


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра социальной политики

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
социально-политических наук
 Т.С. Аكوпова
(подпись)

«23» мая 2023 г.

Рабочая программа ознакомительной практики

Направление подготовки
39.03.03 Организация работы с молодежью

Профиль программы подготовки
«Управление молодежными проектами»

Форма обучения очная/заочная

Программа рассмотрена
на заседании кафедры социальной
политики от 04 апреля 2023 года
протокол № 6

Программа одобрена НМК
факультета социально-политических
наук
протокол № 6 от 28 апреля 2023 года

Ярославль
2023

1. Основное содержание программы практики

Способ и формы проведения ознакомительной практики

Тип практики: учебная

Студенты проходят ознакомительную практику во втором семестре во время первого года обучения по программе бакалавриата.

Задачами студентов, проходящих ознакомительную практику, выступают:

- 1) овладение способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- 2) совершенствование умений и навыков управления своим временем, выстраивание и реализация траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- 3) обретение опыта планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;
- 4) овладение способностью выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте;
- 5) формирование представлений о современных информационно-коммуникационных технологиях в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики;
- 6) формирование навыка составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики.

Ознакомительная практика проводится в структурных подразделениях ЯрГУ, в большинстве случаев на базе кафедры социальной политики. Организацию и непосредственное руководство работой обучающегося во время ознакомительной практики обеспечивает руководитель практики. Он согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность практики в соответствии с учебным планом составляет 2 недели во 2 семестре на 1 курсе обучения. Практика проводится *непрерывно* – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой (2 недели).

Предусмотрены два способа проведения ознакомительной практики: выездная и стационарная.

Практика может быть *стационарной*, то есть проводится в образовательной организации, в которой обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация.

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором расположена образовательная организация.

Студент обязан после окончания практики своевременно сдать руководителю надлежащим образом оформленный отчет. Руководитель практики проверяет отчет, готовит отзыв и дифференцированно оценивает работу студентов.

2. Место практики в структуре ООП бакалавриата

Учебная Ознакомительная практика является неотъемлемой частью бакалавриата и относится к числу обязательных дисциплин блока Б2.

Предполагает использование студентами знаний, умений и навыков, полученных в ходе изучения курсов: «Введение в профессию», «Нормативно-правовые основы молодежной политики», «Социальное партнерство в молодежной политике», «Социология молодежи», «Основы социального государства и гражданского общества», «Технологии самоорганизации личности» программы бакалавриата по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью.

Ожидается, что сформированные во время прохождения практики компетенции будут применены студентами при изучении курсов «Государственная молодежная политика», «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», «Молодежные движения в России: история и современность», «История молодежных движений за рубежом», привлекаться в ходе других видов практик, запланированных в структуре ОП бакалавриата, а также для подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП бакалавриата

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
Универсальные компетенции		
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	ИУК-1.1. Осуществляет системный анализ задачи, выделяя ее базовые составляющие.	Знает: - типы, виды и специфику деятельности молодежных организаций и учреждений разных организационно-правовых форм; - название и содержание нормативно-правовой базы деятельности учреждений в сфере профессиональной деятельности; - основные виды и содержание социального инструментария, используемого учреждением в своей деятельности; Умеет: - выявлять основные направления и специфику деятельности организатора работы с молодежью в зависимости от типа базы практики;

		<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знаниями и содержанием основных нормативных документов, регламентирующих деятельность организатора работы с молодежью.
	ИУК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы, формы и алгоритмы сбора и классификации информации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять сбор и классификацию информации. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами сбора, обработки и анализа данных.
	ИУК -1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения.	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критически оценивать полученную информацию. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками аргументации собственной точки зрения, сформированной на основе анализа информации
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними;	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и анализировать цели и задачи организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере молодежной политики
	ИУК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта;	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать результаты отдельных направлений деятельности организаций сферы молодежной политики
	ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработать предложения для организаторов работы с молодежью с целью улучшения эффективности деятельности организаций в сфере молодежной политики.
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной</p>	ИУК-4.3. Умеет грамотно вести устные деловые разговоры на государственном языке, выбирая коммуникативно приемлемые стиль делового	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику деловых переговоров; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно выстроить диалог в профессиональной беседе.

формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	
	ИУК-4.4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, на государственном языке.	Знает: - правила построения деловой переписки; Умеет: - осуществлять деловую переписку.
	ИУК-4.5. Составляет различные типы деловых документов, учитывая цели, особенности содержания и структуры каждого.	Знает: - правила и нормы составления документов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	ИУК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности.	Знает: - правила и технологии, необходимые для поддержания здорового образа жизни
	ИУК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.	Знает: - основные способы планирования времени; Умеет: - применять различные способы планирования рабочего и свободного времени.
	ИУК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.	Умеет: - обосновать необходимость соблюдения здорового образа жизни.
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики.	ИОПК-3.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций;	Знает: - основные требования к подготовке отчета по практике; требования к публичным выступлениям; Умеет: - подготовить отчет по практике. Владеет: - методами переработки и анализа полученной информации;

		- навыками представления отчета по результатам практики в ходе итоговой конференции с использованием ИКТ.
--	--	---

4. Объем практики составляет **3** зачетных единицы, **2** недели.

5. Содержание практической подготовки при проведении практики:

№ п/п	Тип(ы) практики, этапы прохождения	Формы отчетности
1	Ознакомительная практика. Этап 1. Проведение установочной конференции. В ходе установочной конференции студенты знакомятся с целями и задачами практики и инструкциями по их выполнению. Руководитель практики от кафедры знакомит практикантов с предъявляемыми к ним требованиями, дает рекомендации по выполнению задач практики и оформлению документов практики	Индивидуальное задание, дневник практики.
2	Ознакомительная практика. Этап 2. Выполнение индивидуального задания: - изучение и анализ законодательства в сфере молодежной политики; - изучение структуры и специфики деятельности учреждений в области молодежной политики; - выработка предложений по совершенствованию деятельности на основе анализа структуры и документального обеспечения выбранного учреждения.	Анализ нормативно-правового акта в сфере молодежной политики; схема и характеристика организации в области молодежной политики; дневник практики.
3	Ознакомительная практика. Этап 3. Проведение итоговой конференции. В ходе конференции студенты представляют, защищают и сдают подготовленные отчеты по практике.	Отчет по практике

6. Фонд оценочных средств

По окончании практики студент представляет индивидуальному (групповому) руководителю от кафедры следующие отчетные материалы:

– *письменный отчет о практике*. Отчет должен содержать описание базы практики (подразделения), сведения об организации её деятельности, об изученных студентом материалах, о конкретной выполненной студентом работе в период практики, а также выводы и предложения, возникшие у студента в ходе практики (образец оформления титульного листа отчета – Приложение 1);

– *дневник* практики с подписями руководителя от базы практики, подтверждающими выполнение отмеченных в дневнике видов работы (постранично), оценками организации (образец титульный листа дневника – Приложение 2, примерная структура дневника – Приложение 3).

– *характеристика*, составленная руководителем от базы практики и отражающая уровень теоретической и практической подготовки студента, его отношение к выполнению поручаемых заданий, соблюдение трудовой дисциплины, культура поведения (составляется в свободной форме);

- групповой или индивидуальный договор, заверенный печатью и подписью руководителя базы практики.

По практике проводится промежуточная аттестация студентов в форме дифференцированного зачета. Отчетные материалы представляются индивидуальному (групповому) руководителю практики и проверяются им. При выставлении итоговой дифференцированной оценки учитываются:

- содержание отчета;
- проделанная работа;
- качество оформления отчетных материалов;
- мнение руководителей практики от организации, изложенное в характеристике; оценка руководителя практики от организации;
- своевременность предоставления отчетных материалов;
- защита отчета.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, обязаны ликвидировать образовавшуюся академическую задолженность в установленном порядке. В этом случае студенты могут быть направлены на практику повторно в свободное от учебы время.

