Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Демченко Альберт Михайлович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 05.11.2026 09:49:16
Уникальный программный ключ:
735ac335104bb4cd044a2598e3e4a17d3d81162

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 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ (Б2.О.07(П))

Направление подготовки – 39.03.03 Организация работы с молодежью
профиль «Координатор молодежных инициатив в образовании и спорте»

Уровень образования – бакалавр

Формы обучения – очная

Год начала подготовки – 2027

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

Утверждены на заседании кафедры Социально-гуманитарных педагогических и экономических наук
13 октября 2026 г., протокол № 5

Чайковский 2026

1 Цель и задачи практики

Целью прохождения преддипломной практики (далее – практика) является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения выпускной квалификационной работы, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи практики:

– сформировать умение анализировать научно-методическую литературу по теме исследования, делать выводы и практические рекомендации;
– сформировать умения осуществлять сбор и первичную обработку данных, результатов педагогических наблюдений и диагностики;
– сформировать умения и навыки планирования и организации эксперимента;
– сформировать умения и навыки владения методикой исследования и экспериментирования при решении практических задач;
– сформировать навыки написания и оформления исследовательской работы.

2 Вид, тип практики, способ организации и форма ее проведения

Тип практики: преддипломная
Способ организации практики: стационарная, выездная**.**
Практика может проводиться в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС».
Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.
Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов должна учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

3 Место практики в структуре профессиональной подготовки выпускников

Преддипломная практика относится к обязательной части блока 2 «Практика» и реализуется на 4 курсе в 8 семестре ОФО.
При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа практики.

4 Объем, продолжительность и форма отчетности

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часа, 6 недель.
Учебным планом по направлению подготовки 39.03.03 Организация работа с молодежью по практике предусмотрен *зачет с оценкой:*
- для обучающихся очной формы обучения в 8 семестре.
Зачёт с оценкой проводится в форме защиты отчёта по практике и ответов на вопросы руководителя учебной практики от профильной организации и руководителя практики от кафедры.

5 Содержание практики

До начала сроков практики с обучающимися проводятся организационные собрания, на которых рассматриваются основные вопросы проведения практики в профильных организациях и подготовки отчетов по итогам прохождения практики.
Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора Академии на основании договоров о сотрудничестве с организациями, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

№ п/п	Раздел практики	Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающегося	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом)	Форма отчетности по практике
1	Организационный раздел	1. Участие в организационном собрании по прохождению практики. 2. Инструктажи по: ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка. 2. Планирование последовательности и сроков выполнения работ по подготовке выпускной квалификационной работы. 3. Изучение организации и планирования исследовательской работы; 4. Разработка графика (плана) на весь период практики. 5. Написание отчета по итогам практики.	40	– лист инструктажа в организации по месту прохождения практики; – индивидуальное задание для прохождения практики; – отчетная документация
2	Научно-исследовательский раздел	1. Редактирование основных положений выпускной квалификационной работы: актуальности, цели и задач, гипотезы, объекта и предмета исследования, практической значимости работы. 2. Систематизация использованных методов по сбору и обработке научных данных; 3. Анализ и систематизация научной информации по разделам обзора научной литературы в рамках подготовки выпускной квалификационной работы; 4. Анализ и математическая обработка результатов научного исследования; 5. Сбор дополнительного материала по теме выпускной квалификационной работы; 6. Редактирование, обобщение и оформление результатов научного исследования; 7. Подготовка и оформление окончательного варианта выпускной квалификационной работы. 8. Подготовка доклада и презентации по теме выпускной квалификационной работы; 9. Прохождение процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы.	140	– задание на выполнение выпускной квалификационной работы – доклад и/или презентация по результатам проведенного исследования

3	Итоговый раздел	1. Проведение ежедневного самоанализа выполнения рабочей программы практики. 2. Подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики, согласование с руководителем от профильной организации и от кафедры, защита отчета. 3. Получение отзыва (оценочного листа) сформированности компетенций.	36	– отчетная документация, – отзыв руководителя
		Всего часов / ЗЕ	216/6	

6 Структура отчёта по преддипломной практике

В конце последней недели практики обучающиеся представляют на кафедру отчет, каждый документ которого должен быть завизирован руководителем практики от кафедры и/или руководителем практики от профильной организации.

