

**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 практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Для студентов направления подготовки

Организация работы с молодежью

Данные методические указания предназначены для студентов направления подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью для очной формы обучения, а также для преподавателей-руководителей практик по получению первичных профессиональных умений и навыков от кафедры философии и социологии.

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

Смольникова Л.В. Методические указания к практике по получению первичных профессиональных умений и навыков для студентов направления подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью. Томск: ТУСУР, 2016. 20 стр.

Оглавление

| | |
|---|----|
| Введение | 4 |
| Положение об организации и проведении практик студентов, обучающихся в ТУСУР (основные моменты) | 5 |
| Цели и задачи учебной (психолого-педагогической) практики | 10 |
| Программа учебной (психолого-педагогической) практики | 11 |
| Организационно-методический раздел | |
| Нормативно-правовое обеспечение учебной (психолого-педагогической) практики | |
| Содержание учебной (психолого-педагогической) практики | |
| Итоговый контроль | |
| Дневник студента по учебной (психолого-педагогической) практике | 15 |
| Краткая инструкция | |
| Общие сведения | |
| Производственная работа | |
| Индивидуальное задание | |
| Оценка производственной работы студента | |
| Заключение руководителя учебной (психолого-педагогической) практики от университета | |
| Структура и содержание отчета по учебной практике | 17 |
| Содержание отчета | |
| Структура отчета по учебной (психолого-педагогической) практике | |
| Примерная схема отзыва руководителя практики | |
| Форма титульного листа отчета по практике | |
| Список использованной литературы | 20 |

Введение

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная (психолого-педагогическая) практика) это один из важнейших этапов при формировании практических навыков бакалавра по направлению подготовки «Организация работы с молодежью» и представляет собой комплекс мероприятий, направленных на последовательное овладение студентами умениями и навыками профессиональной деятельности, систематизацию знаний. Учебная (психолого-педагогическая) практика организуется в рамках учебного процесса как его ведущее звено.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования для направления подготовки «Организация работы с молодежью» учебная (психолого-педагогическая) практика в период обучения должна организовываться с целью более углубленного изучения специальных дисциплин в государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах. Учебная (психолого-педагогическая) практика организуется на производственных объектах на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы. В случае отсутствия производственных объектов учебную (психолого-педагогическую) практику студентов организует вуз (факультет) на своей базе, оснащенной необходимыми современными техническими средствами.

Положение об организации и проведении практик студентов, обучающихся в Томском государственном университете систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР) (основные моменты)

(утверждено первым проректором - проректором по УР ТУСУРа от 20.11.2014 г.)

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, введенным приказом Минобрнауки России от 25.03.2003 г. № 1154;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО);
- Трудовым кодексом РФ;
- Уставом ТУСУР;
- Нормативными документами ТУСУР по организации учебного процесса.

1 Общие положения

1.2 Практика – вид основной учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3 Практика студентов ТУСУР является составной частью основных образовательных программ подготовки бакалавров. Практики, как вид учебных занятий, направлены на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.11 Непосредственно организацию и методическое обеспечение практик студентов всех форм обучения осуществляют выпускающие кафедры в лице заведующего кафедрой и назначенных им лиц, ответственных за проведение практик от кафедры.

1.13 Оценивание результатов практик производится на основе утвержденных на выпускающей кафедре критериев сформированности профессиональных компетенций.

2 Виды практик в ТУСУР

2.1 Основными видами практики студентов ТУСУР, обучающихся по основным образовательным программам подготовки бакалавров, являются: учебная практика и производственная, включая преддипломную, практика.

2.3 Учебная практика бакалавров может включать в себя один из этапов – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

3 Цели и задачи практик в ТУСУР

3.1 Цели и задачи, а также сроки проведения конкретного вида практики с учетом места прохождения практики определяются в соответствии с требованиями ФГОС ВО конкретного направления подготовки, основных образовательных программ подготовки бакалавров, рабочих учебных планов подготовки бакалавров, разработанных на кафедре и утвержденных в установленном порядке.

3.2 Цели учебной практики бакалавров:

- формирование профессиональной компетенции студентов через применение полученных теоретических знаний в решении конкретных производственных или научно-исследовательских задач;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, начиная с приобретения знаний о рабочих профессиях, формах и методах работы;
- приобретение профессиональных навыков и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по месту работы;
- воспитание исполнительской дисциплины;

- приобретение умения общения с коллегами по работе;
- приобретение умения самостоятельно решать задачи, возникающие в деятельности конкретного предприятия или организации;
- приобретение и закрепление психолого-педагогических знаний в области инженерной педагогики.

