

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

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

**Кафедра философии и социологии**

**Л.В. Смольникова**

**Методические указания**

**К УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ  
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Для студентов направления подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью**

**2018**

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, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности для студентов направления подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью. Томск: ТУСУР, 2018. 19 с.

## Оглавление

Введение	4
Положение об организации и проведении практик студентов, обучающихся в ТУСУР (основные моменты)	5
Цели и задачи учебной практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков	10
Программа учебной практики	12
Организационно-методический раздел	
Нормативно-правовое обеспечение учебной практики	
Содержание учебной практики	
Итоговый контроль	
Дневник студента по учебной практике	14
Краткая инструкция	
Общие сведения	
Производственная работа	
Индивидуальное задание	
Оценка производственной работы студента	
Заключение руководителя учебной практики от университета	
Отчет по учебной практике	17
Содержание отчета	
Структура отчета по учебной практике	
Форма титульного листа отчета по практике	
Список использованной литературы	19

## Введение

Учебная практика: по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности это один из важнейших этапов при формировании практических навыков бакалавров по направлению подготовки «Организация работы с молодежью» и представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение и последовательное овладение студентами умениями и навыками профессиональной деятельности, систематизации каждым студентом полученных знаний. Учебная практика организуется в рамках учебного процесса как его ведущее звено.

Учебная практика способствует ранней социальной ориентации будущих бакалавров. Студенты получают информацию о различных направлениях работы с молодежью, об организационных структурах социальной сферы горизонтального и вертикального уровней. При прохождении учебной практики студенты впервые сталкиваются с реальными жизненными ситуациями и формами их разрешения. Поэтому очень важно, чтобы на этом этапе практики они смогли познакомиться с максимально широким спектром направлений работы с молодежью, различными учреждениями, органами управления, клиентами и потребителями услуг специалистов по организации работы с молодежью, социальных служб, их потребностями, методиками и технологиями их работы.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования для направления «Организация работы с молодежью» учебная 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 практика организуется на производственных объектах на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы. В случае отсутствия производственных объектов учебную 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. Иметь при себе паспорт. Иностранцы должны иметь документ, удостоверяющий личность.
- 8.4. Пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда.
- 8.5. Выполнить программу практики и индивидуальное задание.
- 8.6. Регулярно вести дневник и предъявлять его руководителю практики от предприятия для подтверждения и подписи;
- 8.7. Написать отчет по практике и предъявить руководителю практики от предприятия для проверки.
- 8.8. 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 практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности**

**Целью** освоения учебной практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков является закрепление и расширение теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин ООП, приобретение первоначальных практических навыков профессиональной деятельности в системе государственного и муниципального управления.

### **Задачи практики:**

- 1) Психологическая адаптация к избранной профессии.
- 2) Расширение представлений о будущей профессиональной деятельности через знакомство со структурой, целями и задачами, основными направлениями деятельности и опытом работы учреждений.
- 3) Развитие мировоззрения будущих бакалавров по работе с молодежью.
- 4) Повышение информационно-коммуникативного уровня студентов путем апробации навыков вербального и невербального общения со специалистами по работе с молодежью и иными специалистами, выполняющими функции данной работы.
- 5) Приобретение навыков и умений сбора, обработки, интерпретации информации по молодежной проблематике.
- 6) Приобретение навыков и умений ведения документации.
- 7) Подготовка к изучению последующих дисциплин и прохождению производственной практики.

### **Ожидаемые результаты:**

После прохождения учебной практики студенты I курса должны **знать:**

- типологию учреждений современной системы организации работы с молодежью;
- основные направления деятельности учреждений, структур по организации работы с молодежью;
- законодательные и нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность социальных служб, учреждений по организации работы с молодежью и специалистов названных учреждений;
- функциональные обязанности и нравственно-этические нормы деятельности специалистов, учреждений, организаций;
- основные подходы к организации работы с молодежью как практической деятельности;
- квалификационные требования к профессионально-личностным качествам бакалавров по организации работы с молодежью;
- этически допустимые границы исследовательской деятельности в проблемном поле работы с молодежью.