В отчете по практике должны быть отражены документы, учитывающие специфику деятельности профильной организации. Примерные формы представлены в Приложении А методических указаний.

При необходимости в отчет по практике могут быть вложены дополнительные материалы (программы и протоколы исследований, результаты опросов, бесед; фотографии, сделанные в процессе прохождения практики студентом и др.).

7 Методические рекомендации для обучающихся по прохождению преддипломной практики

К основным рекомендациям для обучающихся следует отнести:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, на высоком качественном уровне осуществлять учебный процесс;
- организовать свою деятельность в соответствии нормативными документами организации, в котором проходит практику, подчиняться правилам внутреннего распорядка, распоряжениям администрации и руководителя практики.

В случае невыполнения предъявляемых к нему требований, он может быть отстранен от прохождения практики.

Студенты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики академии, от кафедры и преподавателям кафедры СГПиЭН, вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, организации практики, участвовать в конференциях и совещаниях, пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями.

Далее представлены методические рекомендации к подготовке документации преддипломной практики.

Отзыв руководителя формируется по степени освоенности индикаторов компетенций.

Индивидуальное задание. Разработка индивидуального задания на период преддипломной практики осуществляется студентом совместно с научным руководителем на основе использования программы практики. Все задания по разделам должны быть четко сформулированы, и носить конкретный характер. В соответствующих графах указывается предполагаемая дата выполнения задания и ставится отметка о его выполнении. На первой неделе индивидуальный план утверждается руководителем практики от кафедры, далее контролируется своевременность его выполнения.

Задание на выпускную квалификационную работу

Составляется и подписывается руководителем ВКР. На данном документе должна быть подпись студента. Задание на ВКР утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

Подготовка доклада для защиты выпускной квалификационной работы.

Доклад для защиты выпускной квалификационной работы готовится по плану:

1. Тема
2. Краткая характеристика работы:
3. Объект и предмет исследования
4. Цель и задачи исследования
5. Методы исследования
6. Выводы

Подготовка доклада к защите ВКР – важный этап, так как от того, какое мнение сложится о работе у членов ГИА, зависит результат защиты самой работы. Первая часть доклада – вводная. В ней автор должен сформулировать свое понимание актуальности выбранной темы и привести подтверждение, опираясь на литературные данные, наличия проблемной ситуации по обсуждаемой теме, требующей разрешения в соответствующей отрасли знания. Таким образом, докладчик подводит к цели, поставленной в ВКР и комплексу задач, которые необходимо было решить для достижения цели. Здесь же дается характеристика объекту и предмету исследований, особое внимание уделяется применяемым методам исследований. Вторая часть доклада должна содержать результаты теоретических и экспериментальных исследований и их анализ, подтверждающие вынесенные на защиту научные положения. В докладе шаг за шагом, опираясь на основные результаты и выводы, сформулированные в работе, докладчик формирует у слушателей позитивное отношение к проделанной работе. Наглядный материал, представленный в итоговых таблицах и графиках, помогает лучшему восприятию сообщения. В заключительной части доклада представляются выводы и практические рекомендации (Приложение Е).

