

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 08.12.2022 13:35:23
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf278100e2330a2a17c36700c8

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра философии и социологии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О. Г. Локтионова

« 18 » 12



**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
ПРАКТИКА**
**Методические рекомендации по
практике для студентов направления подготовки
39.04.01 Социология**

Курск 2022

УДК 314

Составитель: Б.Б. Подгорный

Рецензент
к.соц.н., доцент Е.Г. Каменский

Производственная проектно-технологическая практика:
методические рекомендации по практике для студентов направления
подготовки 39.04.01 Социология / Курск. Юго-Зап. гос. ун-т; сост.:
Б. Б. Подгорный. – Курск, 2017. – 24 с. – Библиогр.: с. 15.

В методических рекомендациях даны краткие пояснения к прохождению производственной проектно-технологической практики в соответствии с учебным планом направления подготовки 39.04.01 Социология. Методические указания соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для направления подготовки 39.04.01 Социология.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать *Н.С.* . Формат 60 x 84 1/16.
Усл. печ. л. Уч.-изд. л. Тираж экз. Заказ *108* . Бесплатно.
Юго-Западный государственный университет.
305040 Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи производственной проектно-технологической практики	4
2. Общие требования к организации производственной проектно-технологической практики	4
3. Порядок организации производственной проектно-технологической практики	8
4. Формы отчетности	11
5. Оформление структурных элементов отчета.....	13
6. Материальное обеспечение практики	14
7. Литература.....	16
Приложение А. Дневник практики.....	17
Приложение Б. Титульный лист отчета	25

1. Цели и задачи производственной проектно-технологической практики.

В соответствии с учебным планом направления подготовки 39.04.01 «Социология» каждому студенту, обучающемуся по данному направлению, необходимо пройти производственную проектно-технологическую практику, сдать и защитить отчет.

1.1. Целью производственной проектно-технологической практики является обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников на основе закрепления и углубления теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности, формирование профессиональной компетентности в применении теоретических основ социологической науки в прикладных исследовательских вопросах.

1.2. Задачи практики:

- Закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения в отношении социальной стратификации, государственной статистики, социологических методов проведения полевого исследования и анализа полученных данных.
- Получение компетенций самостоятельной работы по сбору и обработке социологической информации основных типов (документы, опросы, наблюдение).
- Приобретение опыта коллективной работы в проекте и решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений.
- Совершенствование практических навыков работы по избранному профессиональному направлению.
- Приобретение навыков социальной коммуникации и профессионального видения социальной реальности.

2. Общие требования к организации производственной проектно-технологической практики:

2.1 Объем производственной проектно-технологической практики и ее содержание определяются ОП ВО в соответствии с ФГОС ВО, учебным планом и программой практики.

2.2 При отсутствии программы практики проведение практики не допускается. Дополнительно к программе практики кафедрой могут разрабатываться методические указания или инструкции по прохождению практики.

2.3 Сроки проведения практики определяются календарным учебным графиком. При необходимости (отказ предприятия в приеме на практику; невозможность прохождения практики студентом из-за болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.) сроки проведения практики могут быть изменены приказом ректора Университета на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с деканом факультета. Проект приказа вносит заведующий кафедрой.

2.4 Практики проводятся в следующих формах:

– непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывно периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО;

– дискретно:

по видам практик – путем выделенные в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

При проведении практики в течение семестра график ее проведения разрабатывается кафедрой, согласовывается с деканом факультета, учебным отделом Университета и утверждается проректором по учебной работе.

2.5 Производственная проектно-технологическая практика осуществляются на основе договора между Университетом и организацией (предприятием, учреждением), осуществляющей деятельность соответствующего профиля, содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, в соответствии с которыми указанные организации (предприятия, учреждения), независимо от их организационно-правовых форм, предоставляют места для прохождения производственной проектно-технологической практики студентов Университета. В договоре Университет и организация оговаривают вопросы, касающиеся проведения производственной проектно-

технологической практики. Договор должен предусматривать назначение двух руководителей: от организации (предприятия, учреждения) (как правило, одного из ведущих специалистов) и от Университета. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами. Любые изменения к договору, в случае необходимости, оформляются в письменном виде и подписываются обеими сторонами.

2.6 Направление студентов на производственную проектно-технологическую практику за пределы г. Курска по их инициативе осуществляется на основании личного заявления студента, согласованного с заведующим кафедрой и деканом факультета. В заявлении указывается место прохождения практики и осведомленность студента о возможностях материального обеспечения практики Университетом.