### **уметь:**

- работать с законодательными, нормативно-правовыми документами, научной и методической литературой;
- устанавливать и поддерживать профессиональные отношения со специалистами и руководителями учреждений (организаций);
- наблюдать, анализировать и фиксировать содержание и особенности деятельности специалистов;
- раскрывать цели и функции работы с различными группами молодежи в конкретной службе;
- использовать методы анализа нормативных документов и документов текущего архива службы для описания ее деятельности.

### **владеть:**

- навыками планирования и организации рационального режима работы в ходе учебной практики;

- навыками предоставления результатов учебной практики в виде отчета, компьютерной презентации на отчетной конференции.

# **Программа учебной практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности**

## **1. Организационно-методический раздел**

Практическая подготовка студентов в соответствии с ФГОС ВО включает в себя учебную практику: по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности (учебная (ознакомительная) практика).

1.1. Учебная (ознакомительная) практика является частью профессиональной подготовки бакалавров по организации работы с молодежью и предназначена для формирования знаний, умений и навыков, необходимых для успешной профессиональной деятельности.

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

1.3. Подготовка и проведение практики осуществляет кафедра философии и социологии.

1.4. Прохождение учебной (ознакомительной) 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 (ознакомительная) практика.

1.6. По окончании учебной (ознакомительной) 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 (ознакомительной) практике: дневник, отчёт, доклад на итоговой научно-практической конференции.

### **1.8 Обязанности студентов на учебной практике:**

- подчиняться внутреннему распорядку учреждения, организации, на базе которых проводится учебная (ознакомительная) практика;
- соблюдать технику безопасности;
- выполнять все виды работ, которые соответствуют задачам учреждений, организаций, на базе которых проводится учебная (ознакомительная) практика;
- выполнять задания, полученные на учебную (ознакомительную) практику от кафедры;
- соблюдать нравственно-этические нормы работника по организации работы с молодежью, проявлять обязательность и исполнительность, доброжелательность и отзывчивость;
- проявлять активность и стремление к наиболее глубокому изучению содержания деятельности учреждения;
- вести ежедневные записи в дневнике студента по учебной (ознакомительной) практике о полученных новых знаниях и выполненной работе, отмечать свои впечатления;
- по окончании учебной (ознакомительной) практики представить «Дневник практики» на кафедру.

## **2. Нормативно-правовое обеспечение учебной практики**

Учебная (ознакомительная) 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.

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

### 3. Содержание учебной практики

3.1 Учебная практика проводится на I курсе (2 семестр). Продолжительность практики – 2 недели.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной (ознакомительной) 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.

3.2 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; учреждения по молодежной политике и спорту; центры социальной и психологической реабилитации несовершеннолетних; центры помощи семье и детям; детские дома, интернаты, приюты; образовательные учреждения; специализированные школы; центры планирования карьеры молодежи; центры дополнительного образования детей и молодежи; учреждения государственной службы занятости населения; центры медицинской профилактики; волонтерские центры.

#### 3.3 Примерное задание на практику:

- Составить целостное представление о системе организации работы с молодежью в регионе, ее особенностях, возможностях в удовлетворении потребностей разных целевых групп и отдельных категорий молодежи.
- Ознакомиться с основными типами учреждений по организации работы с молодежью, их особенностями, направлениями их деятельности, целями, задачами, структурой, кадрами, потребителями услуг.
- Принять творческое участие под руководством специалистов в работе с молодежью, в подготовке и проведении мероприятий, проводимых учреждением.
- Получить представление об основных социально-педагогических проблемах детских и молодежных сообществ, образовательных учреждений, внеучебных, досуговых центров, муниципальных образований г. Томска, региона, возможностях и способах их решения, места и роли системы организации работы с молодежью в решении этих проблем.
- Предварительно определить основное направление будущей профессиональной деятельности.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной документации.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на учебной практике являются:

1. Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит учебную практику студент.
2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.
3. Информация рекомендованных Интернет - ресурсов.