Оценочная таблица уровня сформированности компетенций

№ п.п.	Составляющая практики, подлежащая оцениванию	Оцениваемая компетенция	Показатели	Шкала оценки (0 – компетенция не сформирована; 1 – компетенция сформирована на пороговом уровне; 2 – компетенция сформирована на продвинутом уровне; 3 – компетенция сформирована на высоком уровне)
1	Дневник практики	УК-1 УК-2 УК-4 УК-7	Умение составить дневник практики в соответствии с нормативными документами Дневник включает необходимые разделы, которые определены положением ЯрГУ-СК-П-217-2021. Дневник содержит подробные и индивидуализированные (за исключением случаев, когда работа	0 – дневник не представлен или дневник не соответствует требованиям Положения ЯрГУ-СК-П-217-2021 1 – описание дано в самом общем виде, виды работ названы, но не конкретизировано их содержание, не соблюдены отдельные требования Положения ЯрГУ-СК-П-217-2021 к

			выполняется группой) сведения о видах деятельности и выполняемых работах, объеме отработанных часов	оформлению дневника 2 – дано описание работ, названо, но подробно не изложено их содержание. Соблюдены все требования Положения ЯрГУ-СК-П-217-2021 к оформлению дневника 3 – представлен дневник с подробным и индивидуализированным изложением видов и содержания работ. Соблюдены все требования Положения ЯрГУ-СК-П-217-2021 к оформлению дневника
2	Описание структуры и характеристики организации – базы практики	УК-1 УК-2 УК-4 УК-7	Умение анализировать альтернативные варианты действий в нестандартных ситуациях, определять меру социальной и этической ответственности за принятые организационно-управленческие решения. Умение применять методы и приемы реализации теоретических знаний в научно-исследовательской деятельности по молодежной тематике; Умение анализировать информацию о грантах и конкурсах поддержки молодежных инициатив, описывать сильные и слабые стороны проекта, выявлять соответствие планируемых результатов проекта целям и	0 – описание организации не представлено 1 – описание дано в самом общем виде, не приведены типичные решаемые профессиональные задачи, отсутствуют сведения о проектной деятельности в организации по работе с молодежью, об организационно-управленческих решениях в рамках организации 2 – представлено описание организации-базы практики по работе с молодежью с указанием информации о проектной деятельности, осуществляемой в рамках организации, о значимых организационно-управленческих решениях организации; студент использовал статистические и социологические методы сбора

			<p>задачам проекта; Умение использовать статистические и социологические методы сбора социальной информации по молодежной проблематике.</p>	<p>информации по молодежной проблематике 3 - дано подробное описание организации-базы практики по работе с молодежью с указанием информации о проектной деятельности, осуществляемой в рамках организации, о принятых управленческих решениях и их последствиях; проанализирована информация о грантах и молодежных инициативах в организации по работе с молодежью; студент использовал статистические и социологические методы сбора информации по молодежной проблематике</p>
3	Защита отчетов	УК-1 ОПК-3	<p>Умение представить и защитить отчет по результатам практики. Отчет включает необходимые разделы. Студент способен развернуто и аргументированно ответить на вопросы преподавателей, принимающих участие в итоговой конференции по практике. Студент демонстрирует эрудицию по обсуждаемым вопросам.</p>	<p>0 – студент отсутствует во время защиты, отчет не представлен или студент не способен дать ответы на вопросы преподавателей, принимающих участие в итоговой конференции по практике, не демонстрирует эрудицию по обсуждаемым вопросам 1 – отчет в целом соответствует требованиям, содержит необходимые разделы и приложения, однако допущены отдельные недочеты в оформлении. Студент способен ответить на вопросы преподавателей,</p>