3.3 Задачи учебной практики бакалавров:

- приобретение и расширение профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО, основных образовательных программ подготовки бакалавров, рабочих учебных планов подготовки бакалавров;
- практическое освоение основ будущей профессии;
- практическое освоение форм и методов управленческой деятельности, производственной этики и культуры;
- приобретение навыков работы с документацией, анализа производственной информации;
- приобретение навыков работы с пакетами прикладных программ;
- ознакомление с организацией рабочих мест, с их техническим оснащением и с размещением технологического оборудования;
- ознакомление с технологическими процессами, аппаратами и методами управления ими;
- самостоятельное решение проблемы, сформулированной в индивидуальном задании;
- ознакомление с методами решения задач охраны окружающей среды и обеспечения безопасных условий работы;
- ознакомление с планированием и организацией финансовой деятельности предприятия или организации;
- освоение в практических условиях анализа экономических показателей производства;
- сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- формирование практических навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской, производственно-технологической, проектно-конструкторской или организационно-управленческой работы;
- проведение экспериментов по заданной тематике, обработка и анализ результатов;
- составление отчета по выполненному заданию;
- участие во внедрении результатов исследований и разработок;
- адаптация будущего специалиста к профессиональной среде.

3.5 Учебная практика бакалавров может проводиться в несколько этапов:

- ознакомительные экскурсии на предприятии, в организации и учреждении соответствующего профиля;
- получение первичных профессиональных умений через приобретение навыков практического решения проблем будущей профессии: в подразделениях университета, в языковых, компьютерных и учебных центрах профессионального образования и т.д.;
- получение представления о структуре и работе предприятия или учреждения;
- получение представления об организации производственных процессов предприятия;
- получение представления о требованиях к профессиональной компетенции специалистов предприятий, организаций и учреждений соответствующего профиля.

4 Организация практики студентов

4.1 Общие требования к организации практики определяются ФГОС ВО, основных образовательных программ подготовки бакалавров, рабочих учебных планов подготовки бакалавров. Организация практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4.2 В зависимости от способа организации практики делятся на выездные и стационарные.

4.3 Учебная практика проводится в структурных подразделениях университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях, осуществляющих деятельность,

соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в ООП.

4.4 Все виды практик, предусмотренных ФГОС ВО и основными образовательными программами, осуществляются на основе договоров между университетом и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми предприятия, организации и учреждения независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места для прохождения практик студентов университета, а также на основе договоров и/или соглашений о стратегическом партнерстве, при наличии оформленной со стороны предприятия заявки на прохождение практики. При необходимости студенту (группе студентов) выдается направление на практику.

4.6 На выпускающей кафедре оформляется приказ о прохождении практики студентами всех форм обучения.

4.10 Сроки проведения практик в соответствии с требованиями ФГОС ВО устанавливаются университетом с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей учебно-производственной базы университета и организаций и в соответствии с учебным графиком проведения учебных занятий ТУСУР.

4.11 Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующей выпускающей кафедры на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная практика.

4.13 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 (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК).

4.14 В период прохождения практики в качестве практикантов на рабочих местах на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

5 Отчетность и аттестация по практике

5.1 Каждый студент, при прохождении практики, обязан вести дневник. Дневник выдается студенту на кафедре перед началом практики.

5.4 По окончании практики студент предоставляет на кафедру полностью оформленный дневник и отчет по практике.

5.5 Аттестация по практике на кафедре должна проводиться перед комиссией, в виде защиты результатов практики. Состав комиссии определяется распоряжением по кафедре заведующего кафедрой.

5.6 Результаты аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

5.7 Оценка по практике в виде дифференцированного зачета приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию.

5.8 Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

5.9 Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность и в установленном порядке обязаны ее ликвидировать или подлежат отчислению из университета за академическую неуспеваемость.

