

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

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

Кафедра философии и социологии

Л.В. Смольникова

Методические указания

к преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практике

Для студентов специальности «Организация работы с молодежью»

2012

Данные методические указания предназначены для студентов специальности «Организация работы с молодежью» для очной формы обучения, а также для преподавателей-руководителей преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практике от кафедры философии и социологии.

Пособие подготовил: доцент кафедры философии и социологии, кандидат психологических наук Л.В. Смольникова

Смольникова Л.В. Методические указания к преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практике специальность «Организация работы с молодежью». Томск: ТУСУР, 2012. 19 стр.

Оглавление

Введение	5
Положение о порядке проведения практик ТУСУР	6
Цели и задачи преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики	10
Программа преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики	11
Организационно-методический раздел	
Нормативно-правовое обеспечение преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики	
Содержание преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики	
Итоговый контроль	
Приложение 1. Визитная карточка учреждения	16
Приложение 2. План-график самостоятельной работы	16
Приложение 3. План научно-исследовательской работы	16
Приложение 4. Дневник студента по преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практике	16
Краткая инструкция	
Общие сведения	
Производственная работа	
Индивидуальное задание	
Оценка производственной работы студента	
Заключение руководителя преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики от университета	
Приложение 5. Отчет по преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практике	18
Содержание отчета	
Структура отчета по преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практике	
Приложение 6. Примерный план составления сообщения для выступления на итоговой конференции	19
Приложение 7. Примерная схема отзыва руководителя практики	19

Введение

Преддипломная (научно-исследовательская и квалификационная) практика это один из важнейших этапов при формировании практических навыков специалиста по организации работы с молодежью и представляет собой комплекс мероприятий, направленных на последовательное овладение студентами умениями и навыками профессиональной деятельности, систематизацию знаний. Преддипломная (научно-исследовательская и квалификационная) практика организуется в рамках учебного процесса как его ведущее звено и представляет собой стажировку студента в качестве специалиста по организации работы с молодежью в учреждении (организации или объединении), а также предполагает сбор и анализ материала по определенной теме исследования, проведение исследования и выработку методических рекомендаций по его итогам в соответствии с выбранной темой.

База практики определяется в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы. На период практики каждый студент закрепляется за определенным специалистом учреждения, с которым согласовывает свой график работы. За время прохождения преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики студент осваивает содержание деятельности и специфику работы в учреждении (организации или объединении). В соответствии со спецификой учреждения студент участвует в его работе, реализует поставленные задачи преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики.

В течение всего периода практики студент ведет «Дневник практики». Заполнение дневника осуществляется в конце каждого дня практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, описание событий дня, деловых контактов, личных наблюдений.

В соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по специальности «Организация работы с молодежью» преддипломная (научно-исследовательская и квалификационная) практика в период обучения должна организовываться с целью более углубленного изучения специальных дисциплин в государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах. Преддипломная (научно-исследовательская и квалификационная) практика организуется на производственных объектах на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы.

Положение о практиках студентов Томского государственного университета систем управления и радиоэлектроники (ТУСУРа) (основные моменты)

(утверждено приказом ректора ТУСУРа от 19.03.2003 г.
с изменениями от 07.03.2008 № 2482)

Положение разработано на основе:

- федерального закона «Об образовании» от 13.01.1996 г. № 12-ФЗ;
 - федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ;
 - постановления Правительства РФ «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования РФ от 12.08.1994 г. № 940»;
 - трудового кодекса РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
 - постановления Правительства РФ «О целевой контрактной подготовке с высшим и средним профессиональным образованием» от 19.09.1995 г. № 942;
 - рекомендации Министерства образования РФ «Рекомендации по организации практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» от 03.08.2000 г. № 14-55-484 ин/15;
- а также:
- основных программ высшего профессионального образования в соответствии с лицензией ТУСУРа;
 - устава ТУСУРа;
 - образовательного стандарта ТУСУР 6.1-97* «Работы студенческие учебные и выпускные квалификационные. Общие требования и правила оформления».

