

**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 производственной 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 производственных практик от кафедры философии и социологии.

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

Смольникова Л.В. Методические указания к производственной практике специальность «Организация работы с молодежью». Томск: ТУСУР, 2012. 18 стр.

## Оглавление

Введение	5
Положение о порядке проведения практик ТУСУР	6
Цели и задачи производственной практики	10
Программа производственной практики	11
Организационно-методический раздел	
Нормативно-правовое обеспечение производственной практики	
Содержание производственной практики	
Итоговый контроль	
Дневник студента по производственной практике	15
Краткая инструкция	
Общие сведения	
Производственная работа	
Индивидуальное задание	
Оценка производственной работы студента	
Заключение руководителя производственной практики от университета	
Отчет по производственной практике	17
Содержание отчета	
Структура отчета по производственной практике	
Примерная схема отзыва руководителя практики	

## **Введение**

Производственной 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. Производственная практика организуется в рамках учебного процесса как его ведущее звено.

В соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по специальности «Организация работы с молодежью» производственная практика в период обучения должна организовываться с целью более углубленного изучения специальных дисциплин в государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах. Производственная практика организуется на производственных объектах на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы. В случае отсутствия производственных объектов производственную практику студентов организует вуз (факультет) на своей базе, оснащенной необходимыми современными техническими средствами.

# **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 производственной 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.

Объемы 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.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению выпускающих кафедр, на основе аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики.

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 производственной практики**

**Целью** производственной практики является отработка навыков профессиональной деятельности специалиста по организации работы с молодежью.

### **Задачи производственной практики:**

- отработка основных приемов, форм, методов, технологий работы с молодежью посредством выполнения профессиональных ролей и должностных функций на конкретном рабочем месте;
- отработка методов работы с молодежью по определенной проблеме;
- отработка профессиональных отношений с молодежью различных групп, коллегами, руководителем и консультантом практики;
- развитие творческих подходов к выполнению профессиональных обязанностей;
- разработка программ по организации работы с молодежью;
- развитие творческого подхода к выполнению профессиональных обязанностей.

### **В результате производственной практики студент должен:**

**Знать:**

- специфику технологического обеспечения работы с молодежью;
- технологии управленческой деятельности;
- методы апробирования и внедрения в деятельность проектов по организации работы с молодежью.

**Уметь:**

- подбирать практические методы и разрабатывать процедуру их использования;
- подбирать адекватные технологии работы с различными группами молодежи и модифицировать приемы их реализации при работе с конкретной группой;
- вести необходимую рабочую документацию с использованием информационно-коммуникативных технологий;
- оценивать инновационный потенциал технологий работы с молодежью, использующихся в различных службах.

**Владеть:**

- навыками планирования, организации и оценивания эффективности деятельности работника по организации работы с молодежью.

# Программа производственной практики

## 1. Организационно-методический раздел

Практическая подготовка студентов в соответствии с ГОС включает в себя производственную практику.

1.1. Производственная 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 производственной практики определяются в соответствии с ГОС по специальности «Организация работы с молодежью» и учебным планом.

1.3. Подготовку и проведение производственной практики осуществляет кафедра философии и социологии (далее – кафедра).

1.4. Прохождение производственной практики обязательно для всех студентов, обучающихся по специальности «Организация работы с молодежью».

1.5. Текущий контроль над прохождением студентами производственной практики осуществляет преподаватель-руководитель практики от кафедры, а также руководители и специалисты учреждений, на базе которых проводится производственная практика.

1.6. По окончании производственной 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 производственной практике: дневник, отчёт, доклад, отзыв и характеристика с места прохождения практики.

### 1.8. Обязанности студентов на производственной практике:

- подчиняться внутреннему распорядку учреждения, организации, на базе которых проводится производственная практика;
- соблюдать технику безопасности;
- выполнять все виды работ, которые соответствуют задачам учреждений, организаций, на базе которых проводится производственная практика;
- выполнять задания, полученные на производственную практику от кафедры;
- соблюдать нравственно-этические нормы специалиста по организации работы с молодежью, проявлять обязательность и исполнительность, доброжелательность и отзывчивость;
- ежедневно вести «Дневник по производственной практике»;
- по окончании производственной практики представить «Дневник практики» на кафедру.

## 2. Нормативно-правовое обеспечение производственной практики

Производственная 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 производственной практики несут сами практиканты, а также организаторы – руководители практики от кафедры и организации.

2.2. Непосредственное руководство над прохождением производственной практики от вуза ведут преподаватели, назначенные приказом ректора по вузу.

## 3. Содержание производственной практики

3.1. Производственная практика проводится на III, IV курсах (6, 8 семестр). Продолжительность практики – 3 недели.

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. Кроме этого, студенты могут проходить практику на выпускающей кафедре и в социально-психологических службах вуза.