2.7 При наличии на предприятиях, в учреждениях и организациях вакантных должностей студенты при их согласии могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается заключение со студентом, проходящим практику, гражданско-правового договора (договора подряда или оказания услуг) без его зачисления в штат предприятия, учреждения или организации.

2.8 С момента зачисления студентов приказом по организации (предприятию, учреждению) в период производственной проектно-технологической практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации (предприятии, учреждении), с которыми студенты должны быть ознакомлены руководителем практики от предприятия в установленном организацией порядке.

Обучающиеся в период прохождения производственной проектно-технологической практики:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.9 Несчастные случаи, произошедшие со студентами, проходящими практику на предприятии, в учреждении или организации,

расследуются и учитываются в соответствии со статьёй 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10 Студенты, заключившие контракт с будущими работодателями в рамках целевой контрактной подготовки, технологическую практику проходят в организациях (предприятиях, учреждениях) работодателей, если их профиль соответствует программе практики, или по согласованию с ними в других организациях (предприятиях, учреждениях).

2.11 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

2.12 Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующие лицензии и допуски к выполнению работ. В этом случае деканат факультета готовит проект приказа о направлении студентов на практику, содержащий назначение по представлению заведующего кафедрой руководителя практики от Университета, в обязанности которого входит проведение инструктажа по технике безопасности и дальнейшее руководство специализированным сезонным или студенческим отрядами. Проект приказа должен быть согласован с проректором по учебной работе, деканом факультета, специалистом по учебно-методической работе учебного отдела, юрисконсультom.

2.13 При прохождении производственной проектно-технологической практики, в том числе в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, студент обязан:

- до отъезда на практику пройти собеседование с руководителем практики от Университета (кафедры) и инструктаж по технике безопасности;
- строго соблюдать установленные сроки практики;
- в период прохождения практики изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка организации (предприятия, учреждения);

– вести дневник по форме Приложения А, выполнить программу практики и задания руководителя практики от Университета (кафедры) и руководителя практики от организации (предприятия, учреждения), указанные в дневнике;

– выполнить и защитить на кафедре отчет по практике.

2.14 Оценки по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов, в том числе при назначении академической стипендии. Если сдача отчетов по практике проводится после экзаменационной сессии, то оценка за практику относится к результатам следующей экзаменационной сессии.

2.15 Студенты, не прошедшие производственную проектно-технологическую практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора Университета направляются на практику повторно по индивидуальному плану, как правило, в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

2.16 Студенты, не прошедшие или не выполнившие программу производственной проектно-технологической практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от руководства базы практики, неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, которую они должны ликвидировать в установленные деканом факультета сроки.

3. Порядок организации производственной проектно-технологической практики.

Производственная проектно-технологическая практика осуществляется в 6 семестре и включает следующие этапы:

3.1. Первый (организационный) этап.

На первом этапе (организационном) осуществляется подготовка к практике. Перед практикой все студенты должны:

- самостоятельно ознакомиться с рабочей программой практики;

- пройти вводный инструктаж на кафедре (проводит руководитель практики от университета): цель и задачи практики; порядок прохождения практики; требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности с обязательным оформлением в журнале регистрации проведения группового вводного инструкта-

жа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

- присутствовать на производственном собрании, которое проводит руководитель практики от университета;

- получить и оформить необходимые документы: направление на практику, дневник установленного образца (приложение А) и индивидуальное задание руководителя практики от университета.

3.2. Второй (начальный) этап (в структурном подразделении университета или профильной организации).

- По прибытии к месту практики студенты информируют руководителей практики от университета о своем прибытии на практику и в дальнейшем о возникших сложностях и недоразумениях, если таковые будут иметь место.

- в профильной организации в соответствии с договором (приложение Б) назначается руководитель практики от организации из числа квалифицированных специалистов.

- Руководитель практики от университета уточняет с руководителем практики от организации рабочее место студента, рабочую программу практики, индивидуальное задание и рабочий график (план) практики.

- Со студентами, прибывшими на практику, представителем профильной организации непосредственно на рабочем месте с обязательной регистрацией в соответствующем журнале и дневнике практики проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Третий (производственный) этап (работа на предприятии, в учреждении)

- На третьем (производственном) этапе осуществляется практическая подготовка обучающихся: обучающиеся выполняют виды работ (отдельные элементы работ), связанные с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием, непосредственно в структурном подразделении университета или на рабочем месте в профильной организации (в цехе, лаборатории, отделе и т.п.).