1. Общие положения

Практика студентов является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов в ТУСУРе и предусматривается государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по всем специальностям ТУСУРа и для всех форм и технологий обучения.

Основными видами практики студентов ТУСУРа являются: учебная, производственная, преддипломная.

Главная цель любого вида практики – закрепление и расширение знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения по основной образовательной программе в ТУСУРе, в практических условиях, обеспечивающих прикладную направленность и специализацию обучения с приобретением конкретных умений и навыков.

2. Содержание практики

Практика студентов имеет своей задачей качественную подготовку специалистов, обладающих, помимо глубоких теоретических знаний, практическими знаниями, навыками и умениями, полученными в процессе преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики, сочетающей обучение с производственным трудом.

Студенты университета должны хорошо ориентироваться в производственной деятельности предприятия, цеха, технологического или конструкторского бюро, то есть, места их будущей профессиональной деятельности.

Объёмы практик и их содержание определяются действующими нормативными и методическими документами – государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ВПО), образовательными стандартами ВПО ТУСУРа, учебными планами, программами практик, методическими указаниями к их организации и выполнению и т.п.

Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса, а также с учётом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственных баз.

3. Организация и руководство практики

3.1. Организация и учебно-методическое руководство практиками студентов осуществляется выпускающими кафедрами ТУСУРа.

Направление студентов на практики оформляется приказом по университету выпускающей кафедрой.

3.2. Практика в сторонних организациях осуществляется на основе договоров или по запросу предприятий, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентов ТУСУРа.

3.3. Ответственный за организацию и проведение практики на выпускающей кафедре – **руководитель практики от кафедры:**

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль над её проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организует разработку и согласование программы практики с предприятиями и учреждениями – базами;
- разрабатывает программу практики, учебно-методическую документацию;
- распределяет студентов по местам практики, готовит необходимую документацию и приказ по университету о направлении студентов на закреплённые базы практик;
- утверждает индивидуальный план работы каждого студента в соответствии с программой практики;
- консультирует студентов по вопросам практики, заполнения дневников и составления отчётов о проделанной работе;
- готовит и проводит совместно с деканатом организационные собрания студентов перед началом практики;
- организует консультации для студентов в период практики, составляет расписание консультаций;
- оценивает работу практиканта и визирует составленный им отчёт по окончании практики;
- совместно с заведующим кафедрой формирует комиссию по защите отчётов по любому виду практики, разрабатывает график её работы (заседаний); готовит и организует научно-методическую конференцию студентов по итогам практики и отбирает на неё лучшие доклады;
- в двухнедельный срок после окончания практики готовит отчёт о её итогах и представляет его в деканат и в учебный отдел ТУСУРа;
- организует на кафедре хранение отчётов и дневников студентов по практике.

3.4. Непосредственное руководство работой студентов на предприятии осуществляет руководитель практики от предприятия, назначенный руководством предприятия.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с положением о практике и рабочей программой практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии с договорами и специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, экономике и управлении производством и т.д.;
- предоставить студентам возможность пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации и оформления отчёта;
- контролировать выполнение студентами заданий на практику и правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки, отношения к выполнению заданий и программы практики.

3.5. Студенты, проходящие практику на рабочих местах в подразделениях сторонних предприятий, знакомятся с деятельностью других его подразделений по мере выполнения программы практики в виде производственных экскурсий.

В зависимости от потребности предприятия и по согласованию с руководителями практики от университета студенты могут быть оформлены на временную работу на вакантные штатные должности с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда и предусмотренные программой практики.

В этом случае на студентов распространяются все положения трудового законодательства и соответствующей должностной инструкции.

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие на предприятии, правила внутреннего трудового распорядка. На студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка предприятия, руководителем предприятия могут налагаться взыскания, о чём сообщается в университет.

Студенты, опоздавшие к началу практики без уважительных причин, могут быть оставлены на предприятии после срока окончания практики в пределах срока опоздания.

3.6. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов (ст. 42 КЗОТ РФ).