### 3.4. Задание на производственную практику:

Задание	Виды деятельности	Форма отчётности
<i>Подготовительный этап</i>		
1. Ознакомиться с программой практики, распределением по объектам; определиться с руководителем практики.	Участие в работе установочной конференции.	Заполнение дневника практики: – цель и задачи практики, – содержание заданий.
2. Оформить договор с организацией на прохождение практики.		Оформленный договор с организацией.
<i>Основной этап</i>		
1. Познакомиться с учреждением: выявить общие сведения об учреждении, его структуре, основных направлениях деятельности, о составе специалистов, их обязанностях, о проблемах учреждения.	1. Беседа с представителями администрации и конкретными специалистами. 2. Изучение документации, регламентирующую деятельность учреждения и отражающую общие направления его работы.	Привести в дневнике перечень всех документов, имеющихся в учреждении.
2. Определить права и обязанности каждой стороны (практикант, руководитель от предприятия).	Беседа с руководителем по практике от предприятия.	Привести в дневнике перечень прав и обязанностей практиканта.
3. Составить план работы.	1. Совместно с руководителем практики на рабочем месте наметить порядок и сроки выполнения заданий. 2. Вместе с групповым руководителем определить тему и форму выступления на заключительной конференции.	Занести в дневник индивидуальный план работы.
4. Познакомиться с категориями молодежи, с которым работает данное учреждение. 5. Определить группы молодежи, работа с которыми поручается практиканту.	1. Изучение документации, отражающую работу с молодежью и его проблемами. 2. Беседа с руководителем по определению группы молодежи для работы практиканта.	Перечислить в дневнике категории молодежи, с которыми работает данное учреждение, назвать их ведущие потребности.
6. Изучить должностные обязанности специалиста	1. Беседа со специалистом по работе с молодежью,	1. Зафиксировать в дневнике сведения об

по работе с молодежью, его план работы. 7. Планирование и разъяснение практических заданий.	ознакомление с документацией, регламентирующей его деятельность в учреждении, проанализировать квалификационную характеристику специалиста и сопоставить её со спецификой данного учреждения. 2. Обсуждение конкретного практического задания.	особенностях работы специалиста по работе с молодежью в данном учреждении. 2. Оформить свой проект должностных обязанностей специалиста в данном учреждении. 3. Зафиксировать в дневнике план задания.
8. Изучить особенности организаторской деятельности данного учреждения.	Выделить основные методы и формы организации и проведения конкретного мероприятия.	1. Оценить способы и формы организаторской деятельности данного учреждения. 2. Выделить критерии эффективности проводимого мероприятия.
9. Изучить особенности организации социально-психологической работы в данном учреждении.	Ознакомление с индивидуальной программой реабилитации конкретного молодого человека.	Привести в дневнике структуру и содержание реабилитационной программы: цель, задачи, методы, формы, средства, этапы осуществления, основные субъекты деятельности.
10. Изучить особенности профессионально-этического взаимодействия специалиста и молодежной среды.	Наблюдая за взаимоотношением организатора работы с молодежью с молодыми людьми, выявить степень применения нравственно-этических норм и правил в профессиональном общении специалиста.	1. Представить в дневнике краткую характеристику этических проблем взаимоотношений организатора работы с молодежью с разными категориями молодых людей. 2. Сформулировать основные профессиональные этические правила.
11. Выполнение работы в соответствии с квалификационной характеристикой рабочего места.	1. Написать положение о проведении конкретного мероприятия. 2. Составить план его организации и проведения. 3. Реализовать проект по проведению конкретного мероприятия.	Представить в дневнике краткий отчет об организации и проведении мероприятий
12. Выработка и реализация рекомендаций по совершенствованию деятельности подразделения (учреждения, организации).		Сформулировать и представить в дневнике рекомендации по совершенствованию деятельности.

<i>Итоговый этап</i>		
1. Обобщить полученные на практике результаты.		Написать отчёт по практике по установленной форме.
2. Подготовить и провести на заключительной конференции тематическое выступление.		Отзыв группового руководителя и оценка по практике.

#### **4. Итоговый контроль**

4.1. Перед началом производственной 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 производственной 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 производственная 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 производственной практики и выставляет оценку. Роспись заверяется печатью Учреждения.

4.4. Дневник сдаётся на кафедру в трёхдневный срок после окончания производственной практики, а студентами, проходившими практику на выезде, – в течение трёх дней по приезду в Томск.

4.5. Дифференцированный зачёт. Руководитель производственной 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.

# Дневник студента по производственной практике

## Краткая инструкция

1. В процессе производственной 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 возвращении 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 производственной 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 производственную практику \_\_\_\_\_
2. Приступил к работе \_\_\_\_\_
3. Сдал индивидуальное задание и отчет по практике \_\_\_\_\_

Подпись руководителя  
практики от предприятия \_\_\_\_\_

**7. Заключение руководителя производственной практики от университета**

---

---

---

---

---

---

Оценка за практику: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Отчет по производственной практике

### Формы отчетности:

1. Дневник по производственной практике.
2. Отзыв (характеристика) руководителя от предприятия (оценка и печать учреждения).
3. Отчет о прохождении производственной практики.
4. Тезисы выступления на итоговой конференции.

**Содержание отчета** должно соответствовать программе производственной практики и включать следующие разделы:

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

Отчет предоставляется вместе с отзывом руководителя практики от организации и «Дневником по производственной практике», подписанным руководителем от организации, свидетельствующем о полноте ее прохождения.

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

### Структура отчета по производственной практике:

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

Отчет по производственной 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 производственной практики для проверки групповому руководителю.

Затем по итогам производственной 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 производственной практики на кафедру.

Оценка за прохождение производственной практики выставляется на основании отчета студента, его выступления на заключительной конференции и характеристики с места прохождения практики.

### Примерная схема отзыва руководителя практики

1. Наименование учреждения.
2. Ф.И.О. студента.
3. Сроки прохождения производственной 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 производственной 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 производственную практику.
14. Ваши предложения по улучшению организации производственной практики.

Подпись \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П.