- Обучающиеся, включая находящиеся на рабочих местах, стажеров и дублеров, собирают и обрабатывают материал к отчету, ведут дневник практики, пишут разделы отчета, посредством экс-

курсии знакомятся со структурными подразделениями профильной организации.

- Деятельность обучающихся на третьем этапе проходит под наблюдением руководителей практики от организации и университета, к которым студенты обращаются по всем вопросам практики.

3.4. Четвертый (завершающий) этап.

На четвертом (завершающем) этапе практики в структурном подразделении университета или профильной организации в течение 2-3 последних рабочих дней обучающемуся необходимо:

- завершить оформление отчета, сдать его на проверку руководителю практики от организации, который на титульном листе выставляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»);

- оформить характеристику (если предусмотрено рабочей программой практики);

- сдать взятые в профильной организации материальные ценности.

3.5. Пятый этап (итоговый) этап.

3.5.1. Проведение промежуточной аттестации по практике. Результаты обучения по практике оцениваются на промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике - зачет с оценкой. Промежуточная аттестация по практике проводится в университете или профильной организации в последний рабочий день практики комиссией, состав которой утверждается заведующим кафедрой.

3.5.2. Промежуточная аттестация по практике включает:

- защиту обучающимся отчета о практике;

- собеседование о содержании практики (видах работ (отдельных элементах работ), связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных обучающимся в период прохождения практики) и отчета о практике;

- изучение комиссией представленных обучающимся документов: дневника практики, отчета о практике;

-определение оценки по практике.

3.5.3. Возможно проведение промежуточной аттестации по практике в виде конференции с публичной защитой обучающимися отчетов о практике. В указанном случае конференция проводится также в последний рабочий день практики.

3.5.4. Студентам, прошедшим практику в других образовательных организациях или имеющим стаж практической работы по профилю соответствующей ОПОП ВО, по решению кафедры на основе аттестации может быть зачтена производственная проектно-технологическая практика.

4. Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении технологической практики:

4.1. Дневник практики – приложение А или

https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php

4.2. Отчет о практике.

Структура отчета по производственной проектно-технологической практике содержит структурные элементы, располагаемые в отчете в приведенной последовательности:

4.2.1. Титульный лист.

4.2.2. Реферат. Реферат содержит количественную характеристику отчета (число страниц, рисунков, таблиц, количество использованных источников, приложений и т.п.) и краткую текстовую часть.

4.2.3. Содержание.

4.2.4. Введение. Сведения о профильной организации, на котором проходила практика: административное положение, структура профильной организации, взаимодействие её отдельных частей, профиль деятельности, решаемые задачи.

4.2.5. Основная часть отчета

Структура основной части отчета включает в себя три элемента: программу социологического исследования, в котором принимал участие практикант, аналитическую записку по результатам такого социологического исследования, отчет о выполнении индивидуального задания.

4.2.5.1. Программа социологического исследования – нормативный документ, в соответствии с которым проводилось социологическое исследование при участии студентов во время прохождения технологической практики. Программа социологического исследования оформляется по согласованию с руководителем практики от организации в свободной форме согласно общепринятым стандартам проведения эмпирических исследований в социологии, а ее внутренняя структура обуславливается конкретными целями и

задачами исследования.

Рекомендованной структурой программы социологического исследования является следующая:

- Актуальность исследования.
- Объект и предмет исследования
- Цель и задачи исследования
- Гипотеза исследования
- Операционализация понятий
- Методы исследования
- План реализации программы исследования.

4.2.5.2. Аналитическая записка по результатам социологического исследования. Аналитическая записка должна содержать основную социологическую информацию, полученную в ходе проведения исследования и может включать в себя таблицы данных, их анализ, графики, диаграммы и иное наглядное аналитическое представление результатов исследования. Основным требованием к данному элементу работы является наличие в нем краткого анализа эмпирической информации, полученной в ходе прохождения производственной практики.

4.2.5.3. Сведения о производственных и организационных технологиях, применяемых в деятельности организации:

- рекламные технологии, используемые организацией;
- система взаимоотношений в трудовом коллективе;
- модель руководства;
- процедура приема на работу штатных и нештатных сотрудников;
- подготовка сотрудников, выполняющих полевые работы;
- обработка информации;
- сохранность информации;
- технология контроля за выполнением полевых работ;
- система безопасности;
- работа и особенности отношений с Заказчиками.