4. Подведение итогов практики

4.1. В целях получения оперативной информации о ходе выполнения программы практики и обеспечения оптимального уровня её прохождения в университете осуществляется контроль, учёт и анализ прохождения практик.

Система контроля любой практики предусматривает контроль, учёт и анализ всех видов работ и документов на этапах: подготовки к практике; прохождения практики; защиты отчётов.

На подготовительном этапе заведующий выпускающей кафедрой контролирует на кафедре наличие и качество документации на практику:

- рабочей программы;
- дневников;
- договоров с предприятиями, указанными в приказе в ТУСУРе;
- методических указаний на выполнение индивидуальных заданий.

На этапе прохождения практики руководители практики от кафедры и предприятия контролируют:

- правильность ведения дневников;
- фактические сроки пребывания студентов на практике;
- ход выполнения студентами рабочих программ и индивидуальных заданий.

Индивидуальное задание должно определять необходимый объём самостоятельной работы применительно к специфике рабочего места и вида практики студента.

Целью выполнения индивидуального задания является: глубокое изучение программы практики, формирование профессионального подхода к решению производственных задач, проведение научно-исследовательского поиска, оказание непосредственной помощи производству.

На этапе защиты отчёта: заведующий кафедрой контролирует своевременную сдачу отчётов, дневников и индивидуальных заданий для проверки руководителю от ТУСУРа в сроки, установленные кафедрой.

4.2. Дневник практики является основным отчётным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики. В дневнике отражается текущая работа в процессе практики и даётся отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, индивидуального задания, дисциплины и т.п.;

4.3. Отчёт по практике выполняется в соответствии с общими требованиями и правилами оформления по образовательному стандарту ТУСУР 6.1-97*.

Аттестация по итогам практики проводится на основании дневника с отзывом руководителя практики и оформленного письменного отчёта.

По результатам защиты, отражающей качество выполнения заданий и понимание реальных процессов производственной деятельности организации, комиссия выставляет студенту оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учёбы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном уставом ТУСУРа.

4.4. Руководитель практики от кафедры по завершении практики составляет письменный отчёт о руководстве практикой, который заслушивается на заседании кафедры и сдаётся в деканат и учебный отдел.

Цели и задачи преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики

Целью преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики является совершенствование умений и навыков в процессе самостоятельной организации деятельности с различными возрастными молодежными группами в учреждениях, организациях или объединениях.

Задачи преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики:

- совершенствование личностных и формирование профессиональных качеств, необходимых специалисту по организации работы с различными категориями молодежи для решения профессиональных задач;
- углубление знаний студентов о специфике работы учреждений, организаций, объединений, ориентированных на работу с молодежью;
- изучение особенностей социального поведения личности, взаимоотношений личности и окружающей среды, личностных особенностей молодежной аудитории, их нужд, интересов, потребностей, возможностей для их удовлетворения;
- стажировка в качестве штатного работника, выполнение программы работы учреждения, организации или объединения;
- разработка программ по организации работы с молодежью;
- организация и проведение научно-исследовательской работы по программе дипломного проекта, проведение экспериментального исследования.

Ожидаемые результаты:

В ходе преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики студенты должны знать:

- основные направления и приоритеты молодежной политики в России и за рубежом;
- организационные структуры работы с молодежью (государственный и негосударственный секторы);
- основные направления работы с молодежью в регионе;
- нормы законодательства, регулирующие защиту детей, подростков и молодежи;
- модели комплексных, специализированных служб, ориентированных на работу с молодежью, их особенности;
- принципы планирования и организации различных видов деятельности;
- организацию различных видов деятельности с молодежными группами;
- формы и направления взаимодействия с другими учреждениями, занимающимися решением проблем молодежи;
- методы и технологии организации и проведения исследовательской деятельности.

В ходе прохождения преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики студенты должны овладеть:

- умением использовать на практике междисциплинарные подходы, методы и технологии в процессе изучения и решения молодежных проблем;
- умением использовать нормативные и законодательные документы и материалы;
- навыками организации самостоятельной работы в различных молодежных аудиториях;
- методами и приемами научно-исследовательской деятельности в области работы с молодежью;
- методами системного подхода и анализа в исследовании и решении социальных молодежных проблем;
- умением выделять проблему, формулировать цель, задачи, объект и предмет исследования, использовать современные научные знания;
- навыками прогнозирования, проектирования и моделирования в организации работы с молодежью.

