _____ _____
(ФИО)

Руководитель практики от кафедры _____ _____
(ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____ _____
(ФИО)

Образец оформления технологической карты

Технологическая карта мероприятия

Тема: Молодежное предпринимательство

Тип мероприятия: .
Педагог: Иванов Иван Иванович

Этап	Время	Содержание деятельности	Формы и методы	Ответственные	Ресурсы, оборудование
Подготовительный	За 1–2 недели до мероприятия	Определение цели, задач, формата; согласование с базой практики; подбор экспертов; разработка сценария; подготовка раздаточных материалов, презентации, бланков; информирование и регистрация участников; подготовка помещения и оборудования	Планирование, консультирование, сбор заявок, информационная кампания в социальных сетях и на стендах	Студент-практикант, руководитель практики от организации, представители администрации базы практики	Кадровые: организаторы, эксперты; информационные: анонсы, памятки; материально-технические: помещение, проектор, ноутбук, флипчарт, маркеры, бланки, бейджи; финансовые: в рамках сметы организации
Организационный (открытие)	10 мин	Приветствие участников, объявление темы, цели и регламента; представление экспертов; знакомство; правила работы	Вступительное слово, мини-презентация, игровое знакомство	Ведущий (студент-практикант), представитель организации	Проектор, слайды, бейджи
Информационный блок	15 мин	Краткое информирование о молодёжном предпринимательстве: понятия, формы, меры поддержки, примеры успешных проектов; ответы на вопросы	Мини-лекция, беседа, демонстрация слайдов	Ведущий, приглашённый эксперт (предприниматель или специалист по поддержке предпринимательства)	Презентация, раздаточные материалы

Этап	Время	Содержание деятельности	Формы и методы	Ответственные	Ресурсы, оборудование
Практический этап	20 мин	Работа в мини-группах (4–5 человек): мозговой штурм по поиску предпринимательских идей в сфере молодёжных интересов (спорт, образование, досуг, цифровые сервисы и др.). Выбор одной идеи для дальнейшей проработки	Мозговой штурм, работа в малых группах, фасилитация	Ведущий, помощники (волонтёры), эксперты-консультанты	Флипчарт, маркеры, стикеры, бланки для фиксации идей
Практический этап	20 мин	В группах: формулировка проблемы, целевой аудитории, сути продукта/услуги, ключевой ценности, ресурсов, возможных партнёров. Подготовка краткой презентации (питча) на 2 минуты	Проектная работа, кейс-метод, консультирование	Ведущий, эксперты	Бланки, ноутбуки (по возможности), флипчарт
Обратная связь	20 мин	Презентация идей от групп (по 2 минуты), вопросы экспертов и участников, краткая обратная связь, рекомендации	Публичная презентация, дискуссия, экспертные комментарии	Ведущий, эксперты	Таймер, проектор (для слайдов по желанию)
Заключительный этап	5 мин	Обсуждение результатов, рефлексия участников («что было полезным», «что возьму с собой»), информирование о дальнейших возможностях, вручение сертификатов/благодарностей	Рефлексивный круг, «незаконченное предложение», анкетирование	Ведущий, представитель организации	Анкеты обратной связи, сертификаты

Образец оформления положения о проведении мероприятия

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении культурно-досугового мероприятия. мероприятия
_____(название)

1. Цели и задачи:
   _____

2. Время и место проведения

3. Руководство

4. Участники

5. Содержание

6. Условия и порядок проведения (безопасность)

7. материально-техническое обеспечение
Указать источник финансирования (при наличии).

Справки по тел.

Подпись студента _____ _____
(ФИО)

Руководитель практики от кафедры _____ _____
(ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____ _____
(ФИО)

Образец оформления отчета о проведении мероприятия

ОТЧЕТ

о проведении _____
(наименование мероприятия,)

проходившего с _____
сроки проведения

1. Участники

количество _____ чел.
участвовали: юноши: _____ чел., девушки _____ чел.

2. Результаты

_____
_____
_____
_____

3. Расходы

_____
_____
_____

4. Предложения и замечания

_____
_____
_____
_____

Подпись студента _____ _____
(ФИО)

Руководитель практики от кафедры _____ _____
(ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____ _____
(ФИО)

Образец оформления конспекта о проведении профилактического мероприятия

КОНСПЕКТ

профилактического мероприятия

Дата проведения_____Место проведения_____
Тема:_____
Цели:_____

Задачи:
1._____
2._____

Используемая литература
1._____
2._____

План мероприятия
1._____
2._____

Ход беседы (тезисы).