4.2.5.4. Отчет о выполнении индивидуального задания - в произвольной форме, в зависимости от задания.

4.2.6. Заключение. Изложение результатов выполнения практики в виде кратких, но принципиально необходимых доказательств, обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и выводов.

4.2.7. Список использованной литературы и источников.

4.2.8. Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.)

В зависимости от особенностей практики по указанию руководителя практики отчет составляется индивидуально каждым студентом или группой студентов.

5. Оформление структурных элементов отчета.

5.1. Отчет по производственной проектно-технологической практике предоставляется на кафедру в машинописном виде, каждый раздел которого, имея собственное название, начинается с нового листа. Текст представляется на бумаге стандартного формата А4 и размещается с одной стороны листа. Страницы представляют собой книжную ориентацию со следующими полями: левое – 30 мм., правое – 15 мм., верхнее – 20 мм., нижнее 20 мм. Шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5. Выравнивание по ширине, отступ слева в первой строке абзаца одинаковый по всему тексту – 1,25 – 1,5.

5.2. Страницы отчета нумеруются по порядку, начиная с титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литерных добавлений. На титульном листе номер не ставится, но учитывается, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д., положение номера страницы вверху, выравнивание по центру.

5.3. Заголовки всех структурных элементов отчета выполняются в соответствии с требованиями к тексту основного содержания работы и выделяются полужирным шрифтом. Переносы в заголовках не допускаются. Точки в конце заголовков не ставятся.

5.4. Заголовки основных разделов отчета нумеруются арабскими цифрами начиная с 1 сквозной нумерацией до конца документа.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

– ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

– ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

– ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.
- СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению».

6. Материальное обеспечение практики

6.1. В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

6.2. Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми университетом с организациями различных организационно-правовых форм.

6.3. На обучающихся, принятых в профильные организации на должности, распространяется ТК РФ, и они подлежат государственному страхованию наравне со всеми работниками.

6.4. При проведении выездных практик оплата обучающимся и руководителям практики от университета (проезд к месту практики и обратно, проживание, суточные) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при наличии соответствующих средств в университете. При этом кафедрой (руководителем практики от университета или ответственным

ным за практику на кафедре) составляется смета расходов по проведению практики, включающая проезд к месту практики и обратно, проживание, суточные), согласовывается с начальником центра карьеры и проректором по учебной работе и утверждается ректором университета (или иным уполномоченным им должностным лицом).

Литература

1. Социология : [Текст] : учебник для бакалавров / отв. ред. В. А. Глазырин. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 400 с.
2. Климантова Г. И. Методология и методы социологического исследования. Учебник для бакалавров [Текст] / Г. И. Климантова, Е. Черняк, А. Щегорцов. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 256 с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221289>
3. Штомпка П. Социология. Анализ современного общества :[Текст] = Socjologia. Analiza spoleczenstwa: [учебник] / Петр Штомпка; пер. с пол. С. М. Червонной. - М.: Логос, 2010. - 664 с.
4. Прикладные социологические исследования [Текст] - Омск: Омский государственный университет, 2013. - 68 с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237524>
5. Тавокин Е. П. Основы методики социологического исследования [Текст]: учебное пособие / Е. П. Тавокин. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 239 с.
6. Батыгин Г. С. Лекции по методологии социологических исследований [Текст] : учебник для студ. вуз. / Г. С. Батыгин. - М.: Аспект Пресс, 1995. - 286 с.
7. Подгорный Б.Б. Социология: схемы, комментарии, самоконтроль [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие / Б. Б. Подгорный; Юго-Зап. гос. ун-т.– Электрон. текстовые дан. (15 Мб).– Курск, 2017.– ISBN 978-5-7681-1236-3.
7. Подгорный Б.Б. Проведение учебного социологического исследования: методические рекомендации по проведению учебных социологических исследований в процессе выполнения рабочей программы по предмету «Социология» [Текст] /Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Б. Б. Подгорный. Курск, 2014.
8. Ветрова, О. А. Социология. Социологические методы Ветрова, О. А. Социология. Социологические методы исследования [Текст] : учебное пособие / О. А. Ветрова, Л. В. Килимова, О. О. Нишнианидзе ; Юго-Зап. гос. ун-т. – Курск : ЮЗГУ, 2020. – 179 с.