Программа преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики

1. Организационно-методический раздел

Практическая подготовка студентов в соответствии с ГОС включает в себя преддипломную (научно-исследовательскую и квалификационную) практику.

1.1. Преддипломная (научно-исследовательская и квалификационная) практика является частью профессиональной подготовки специалиста по организации работы с молодежью и предназначена для формирования у будущих специалистов знаний, умений и навыков, необходимых для успешной профессиональной деятельности.

1.2. Цели и задачи, виды и сроки проведения преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики определяются в соответствии с ГОС по специальности «Организация работы с молодежью» и учебным планом.

1.3. Подготовку и проведение преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики осуществляет кафедра философии и социологии (далее – кафедра).

1.4. Прохождение преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики обязательно для всех студентов, обучающихся по специальности «Организация работы с молодежью».

1.5. Текущий контроль над прохождением студентами преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики осуществляет преподаватель-руководитель практики от кафедры, а также руководители и специалисты учреждений, на базе которых проводится преддипломная (научно-исследовательская и квалификационная) практика.

1.6. По окончании преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики организуется итоговая научно-практическая конференция, где обсуждаются результаты. Качество прохождения студентами практики оценивается преподавателями, ответственными за их организацию.

1.7. Кафедрой устанавливается форма отчётности по преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практике: дневник, отчёт, доклад, отзыв и характеристика с места прохождения практики.

1.8. Обязанности студентов на преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практике:

- подчиняться внутреннему распорядку учреждения, организации, на базе которых проводится преддипломная (научно-исследовательская и квалификационная) практика;
- соблюдать технику безопасности;
- выполнять все виды работ, которые соответствуют задачам учреждений, организаций, на базе которых проводится преддипломная (научно-исследовательская и квалификационная) практика;
- выполнять задания, полученные на преддипломную (научно-исследовательскую и квалификационную) практику от кафедры;
- соблюдать нравственно-этические нормы специалиста по организации работы с молодежью, проявлять обязательность и исполнительность, доброжелательность и отзывчивость;
- ежедневно вести «Дневник по преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практике»;
- по окончании преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики представить «Дневник практики» на кафедру.

2. Нормативно-правовое обеспечение преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики

Преддипломная (научно-исследовательская и квалификационная) практика студентов, обучающихся по специальности «Организация работы с молодежью», проводится в

соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», требованиями ГОС ВПО и Положением о практиках.

2.1. Ответственность за прохождение студентами преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики несут сами практиканты, а также организаторы – руководители практики от кафедры и организации.

2.2. Непосредственное руководство над прохождением преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики от вуза ведут преподаватели, назначенные приказом ректора по вузу.

3. Содержание преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики

3.1. Преддипломная (научно-исследовательская и квалификационная) практика проводится на V курсе (10 семестр). Продолжительность практики – 8 недель.

3.2. Рабочий день практиканта – 6 часов рабочего времени, например, с 9 до 16 часов с часовым перерывом на обед.

3.3. Примерный перечень типов учреждений и организаций как баз практики: государственные и муниципальные органы по организации работы с молодежью; центры социальных инициатив; продюсерские и культурные центры по организации досуга молодежи; центры социальной и психологической реабилитации несовершеннолетних; центры помощи семье и детям; детские дома, интернаты, приюты, образовательные учреждения, специализированные школы; центры планирования карьеры молодежи; учреждения государственной службы занятости населения; центры медицинской профилактики.