6 Обязанности Администрации университета

6.6 Руководитель практики от выпускающей кафедры:

- проводит организационные мероприятия со студентами перед началом практики;
- формулирует индивидуальные задания каждому студенту на период практики;
- формирует комплекты учебно-методических материалов и выдает студентам;
- вручает направления на практику студентам для прохождения практики на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами в соответствии с рабочей программой; при прохождении практики студентом в соответствии с индивидуальным договором руководитель проводит консультации и отвечает на вопросы по телефону, по электронной почте или в режиме on-line;
- организует обучение студентов рабочим профессиям в период теоретического обучения до начала практики (при необходимости) и в приобретении профессиональных навыков в период прохождения практики;
- организует совместно с руководителем практики от предприятия экскурсии, лекции и другие учебные занятия, предусмотренные рабочей программой и договором с предприятием;
- руководит научно-исследовательской работой студентов, если это предусмотрено программой практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуального задания;
- контролирует выполнение условий договора с предприятием о создании нормальных условий труда и быта;
- контролирует выполнение студентами правил внутреннего распорядка предприятия;
- несет ответственность (совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации) за соблюдение студентами правил техники безопасности, если он командирован для непосредственного руководства практикой на предприятие, учреждение или организацию;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- проверяет содержание дневников и отчетов студентов на предмет соответствия требованиям рабочей программы практики, оценивает результаты практики;
- участвует в работе комиссии по защите практики студентами;
- составляет отчет о прохождении практики студентами группы с предложениями о повышении эффективности практики;
- организует конкурс по результатам прохождения практик.

7 Обязанности руководителя предприятия (организации, учреждения) и руководителя практики от предприятия

7.4 Руководитель практики от предприятия (организации, учреждения) обязан:

- предоставить в соответствии с календарным планом места для практики студентов университета;
- организовывать проведение практики студентов в соответствии с Положением и рабочей программой практики;
- определять согласованную с руководителем от кафедры программу лекций, инструктажа, экскурсий, в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;
- создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики и выполнения индивидуального задания;
- назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) предприятия;
- обеспечивать возможность использования студентами имеющейся на предприятии литературой и технической документацией;
- оказывать помощь в подборе материалов для выполнения индивидуального задания, курсового проектирования, научных исследований и выполнения выпускной квалификационной работы;
- обеспечивать контроль соблюдения студентами правил внутреннего распорядка и производственной дисциплины;
- проверять и визировать записи в дневнике студента;

- дать письменную характеристику студента, обеспечить заполнение соответствующих разделов дневника, проверить отчет по практике и оценить по 4 балльной системе прохождение практики.

8 Обязанности студента

- 8.1. Получить у руководителя практики от кафедры задание на практику, учебно-методические материалы и направление на практику.
- 8.2. Принять участие в организационном собрании студентов группы.
- 8.3. Приобрести проездной билет до места практики и своевременно прибыть на предприятие.
- 8.4. Иметь при себе паспорт. Иностранцы должны иметь документ, удостоверяющий личность.
- 8.5. Явиться в отдел подготовки кадров или в отдел кадров предприятия, предъявить приказ или направление на практику, трудовую книжку (при наличии), справку о форме допуска (по требованию), медицинскую справку (по требованию), паспорт для оформления приказа по предприятию о прохождении практики; отметить прибытие в командировочном удостоверении и получить пропуск.
- 8.6. Явиться к руководителю практики от предприятия, имея при себе рабочую программу практики, дневник, и получить указания о конкретном месте практики.
- 8.7. Пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда
- 8.8. Выполнить программу практики и индивидуальное задание.
- 8.9. Регулярно вести дневник и предъявлять его руководителю практики от предприятия для подтверждения и подписи;
- 8.10. Написать отчет по практике и предъявить руководителю практики от предприятия для проверки.
- 8.11. Отметить прибытие и убытие в направлении на практику (для лиц, проходящих выездную практику) и в дневнике (у руководителя практики от предприятия), сдать литературу, пропуск после завершения практики на предприятии.
- 8.12. На кафедре сдать полностью заполненный дневник с необходимыми подписями и печатями, направление на практику, проездные документы и отчет по практике руководителю практики от кафедры в течение двух недель с начала занятий в очередном семестре и в соответствии с графиком работы комиссии защитить практику.

Цели и задачи учебной (психолого-педагогической) практики

Цель практики – углубление знаний студентов о деятельности учреждений системы социально-педагогической и психолого-педагогической работы, приобретение и закрепление ими начальных навыков профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1. Соотнесение полученных знаний с целями, условиями и способами практической деятельности бакалавров по организации работы с молодежью.
2. Психологическая адаптация к практической работе.
3. Приобретение конкретных профессиональных навыков и умений.
4. Применение статистических и социологических методов для сбора и классификации информации.
5. Организация и планирование работы с молодыми людьми в молодежных сообществах по месту жительства, учебы, работы, отдыха, временного пребывания молодежи.
6. Участие в выявлении проблем в молодежной среде и выработке их организационного решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, досуга, быта и взаимодействие с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи.
7. Участие в социальных проектах по реализации молодежных программ.
8. Участие в регулировании конфликтов молодежи с внешней средой.
9. Участие в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде.