Приложение А
Дневник производственной практики
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

ДНЕВНИК
производственной проектно-технологической практики

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

факультет _____

направление подготовки _____
_____ (шифр и наименование направления подготовки)

_____ (№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20__ г. __ курс группа _____
20__ г. __ курс группа _____
20__ г. __ курс группа _____
20__ г. __ курс группа _____
20__ г. __ курс группа _____

1. Обязанности студента на практике

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся основным документом по производственной практике.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в Университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на организационное собрание для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к зачету по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора Университета направляются на практику вторично в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от базы практики, неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практикой от предприятия, учреждения, организации, предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от Университета контролирует выполнение студентами программы практики и консультирует их по отдельным её вопросам.

1.9 Кроме дневника студент обязан иметь рабочую тетрадь, в которую подробно заносятся все данные, полученные им в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т.п.).

1.10 На основании своих записей в рабочей тетради и дневнике студент составляет отчет по практике.

2. О порядке составления отчета

2.1 По окончании практики студент обязан составить и сдать на кафедру отчет о прохождении практики.

2.2 Отчет о прохождении практики принимается комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о практике влечет за собой те же последствия (в отношении перевода на следующий курс, право на получение стипендии и т.п.), что и неудовлетворительная оценка по одной из теоретических дисциплин учебного плана.

2.3 Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики. Отчет о прохождении практик есть не простое описание увиденного, а анализ его на основе:

- пройденного теоретического курса;
- проработанной в период практики дополнительной литературы;
- бесед с руководителями практики;
- собственных наблюдений при выполнении задания по практике.

2.4 Порядок изложения материала в отчете о прохождении практики продумывается и избирается самим студентом. Отчет должен быть написан аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу, и составляется он каждым студентом отдельно. Оформляется отчет с учетом требований стандартов. Отчет должен быть подписан руководителем от предприятия.

2.5 К защите не допускаются студенты, если:

- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов, не подписан руководителями;
- дневник не заполнен или небрежно заполнен.

Практика на ____ курсе

Период практики с _____ по _____

на _____
наименование предприятия, организации, учреждения

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

должность, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Руководитель практики от университета _____

должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «____» _____ 20__ г.

№ _____

назначен _____

рабочее место - штатное, дублером (подчеркнуть)

Прибыл на практику _____

Убыл с практики _____

М. П. _____
дата

М. П. _____
дата

Подпись

Подпись

Задание студенту, проходящему практику на ___ курсе и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных программой практики. Студент должен:

1.1. Ознакомиться _____

1.2. Изучить _____

1.3. Освоить _____

1.4. Выполнить _____

1.5. Провести критический анализ _____

2 Оформление документов на предприятии, в организации, учреждении _____

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____

дата

дата

4 Практика с _____ по _____
отдел, цех _____
занимаемая должность, рабочее место _____

штатное, дублером (подчеркнуть)

5 Теоретические занятия:

место проведения _____

дата, время _____

экскурсии _____

дата, время _____

6 Дата проведения занятий со студентами с руководителем практики от университета по усвоению программного материала _____

7 Время для заключенного оформления дневника, отчет с _____
по _____

8 Время и место работы комиссии по защите отчета с _____
по _____

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись

Руководитель практики от университета _____

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА _____ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Оценка содержания и оформления отчета _____

Руководитель практики от предприятия,
учреждения, организации

подпись

" _____ " _____ 20__ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____

выставляется студенту после защиты им своего отчета перед комиссией

Председатель комиссии

подпись, фамилия, и. о.

Руководитель практики от кафедры _____

подпись, фамилия, и. о.

Приложение Б
Титульный лист отчета по практике
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

«Юго-Западный государственный университет»

Факультет _____
полное наименование факультета

Кафедра _____
полное наименование кафедры

Направление подготовки _____
шифр и название направления подготовки

ОТЧЕТ

о _____ практике
наименование вида и типа практики

на _____
наименование предприятия, организации, учреждения

студента _____
курса, группы
фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от
предприятия, организации,
учреждения

должность, фамилия, и.о.

Оценка _____

подпись, дата

Руководитель практики от
университета

должность, звание, степень

фамилия, и.о.

Оценка _____

подпись, дата

Члены комиссии _____
подпись, дата

подпись, дата

фамилия, и.о.

фамилия, и.о.