3.4. **Задание на преддипломную (научно-исследовательскую и квалификационную) практику:**

Задание	Виды деятельности	Форма отчётности
<i>Подготовительный этап</i>		
1. Ознакомиться с программой практики, распределением по организациям, центрам, учреждениям или объединениям.	Участие в работе установочной конференции.	Оформить в «Дневнике практики»: <ul style="list-style-type: none"> • цель и задачи практики; • содержание заданий; • адресные данные базы практики; • ф.и.о. руководителя учреждения.
<i>Основной этап</i>		
1. Изучить специфику работы учреждения. 2. Изучить формы, методы и технологии работы в молодежной аудитории. 3. Составить общий совместный план организации стажерской работы студента на время прохождения практики.	1. Встреча с представителями администрации, коллективом специалистов учреждения (организации или объединения). 2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка; составление и заполнение «Визитной карточки». 3. Согласование плана стажерской работы студента на время прохождения практики с администрацией и групповым руководителем практики. 4. Распределение обязанностей, ответственности за предстоящие виды деятельности	В «Дневнике практики»: <ul style="list-style-type: none"> • указать перечень нормативно-правовых и законодательных документов, регламентирующих деятельность учреждения (организации или объединения); указать их основные функции и основные направления деятельности; • оформить «Визитную карточку» учреждения (Приложение 1); • отметить основные

	<p>на период прохождения практики.</p> <p>5. Консультирование студентов-стажеров специалистами учреждения (организации или объединения) по вопросам организации и проведения предстоящих видов деятельности.</p>	<p>направления деятельности учреждения (организации или объединения);</p> <ul style="list-style-type: none"> • составить схему внутренней структуры учреждения; • записать наиболее эффективные формы, методы и технологии работы в молодежной аудитории; • записать общий план (график) совместной деятельности на время прохождения практики (Приложение 2).
<p>4. Составить индивидуальный план работы проведения научно-исследовательской деятельности (по программе дипломного проекта).</p>	<p>Совместно с групповым руководителем и специалистами учреждения (организации или объединения) составить план проведения научно-исследовательской работы, наметить мероприятия, задания, порядок и сроки их выполнения, утвердить график проведения экспериментального научного исследования (по теме выпускной квалификационной работы).</p>	<p>Записать план научно-исследовательской работы (по согласованию с научным и групповым руководителями) (Приложение 3).</p>
<p>5. Разработать план проведения мероприятий в учреждении (организации или объединении).</p> <p>6. Проанализировать собственные действия при организации и проведении молодежных мероприятий.</p>	<p>Участие в планировании, организации и проведении мероприятий для подростков и молодежи. Совместная работа со специалистами учреждения (организации или объединения), подготовка и проведение мероприятий. Выполнение конкретных поручений специалистов, помощь специалисту в его повседневной работе.</p>	<p>В «Дневнике практики»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • зафиксировать мероприятия, проведенные совместно со специалистами учреждения (организации или объединения), указать целевую группу (для кого проводилось мероприятие), цель и задачи деятельности; • дать краткую оценку проведенной деятельности.
<p>7. Самостоятельная работа в качестве специалиста по организации работы с молодежью.</p> <p>8. Составить отчет о деятельности учреждения (организации или объединения).</p>	<p>Организация и проведение воспитательно-образовательных реабилитационных, коррекционных, и др. мероприятий, проводимых в учреждении (организации или объединении) и партнерских организациях.</p>	<p>В «Дневнике практики»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • зафиксировать мероприятия, проведенные самостоятельно в различных молодежных группах учреждения (организации или объединения); • дать краткую оценку проведенным мероприятиям.

9. Развивать навыки научно-исследовательской работы в условиях учреждения, ориентированного на работу с молодежной аудиторией.	1. Проведение научно-исследовательской работы (по плану дипломного проекта). 2. Составление примерного плана рекомендаций по результатам исследования.	В «Дневнике практики»: • кратко проанализировать промежуточные результаты исследования; • написать примерный инновационный проект по итогам исследования.
10. Проанализировать деятельность учреждения и специалистов (на основании ранее разработанных критериев).	Составление отчета о деятельности учреждения (организации или объединения); отчета о деятельности специалиста, работающего с молодежью (за месяц).	В «Дневнике практики» отразить итоги анализа деятельности учреждения (организации или объединения).
<i>Итоговый этап</i>		
1. Обобщить полученные в ходе прохождения преддипломной практики результаты.	1. Обобщение результатов своей практической деятельности. 2. Подготовка доклада (презентации) для выступления на заключительной конференции. 3. Выступление с сообщением на заключительной конференции (Приложение 6).	Оформление отчетной документации: • Дневник практики (Приложение 4); • отчета по практике в установленной форме (Приложение 5); • оформление характеристики-отзыва у руководителя (Приложение 7).