Ожидаемые результаты

После прохождения учебной (психолого-педагогической) практики студент должен

Знать:

- основные подходы к организации работы с молодежью как практической деятельности;
- квалификационные требования к профессионально-личностным качествам бакалавра по организации работы с молодежью;
- этически допустимые границы исследовательской деятельности в проблемном поле работы с молодежью;
- сущность общепедагогических методов и форм воспитания;
- особенности социально-педагогических технологий и механизмы их реализации, используемые в работе конкретного учреждения.

Уметь:

- ставить исследовательские задачи при изучении проблем работы с молодежью;
- раскрывать цели и функции работы с различными группами молодежи;
- анализировать проблемы молодежи;
- анализировать состояния профилактической и коррекционной деятельности данного учреждения;
- анализировать конкретную ситуацию и определять свою роль в решении задачи;
- проектировать социально-педагогическую деятельность;
- выстраивать взаимоотношения с молодежью в соответствии с профессионально-этическими нормами и правилами;
- анализировать результаты своей профессиональной деятельности.

Владеть:

- навыками планирования и организации рационального режима работы в ходе учебной (психолого-педагогической) практики;
- навыками наблюдения и интерпретации поведения молодых людей;
- навыками взаимодействия с коллегами для решения определенных задач;
- навыками предоставления результатов учебной (психолого-педагогической) практики в виде отчета, компьютерной презентации на отчетной конференции.

Программа учебной (психолого-педагогической) практики

1 Организационно-методический раздел

Практическая подготовка студентов в соответствии с ФГОС ВО включает в себя учебную (психолого-педагогическую) практику.

1.1. Учебная (психолого-педагогическая) практика является частью профессиональной подготовки бакалавра по направлению «Организация работы с молодежью» и предназначена для формирования у будущих бакалавров знаний, умений и навыков, необходимых для успешной профессиональной деятельности.

1.2. Цели и задачи, виды и сроки проведения учебной (психолого-педагогической) практики определяются в соответствии с ФГОС ВО для направления «Организация работы с молодежью» и учебным планом.

1.3. Подготовку и проведение учебной (психолого-педагогической) практики осуществляет кафедра философии и социологии (далее – кафедра).

1.4. Прохождение учебной (психолого-педагогической) практики обязательно для всех студентов, обучающихся по направлению «Организация работы с молодежью».

1.5. Текущий контроль над прохождением студентами практики осуществляет преподаватель-руководитель практики от кафедры, а также руководители и специалисты учреждений, на базе которых проводится учебная (психолого-педагогическая) практика.

1.6. По окончании учебной (психолого-педагогической) 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 учебной (психолого-педагогической) практике: дневник, отчёт, доклад, отзыв и характеристика с места прохождения практики.

1.8. **Обязанности студентов на учебной (психолого-педагогической) практике:**

- подчиняться внутреннему распорядку учреждения, организации, на базе которых проводится учебная (психолого-педагогическая) практика;
- соблюдать технику безопасности;
- выполнять все виды работ, которые соответствуют задачам учреждений, организаций, на базе которых проводится учебная (психолого-педагогическая) практика;
- выполнять задания, полученные на учебную (психолого-педагогическую) практику от кафедры;
- соблюдать нравственно-этические нормы работника по организации работы с молодежью, проявлять обязательность и исполнительность, доброжелательность и отзывчивость;
- ежедневно вести «Дневник по учебной (психолого-педагогической) практике»;
- по окончании учебной (психолого-педагогической) практики представить «Дневник практики» на кафедру.

2 Нормативно-правовое обеспечение учебной (психолого-педагогической) практики

Учебная (психолого-педагогическая) практика студентов, обучающихся по направлению «Организация работы с молодежью», проводится в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», требованиями ФГОС ВО и Положением об организации и проведении практик студентов.

2.1. Ответственность за прохождение студентами учебной (психолого-педагогической) практики несут сами практиканты, а также организаторы – руководители практики от кафедры и организации.

2.2. Непосредственное руководство прохождением учебной (психолого-педагогической) практики от вуза ведут преподаватели, назначенные приказом ректора по вузу.