Подпись студента _____ _____
(ФИО)

Руководитель практики от кафедры _____ _____
(ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____ _____
(ФИО)

Образец заполнения таблицы

Таблица анализа нормативно-правового обеспечения

Направление подготовки: 39.03.03 «Организация работы с молодёжью»
Вид практики: _____
База практики: _____
Период практики: с «» _____ **20** г. по «» _____ **20** г.
Студент: _____, группа _____

№	*Уровень нормативного акта*	*Наименование документа*	*Реквизиты (дата, номер, редакция)*	*Основные положения, значимые для работы с молодёжью / деятельности организации*	*Значение для практики (что применялось, анализировалось, использовалось в отчёте)*	*Выводы / примечания*
1	Федеральный (пример)	Федеральный закон «О молодёжной политике в Российской Федерации»	№ 489-ФЗ от 30.12.2020 (с изм. и доп.)	Определяет цели, принципы, направления и механизмы реализации молодёжной политики; закрепляет полномочия органов власти, понятие молодёжи, основные формы поддержки	Использован для анализа соответствия деятельности организации целям государственной молодёжной политики; при обосновании актуальности проекта	Базовый документ; учтены последние изменения
2	Региональный (пример)	Закон субъекта РФ о молодёжной политике (указать субъект)	№ ___ от ..____	Региональные особенности реализации молодёжной политики, дополнительные меры поддержки, полномочия региональных органов	Анализ деятельности регионального органа по делам молодёжи; учёт региональных программ при разработке проекта	Указать конкретные статьи, касающиеся базы практики
3	Муниципальный (пример)	Муниципальная программа (подпрограмма) по работе с молодёжью	Постановление администрации ___ от ..____ № ___	Мероприятия, целевые показатели, объёмы финансирования, ответственные исполнители	Использована для анализа места организации в муниципальной системе работы с молодёжью; для обоснования востребованности проекта	Сопоставить с фактической деятельностью базы практики
4	Локальный (пример)	Устав организации — базы практики	Утв. ..____	Основные цели, виды деятельности, структура управления, компетенция органов управления	Анализ соответствия деятельности организации уставным целям; определение места практики в структуре организации	Указать пункты, касающиеся работы с молодёжью

№	*Уровень нормативного акта*	*Наименование документа*	*Реквизиты (дата, номер, редакция)*	*Основные положения, значимые для работы с молодёжью / деятельности организации*	*Значение для практики (что применялось, анализировалось, использовалось в отчёте)*	*Выводы / примечания*
5	Иной (по необходимости)	Ведомственные приказы, методические рекомендации, стандарты, регламенты	Указать	Конкретные требования к организации мероприятий, отчётности, безопасности, работе с отдельными категориями молодёжи	Использованы при выполнении индивидуального задания, подготовке мероприятия, оформлении отчёта	Приложить перечень при необходимости
6						
7						

Методические пояснения для студента

1. **Количество документов:** рекомендуется проанализировать не менее 7–10 нормативных актов, охватывающих федеральный, региональный, муниципальный и локальный уровни.
2. **Глубина анализа:** в графе «Основные положения» указывайте только те нормы, которые непосредственно связаны с работой с молодёжью или деятельностью базы практики. Не нужно переписывать весь документ.
3. **Связь с практикой:** в графе «Значение для практики» обязательно укажите, как именно вы использовали документ: для анализа, обоснования, оформления отчёта, подготовки мероприятия, самоанализа и т.п.
4. **Выводы:** отразите, насколько полно и непротиворечиво регулируется соответствующая сфера; есть ли пробелы, противоречия, устаревшие нормы; какие изменения могли бы улучшить ситуацию.
5. **Оформление:** таблица может быть дополнена приложением с копиями или выписками из ключевых документов (при необходимости и с согласия организации).
6. **Этический аспект:** при работе с локальными документами соблюдайте конфиденциальность; не размещайте в открытом доступе персональные данные и коммерческую информацию.

Образец оформления заключения по практике

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ПРАКТИКЕ

_____

(Ф.И.О. обучающегося, группа)

1. Количество просмотренных занятий _____.

2. Количество проведенных занятий _____ частей _____

3. Перечислить мероприятия

4. Раскрыть содержание работы, проведенной в период практики

5. Анализ по реализации молодежной политике в профильной организации

6. Характеристика выполнения других разделов индивидуального плана и пр.

7. Замечания и предложения по совершенствованию профессиональной подготовки студентов до практики и в процессе учебной практики в профильной организации.

Подпись студента _____ _____
(ФИО)

Дата