4. Итоговый контроль

4.1. Перед началом преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики студент получает «Дневник студента по практике», который заполняется в соответствии с образовательным стандартом вуза ОС ТУСУР 6.1-97 (редакция 2002 г.), с. 9-11, 17-18, 26-27:

- на белой бумаге формата А-4 с полями одним из следующих способов:
 - рукописным способом чётким, разборчивым почерком;
 - с применением печатающих устройств: междустрочный интервал одинарный или полуторный, кегль 12-14;
- практикант кратко указывает содержание проделанного за день задания, свои наблюдения, выводы. Следует работать не только с законами, должностными инструкциями, но и с людьми. Необходимо отразить работу с молодежью. Не допускается вносить в отчётные документы или распространять иным способом сведения о частной жизни молодых людей: фамилии, адреса, копии личных документов и т. п.
- текст необходимо вычитать, дабы исключить грамматические ошибки.

4.2. «Отчёт студента о выполнении задания на преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практике», выполненный по материалам Учреждения, оформляется так же в соответствии с ОС ТУСУР 6.1-97. В отчёте ежедневные записи дневника не повторяются, а даются обобщающие сведения: где и когда проводилась преддипломная (научно-исследовательская и квалификационная) практика, какие задания выполнял практикант и что он в итоге получил для своей будущей профессиональной деятельности.

4.3. Руководитель практики от Учреждения пишет заключение о работе студента в период преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики и выставляет оценку. Роспись заверяется печатью Учреждения.

4.4. Дневник сдаётся на кафедру в трёхдневный срок после окончания преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики, а студентами, проходившими практику на выезде, – в течение трёх дней по приезду в Томск.

4.5. Дифференцированный зачёт. Руководитель преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики от кафедры выставляет оценку в дневник и в зачётную книжку студента. При выставлении оценки учитываются: качество работы практиканта, правильность оформления отчётных документов, своевременность их представления.

Визитная карточка учреждения

<ol style="list-style-type: none"> 1. Название (полное) учреждения или объединения. 2. Ведомственная принадлежность (вышестоящая организация). 3. Дата создания. 4. Адрес (индекс, телефон). 5. Цель создания. 6. Сфера деятельности. 7. Предоставляемые виды услуг для молодежи. 8. Режим работы. 9. Формы работы. 10. Источники финансирования. 11. Наличие платных услуг и порядок их представления. 12. Контингент обслуживаемого населения.
--

План-график самостоятельной работы

№	Дата	Содержание	Подпись руководителя

План научно-исследовательской работы

№	Содержание	Инструментарий	Сроки	Подпись руководителя

Дневник студента по преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практике

Краткая инструкция

1. В процессе преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики студент ведет запись проделанной работы ежедневно в разделе 2 «производственная работа» и в разделе 3 «индивидуальное задание».
2. Разделы 4, 5, 6 заполняются администрацией предприятия.
3. Заполнение всех разделов является обязательным.
4. На позднее трех дней по возвращению с практики студент сдает дневник на кафедру.
5. Студент, не сдавший своевременно дневник на кафедру, считается неудовлетворительно выполнившим практику.

С инструкцией ознакомлен

Подпись студента _____
« ____ » _____ 20__ г.

1. Общие сведения

1. Фамилия, имя, отчество студента _____
2. Факультет _____
3. Курс _____ 4. Группа _____
5. Место практики _____
6. Срок практики _____

2. Производственная работа

Дата	Цех, отдел	Рабочее место	Краткое содержание проделанной работы	Подпись руководителя

3. Индивидуальное задание

а) тема задания _____

б) тема отчета _____

в) работа по выполнению индивидуального задания _____

5. Оценка производственной работы студента

Заключение о работе студента за период преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики (навыки, активность, дисциплина, участие в производственных мероприятиях)

Поощрения и взыскания (по приказам)

Оценка за практику: _____

Подпись администрации предприятия _____

М. П.