3 Содержание учебной (психолого-педагогической) практики

3.1. Учебная (психолого-педагогическая) практика проводится на II курсе (4 семестр). Продолжительность практики – 4 недели.

3.2. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной (психолого-педагогической) 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 в неделю.

3.3. Примерный перечень типов учреждений и организаций как баз практики: социальные службы, муниципалитет, образовательные учреждения, детские и молодежные организации, учреждения культуры, социально-психологические центры, центры социальной защиты, досуговые центры (клубы), центры социальной реабилитации несовершеннолетних, центры помощи семье и детям, службы занятости населения.

3.4. **Задание на учебную (психолого-педагогическую) практику:**

| Задание | Виды деятельности | Форма отчётности |
|---|--|---|
| <i>Подготовительный этап</i> | | |
| Познакомиться с программой практики, распределением по объектам; с руководителем практики. | Участие в работе установочной конференции. | Заполнение дневника практики: – цель и задачи практики, – содержание заданий. |
| <i>Рабочий этап</i> | | |
| 1. Составить индивидуальный 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. |
| 2. 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. |
| 3. Познакомиться с категориями молодежи, которым оказывается социально-педагогическая, психолого-педагогическая помощь в данном учреждении, выявить их ведущие проблемы и потребности. | 1. Изучение документации, отражающую работу с молодежью и его проблемами. 2. Составление анкеты и проведение социологического исследования. | 1. Перечислить в дневнике категории молодежи, с которыми работает данное учреждение, назвать их ведущие проблемы и потребности. 2. Привести в дневнике вариант составленной анкеты, сделать выводы о результатах исследования. |
| 4. Изучить должностные обязанности педагога-психолога, специалиста по работе с молодежью (если он есть в штате), его план работы. В случае отсутствия такого специалиста | Беседа с педагогом-психологом, специалистом по работе с молодежью, ознакомление с документацией, регламентирующей его деятельность в учреждении, проанализировать квалификационную характеристику специалиста и сопоставить её со спецификой данного учреждения. | 1. Зафиксировать в дневнике общие сведения об особенностях работы педагога-психолога, специалиста по работе с молодежью в данном учреждении. |

| | | |
|--|--|---|
| самостоятельно разработать его должностные обязанности и план работы. | | 2. Оформить свой проект должностных обязанностей специалиста в данном учреждении. |
| 5. Знакомство с приемами диагностики, анализа нежелательной ситуации, в которую попал молодой человек. | 1. Присутствие на встрече с молодым человеком. 2. Провести диагностическое исследование и выявить причины возникновения социальных, психологических, эмоциональных нарушений. | Представить формализованный протокол диагностического исследования. |
| 6. Изучить особенности профилактической деятельности данного учреждения. | 1. Определить основных субъектов, осуществляющих психолого-педагогическую поддержку. 2. Выделить основные методы и формы психологической поддержки молодежи. 3. Определить содержание психолого-педагогической профилактики в отношении данной категории молодежи. | 1. Оценить способы и формы профилактической деятельности данного учреждения. 2. Определить область применения технологий психолого-педагогической профилактики. 3. Выделить критерии эффективности психолого-педагогической профилактики и методы её измерения. |
| 7. Изучить особенности организации психолого-педагогической поддержки 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. |
| 8. Изучить особенности профессионально-этического взаимодействия специалиста с молодежью. | Наблюдая за взаимоотношением педагога-психолога (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 педагога-психолога с разными категориями молодежи. 2. Сформулировать основные профессиональные этические правила. |
| Задание по выбору: Изучить особенности (возможного) нравственного | Выделить и проанализировать этапы развития (возможного) конфликта и средства его разрешения. | 1. Представить в дневнике краткую характеристику (возможной) |

| | | |
|---|--|---|
| конфликта, возникшего в отношениях педагога-психолога и молодых людей. | | конфликтной ситуации. 2. Перечислить и охарактеризовать основные способы разрешения нравственного конфликта. |
| Итоговый этап. | | |
| 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 учебной (психолого-педагогической) практики студент получает «Дневник студента по практике», который заполняется в соответствии с образовательным стандартом вуза ОС ТУСУР:

- 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 клиентами, помощь им, их «психологические портреты». Не допускается вносить в отчётные документы или распространять иным способом сведения о частной жизни клиентов: фамилии, адреса, копии личных документов и т.п.
- текст необходимо вычитать, дабы исключить грамматические ошибки.