Учебно-методические рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу:

В рамках сбора информации необходимо использовать не только бумажные носители информации, но и передовые информационные технологии – компьютерную технику, электронные базы данных, Интернет. При использовании интернет-ресурсов студентам следует учитывать следующие рекомендации:

- необходимо критически относиться к информации;
- следует научиться обрабатывать большие объемы информации, представленные в источниках, уметь видеть сильные и слабые стороны, выделять из представленного материала наиболее существенную часть.

Учебно-методические рекомендации по выполнению задания по практике

В процессе выполнения заданий по практике студенты должны проявлять активность, творческую инициативу, высокую степень ответственности. Успешность выполнения задания зависит от умения выбрать наиболее результативные методы работы. К ним относятся общие методы, такие как:

- наблюдение, как активный познавательный процесс;
- сравнение, как способ установления сходства и различия предметов и явлений.

#### **4 Итоговый контроль**

4.1 Перед началом учебной 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, помочь 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 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 практика, какие задания выполнял практикант и что он в итоге получил для своей будущей профессиональной деятельности.

4.3 Дневник сдаётся на кафедру в трёхдневный срок после окончания учебной (ознакомительной) практики.

4.4 Дифференцированный зачёт: руководитель 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.

##### *Критерии оценки результатов практик*

Оценка «отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творчество, ответственность, общую и профессиональную культуру.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые теоретические знания, практические умения.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски в процессе про практики либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника.

# Дневник студента по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности

## Краткая инструкция

1. В процессе учебной 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

Заклучение о работе студента за период учебной практики (навыки, активность, дисциплина, участие в производственных мероприятиях)

Поощрения и взыскания (по приказам)

Оценка за практику: \_\_\_\_\_  
Подпись администрации предприятия \_\_\_\_\_

**6. Даты**

1. Прибыл на учебную практику \_\_\_\_\_
2. Приступил к работе \_\_\_\_\_
3. Сдал индивидуальное задание и отчет по практике \_\_\_\_\_

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

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

---

---

---

---

---

---

Оценка за практику: \_\_\_\_\_

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

## **Отчет по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности**

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

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

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

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

### **Структура отчета по учебной практике:**

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.

Разделы отчета согласовываются с руководителем практики от кафедры и располагаются в следующей последовательности:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (приводятся сведения о предприятии, его структуре, профиле деятельности, виде продукции или решаемых задачах).
4. Основная часть отчета (приводятся результаты практики в соответствии с программой и приобретенные общекультурные и профессиональные компетенции и т.д.).
5. Результаты выполнения индивидуального задания.
6. Заключение.
7. Список использованной литературы и других источников информации.
8. Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.д.).

По итогам 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 (ознакомительной) практики на кафедру.

Оценка за прохождение учебной практики выставляется на основании отчета студента, его выступления на заключительной конференции.

Форма титульного листа отчета по практике

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)

Кафедра философии и социологии

**ОТЧЕТ**  
**ПО РЕЗУЛЬТАТАМ**

учебной практики: по получению первичных профессиональных умений  
и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской  
деятельности

Студент гр. 62\_

\_\_\_\_\_ И.И. Иванова

\_\_\_\_\_ дата

Руководитель  
доцент кафедры ФС,  
канд. психол. наук

\_\_\_\_\_ Л.В. Смольникова

\_\_\_\_\_ оценка

\_\_\_\_\_ дата

Томск 201\_\_

## Список использованной литературы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». [Электронный ресурс]. URL: <https://regulations.tusur.ru/documents/199> (дата обращения 02.03.18).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) [Электронный ресурс]. URL: <http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&byPara=1&sub=6963504> (дата обращения 02.03.18).
3. УСТАВ Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники», действующая редакция. [Электронный ресурс]. URL: <https://regulations.tusur.ru/documents/1> (дата обращения 02.03.18).
4. 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: <https://regulations.tusur.ru/documents/71> (дата обращения 02.03.18).
5. Положение «Об организации и проведении практик студентов, обучающихся в ТУСУРе». [Электронный ресурс]. URL: <https://regulations.tusur.ru/documents/41> (дата обращения 02.03.18).