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

1. Букатина, Е. Г. Организация работы с молодёжью: практика бакалавра : учебно-методическое пособие / Е. Г. Букатина, С. В. Краснова. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2023. — 84 с. — ISBN 978-5-8158-2369-
2. Организация работы с молодёжью : учебно-методическое пособие / Е. Г. Букатина, С. В. Краснова, Т. В. Ялялиева [и др.]. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2026. — 72 с. — ISBN 978-5-8158-2437-9.
3. Тесленко, А. Н. Юногогика. Педагогическое обеспечение работы с молодёжью : учебник для вузов / А. Н. Тесленко, М. И. Рожков. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2025. — 334 с. — ISBN 978-5-534-14312-6.
4. Коряковцева, О. А. Организация работы с молодёжью: гражданское образование и идентичность : учебник для вузов / О. А. Коряковцева, Т. В. Бугайчук, Т. В. Макеева, В. Н. Гурьянчик ; отв. ред. Т. В. Макеева. — Москва : Юрайт, 2025. — 267 с. — ISBN 978-5-534-14782-5.
5. Ростовская, Т. К. Молодёжь и молодёжная политика в России и за рубежом : учебник для вузов / Т. К. Ростовская, Е. А. Князькова, А. С. Лукьянец. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 183 с. — ISBN 978-5-534-18423-5.
6. Ростовская, Т. К. Нормативно-правовое обеспечение молодёжной политики в России : учебное пособие для вузов / Т. К. Ростовская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 72 с. — ISBN 978-5-534-21321-8.
7. Лунева, Е. В. Информационное обеспечение молодёжной политики : учебное пособие для вузов / Е. В. Лунева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 163 с. — ISBN 978-5-534-14312-6.
8. Профессиональный стандарт 03.015 «Специалист по работе с молодёжью» (утв. приказом Минтруда России от 12.02.2020 № 59н).
9. Федеральный закон «О молодёжной политике в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
10. Методические указания по организации и проведению производственной (технологической (проектно-технологической)) практики для студентов направления 39.03.03 (например, издания НГТУ, ТГУ, МГППУ или профильной кафедры вуза).

.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

– https://fgos.ru - Федеральные государственные образовательные стандарты
– http://elibrarv.ru– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [электронный ресурс]: Режим доступа: http://window.edu.ru/window.

Приложение А
Образец оформления отчета
о прохождении практики

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

ОТЧЕТ
о прохождении практики

ФИО обучающегося	Иванова Алексея Ивановича
Направление подготовки	39.03.03 Организация работы с молодежью
Профиль	«Координатор молодежных инициатив в образовании и спорте»
Вид, тип практики	Производственная, преддипломная
Наименование профильной организации	ФГБОУ ВО «Чайковская государственная академия физической культуры и спорта»
Сроки практики	
Кафедра	Социально-гуманитарных педагогических и экономических наук
Руководитель практики от кафедры	Фролова Н.Ю., к.пс.н., доцент
Руководитель от профильной организации	

Чайковский 202_

Перечень документов отчета
по производственной практике: преддипломной

1. Индивидуальное задание и рабочий график (план) проведения практики
2. Лист инструктажа
3. Отзыв руководителя.
4. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы
5. Доклад и/или презентация по результатам проведенного исследования

При необходимости в отчет практиканта может быть вложена дополнительная информация (программа научного исследования, протоколы тестирования и бланки опросов; фотографии и др.).

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

Индивидуальное задание
выполняемое в период производственной практики: преддипломной

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	Код индикатора достижения компетенций	Сроки выполнения

Подпись студента _____ _____
(ФИО)

Руководитель практики от кафедры _____ _____
(ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____ _____
(ФИО)

Лист инструктажа
в организации по месту прохождения производственной практики: преддипломной

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					

ОТЗЫВ

О прохождении производственной практики: преддипломной _____

(ФИО обучающегося)

Направление подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью»

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

Курс 4

Группа ___

Место прохождения практики_____

(полное название профильной организации)