4.2. «Отчёт студента о выполнении задания на учебной (психолого-педагогической) практике», выполненный по материалам Учреждения, оформляется так же в соответствии с ОС ТУСУР. В отчёте ежедневные записи дневника не повторяются, а даются обобщающие сведения: где и когда проводилась учебная (психолого-педагогическая) 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 учебной (психолого-педагогической) практики и выставляет оценку. Роспись заверяется печатью Учреждения.

4.4. Дневник сдаётся на кафедру в трёхдневный срок после окончания учебной (психолого-педагогической) практики, а студентами, проходившими практику на выезде, – в течение трёх дней по приезду в Томск.

4.5. Дифференцированный зачёт. Руководитель учебной (психолого-педагогической) 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 учебной (психолого-педагогической) практике

Краткая инструкция

1. В процессе учебной (психолого-педагогической) 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 учебной (психолого-педагогической) 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 учебную (психолого-педагогическую) практику _____

2. Приступил к работе _____

3. Сдал индивидуальное задание и отчет по практике _____

Подпись руководителя
практики от предприятия _____

7. Заключение руководителя учебной (психолого-педагогической) практики от университета

Оценка за практику: _____

Подпись руководителя _____
« _____ » _____ 20__ г.

Структура и содержание отчета по учебной практике

1. Форма и вид отчетности студента по учебной практике (дневник, отчет и т.д.) определяется с учетом требований ФГОС ВО и основной образовательной программы направления подготовки.
2. Разделы отчета согласовываются с руководителем практики от кафедры и располагаются в следующей последовательности:
 - 1) Титульный лист.
 - 2) Задание на практику. Кроме задания, сформулированного в рабочей программе, студенту должно быть выдано индивидуальное задание, заключающееся в решении конкретной проблемы в период практики.
 - 3) Реферат.
 - 4) Содержание.
 - 5) Введение (приводятся сведения о предприятии, его структуре, профиле деятельности, виде продукции или решаемых задачах).
 - 6) Основная часть отчета (приводятся результаты практики в соответствии с программой и приобретенные общекультурные и профессиональные компетенции и т.д.).
 - 7) Результаты выполнения индивидуального задания.
 - 8) Заключение.
 - 9) Список использованной литературы и других источников информации.
 - 10) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.д.).
3. Реферат, содержание (оглавление), список использованных источников и приложения оформляются в соответствии с требованиями стандартов ОС ТУСУР 02-2013.
4. Отчет по учебной (психолого-педагогической) практике утверждается руководителем практики от организации. Характеристика и титульный лист отчета скрепляются печатью организации.
5. Отчет предоставляется вместе с отзывом руководителя практики от организации и «Дневником по учебной (психолого-педагогической) практике», подписанным руководителем от организации, свидетельствующем о полноте ее прохождения.

Примерная схема отзыва руководителя практики

1. Наименование учреждения.
2. Ф.И.О. студента.
3. Сроки прохождения учебной (психолого-педагогической) 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 учебной (психолого-педагогической) 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 учебную (психолого-педагогическую) практику.
14. Ваши предложения по улучшению организации учебной (психолого-педагогической) практики.

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

Форма титульного листа отчета по практике

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

**ОТЧЕТ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ**

учебной практики
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Студент гр. 625

_____ И.И. Иванова

_____ дата

Руководитель
(должность)

_____ А.А. Андреева

_____ дата

_____ оценка

Томск 201__

Итоговая аттестация

Вся отчетная документация сдается в течение первой недели после окончания учебной (психолого-педагогической) практики для проверки групповому руководителю.

Затем по итогам учебной (психолого-педагогической) 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 учебной (психолого-педагогической) практики на кафедру.

Оценка за прохождение учебной (психолого-педагогической) практики выставляется на основании отчета студента, его выступления на заключительной конференции и характеристики с места прохождения практики.

Список использованной литературы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». [Электронный ресурс]. URL: http://www.tusur.ru/ru/education/documents/federal/fz_273_rtf
2. О порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования. Приказ Минобрнауки РФ от 25.03.2003 г. №1154 [Электронный ресурс]. URL: <http://www.tusur.ru/ru/education/documents/federal/typical/07.rtf>
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) [Электронный ресурс]. URL: <http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&byPara=1&sub=6963504>
4. УСТАВ Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники», действующая редакция. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/basic/2.1.pdf>
5. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления. Приказ ректора от 03.12.2013 г. №14103 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/gum_02-2013_new.pdf
6. Положение «Об организации и проведении практик студентов, обучающихся в ТУСУРе». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.tusur.ru/ru/education/documents/inside/#8>