6. Даты

1. Прибыл на преддипломную практику _____
2. Приступил к работе _____
3. Сдал индивидуальное задание и отчет по практике _____

Подпись руководителя
практики от предприятия _____

7. Заключение руководителя преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики от университета

Оценка за практику: _____

Подпись руководителя _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Отчет по преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практике

Формы отчетности

1. Дневник по преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практике, включающий: план-график работы; ежедневные наблюдения студента, результаты всех предусмотренных программой заданий.
2. Отзыв (характеристика) руководителя от предприятия (оценка и печать учреждения).
3. Отчет о прохождении преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики (обобщающий вывод по итогам преддипломной практики), информацию об участии в семинарах, конференциях, общественных акциях, социальных проекта.
4. Результаты проведенного исследования; примерные рекомендации по итогам проведенного научного исследования.
5. Тезисы выступления на итоговой конференции.

Содержание отчета должно соответствовать программе преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики и включать следующие разделы:

- введение (задачи и краткая характеристика преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики);
- описание выполненных практических работ в организации;
- выводы о прохождении преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики.

Отчет предоставляется вместе с отзывом руководителя практики от организации и «Дневником по преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практике», подписанным руководителем от организации, свидетельствующем о полноте ее прохождения.

При наличии этих документов зачет принимает руководитель практики от университета (кафедры).

Структура отчета по преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практике

1. Титульный лист.
2. Введение.
3. Основная часть.
4. Список литературы.
5. Приложения.

Отчет по преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практике утверждается руководителем практики от организации. Характеристика и титульный лист отчета скрепляются печатью организации.

Итоговая аттестация

Вся отчетная документация сдается в течение первой недели после окончания практики для проверки групповому руководителю.

Затем по итогам преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики проводится конференция, на которой студенты в форме выступлений и свободной дискуссии обмениваются своими впечатлениями, полученными знаниями, предложениями и пожеланиями. На итоговую конференцию приглашаются руководители из учреждений, преподаватели выпускающей кафедры. Защита отчетов происходит в течение 10 дней предоставления отчета о прохождении преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики на кафедру.

Оценка за прохождение преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики выставляется на основании отчета студента, его выступления на заключительной конференции и характеристики с места прохождения практики.

**Примерный план составления сообщения
для выступления на итоговой конференции**

1. Информация об учреждении: название, цель, задачи, направления работы.
2. Роль и место специалистов по организации работы с молодежью в учреждении (организации или объединении).
3. Практические навыки, которыми овладели на практике (на конкретных примерах).
4. Результаты научно-исследовательской деятельности.
5. Возникшие в ходе прохождения преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики трудности.
6. Оценка эффективности собственной самостоятельной деятельности.
7. Роль преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики в профессиональном совершенствовании будущего специалиста по организации работы с молодежью.
8. Выводы.

Примерная схема отзыва руководителя практики

1. Наименование учреждения.
2. Ф.И.О. студента.
3. Сроки прохождения преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики.
4. Мотивация студента – интерес к работе данного конкретного учреждения.
5. Активность студента. Отношение студента к практике. Соблюдение этических норм.
6. Индивидуальные особенности студента: уверенность, открытость, готовность обсуждать возникающие проблемы, стиль общения.
7. Организация рабочего дня.
8. Достижение целей преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики и выполнение задач практики.
9. Качество выполнения заданий.
10. Уровень сформированности профессиональных умений.
11. Уровень профессионального самосознания студента, предполагающего четкое и зрелое определение своей профессиональной роли.
12. Практическая помощь, оказанная студентом во время практики.
13. Оценка за преддипломную (научно-исследовательскую и квалификационную) практику.
14. Ваши предложения по улучшению организации преддипломной (научно-исследовательской и квалификационной) практики.

Подпись _____
« _____ » _____ 20__ г.
М.П.