_____

Сроки практики _____

Оценка освоения компетенций обучающимися

Код компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Результаты освоения (нужное подчеркнуть)	Задания по практике	Оценка («3», «4», «5»)
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**УК-1.2 Умеет** анализировать и систематизировать, и синтезировать информацию, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	сформирована / не сформирована	– анализ и систематизация научной информации по разделам обзора научной литературы в рамках подготовки выпускной квалификационной работы; – анализ и математическая обработка результатов научного исследования.	
	УК-1.3 Владеет навыками поиска информации и практической работы с информационными источниками; владеет методами принятия решений	сформирована / не сформирована	– редактирование основных положений выпускной квалификационной работы: актуальности, цели и задач, гипотезы, объекта и предмета исследования, практической значимости работы.	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	**УК-2.2 Умеет** определять задачи исходя из поставленной цели с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	сформирована / не сформирована	– - разработка индивидуального задания на практику; – редактирование основных положений выпускной квалификационной работы: актуальности, цели и задач, гипотезы, объекта и	

оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			предмета исследования, практической значимости работы; – анализ и систематизация научной информации по разделам обзора научной литературы в рамках подготовки выпускной квалификационной работы.	
	УК-2.3 Владеет инструментами для определения и достижения задач, подчиненных общей цели, с использованием действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	сформирована / не сформирована	– - разработка индивидуального задания на практику; – редактирование основных положений выпускной квалификационной работы: актуальности, цели и задач, гипотезы, объекта и предмета исследования, практической значимости работы; – анализ и систематизация научной информации по разделам обзора научной литературы в рамках подготовки выпускной квалификационной работы; – анализ и математическую обработку результатов научного исследования.	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**УК-4.2 Умеет** логически и аргументировано строить устную и письменную речь на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	сформирована / не сформирована	– прохождение процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы.	
	УК-4.3 Владеет различными формами, видами устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	сформирована / не сформирована	– подготовка доклада и презентации по теме выпускной квалификационной работы; – прохождение процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы.	
ОПК-1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и	**ОПК-1.2 Умеет** использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	сформирована / не сформирована	– изучение организации и планирования исследовательской работы; – редактирование, обобщение и оформление результатов научного исследования; – оформление окончательного варианта	

использовать их для решения задач профессиональной деятельности			выпускной квалификационной работы	
	ОПК-1.3 Владеет опыт применения современных информационных технологий для решения поставленных задач	сформирована / не сформирована	– изучение организации и планирования исследовательской работы; – редактирование основных положений выпускной квалификационной работы: актуальности, цели и задач, гипотезы, объекта и предмета исследования, практической значимости работы; – анализ и систематизация научной информации по разделам обзора научной литературы в рамках подготовки выпускной квалификационной работы	
ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности	**ОПК-3.2 Умеет** выбирать формы и способы оформления и презентации результатов анализа профессиональной деятельности	сформирована / не сформирована	– подготовка доклада и презентации по теме выпускной квалификационной работы; – написание отчета по итогам практики.	
	ОПК-3.3 Владеет навыком составления отчетов о выполненном анализе проблем при реализации молодёжной политики, исследовании в рамках профессиональной деятельности	сформирована / не сформирована	– подготовка доклада и презентации по теме выпускной квалификационной работы; – прохождение процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы; – написание отчета по итогам практики	

Рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки бакалавров по направлению подготовки:_____
_____
_____

Программа производственной практики: преддипломной обучающегося_____
(ФИО обучающегося)

выполнена с оценкой _____
(ставит руководитель практики от профильной организации)

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

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

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой _____
«_____»_____20___г.

ЗАДАНИЕ НА
ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

ФИО студента _____

Направление подготовки, группа_____
_____

1. Наименование темы_____
_____

2. Цели и задачи _____
_____
_____

3. Основные этапы работы. Содержание, объём, сроки выполнения.
_____
_____
_____

4. Задание по разделам_____
_____
_____

5. Литература _____
_____
_____
_____

Руководитель ВКР _____
(должность) (ФИО)

Задание получил _____
(дата, подпись студента)

Доклад по результатам проведенного научного исследования, включает следующие элементы:

Тема
Краткая характеристика работы:
Объект и предмет исследования
Цель и задачи исследования
Методы исследования
Выводы

«__»_____20__ _____ _____
(подпись студента) (Расшифровка подписи студента)