				<p>принимающих участие в итоговой конференции по практике, однако допускает отдельные неточности.</p> <p>2 – отчет соответствует всем требованиям, однако допущены отдельные недочеты в оформлении. Студент способен ответить на вопросы преподавателей, принимающих участие в итоговой конференции по практике, однако не демонстрирует эрудицию по обсуждаемым вопросам.</p> <p>3 - отчет включает необходимые разделы. Студент способен развернуто и аргументированно ответить на вопросы преподавателей, принимающих участие в итоговой конференции по практике. Студент демонстрирует эрудицию по обсуждаемым вопросам.</p>
4	Оценка руководителя по практике в характеристике студента	УК-1 УК-2 УК-4 УК-7 ОПК-3	Оценивается подготовка программы и плана исследования, инструментарий, представленные студентом сведения о структуре и характеристике организации – базы практики	<p>0 – оценка «неудовлетворительно»</p> <p>1 – оценка «удовлетворительно»</p> <p>2 – оценка «хорошо»</p> <p>3 – оценка «отлично»</p>

Набранные баллы суммируются.

Минимальный балл равен «0». Максимальный – 12.

Оценка «отлично» соответствует 10-12 баллам

Оценка «хорошо» соответствует 7-9 баллам

Оценка «удовлетворительно» соответствует 4-6 баллам.

Оценка «неудовлетворительно» соответствует 0-3 баллам

Зачет по практике выставляется по результатам защиты студентами отчетов перед комиссией, утвержденной заведующим кафедрой, с участием индивидуального

(группового) руководителя практики на основании документов, представленных студентами на кафедре.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для прохождения практики

а) основная литература

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 27 ноября 2015 года № 1383;
2. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»;
3. Положение о проведении практики как компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки, для студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом ректора ЯрГУ № 217 от 25.04.2021 года с изменением от 27.03.2023 № 328.

б) дополнительная литература

1. Ростовская, Т. К. Молодежная политика в современной России : учебное пособие для вузов / Т. К. Ростовская, Е. А. Князькова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13287-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519381>
2. Лунева, Е. В. Информационное обеспечение молодежной политики : учебное пособие для вузов / Е. В. Лунева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14106-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519815>

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» <https://www.urait.ru>
3. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>

Для самостоятельного подбора литературы в библиотеке ЯрГУ рекомендуется использовать:

1. Личный кабинет (http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_login.php) дает возможность получения on-line доступа к списку выданной в автоматизированном режиме литературы, просмотра и копирования электронных версий изданий сотрудников университета (учеб. и метод. пособия, тексты лекций и т.д.) Для работы в «Личном кабинете» необходимо зайти на сайт Научной библиотеки ЯрГУ с любой точки, имеющей доступ в Internet, в пункт меню «Электронный каталог»; пройти процедуру авторизации, выбрав вкладку «Авторизация», и заполнить представленные поля информации.

2. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php) содержит более 2500 полных текстов учебных и учебно-методических материалов по основным изучаемым дисциплинам, изданных в университете. Доступ в сети университета, либо по логину/паролю.

3. Электронная картотека «Книгообеспеченность» (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_bookreq_find.php) раскрывает учебный фонд научной библиотеки ЯрГУ, предоставляет оперативную информацию о состоянии книгообеспеченности дисциплин основной и дополнительной литературой, а также цикла

дисциплин и специальностей. Электронная картотека [«Книгообеспеченность»](#) доступна в сети университета и через Личный кабинет.

8. Образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

Установочная конференция – дает первое целостное представление об учебной практике. Студенты знакомятся с назначением и задачами учебной практики, ее ролью и местом в системе учебных дисциплин и в системе подготовки в целом. Дается краткий обзор целей практики, излагаются перспективные направления исследований. На установочной конференции высказываются методические и организационные особенности работы, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы.

Итоговая конференция – последовательное изложение студентами докладов о проделанной работе в ходе учебной практики. Требования к итоговой конференции: современный научный уровень и насыщенная информативность, убедительная аргументация, доступная и понятная речь, четкая структура и логика, наличие ярких примеров, научных доказательств, обоснований, фактов.

Проведение практики не предполагает выделения часов на аудиторную работу; предполагает выполнение самостоятельной работы.

9. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по практике:

- программы Microsoft Office;
- Adobe Acrobat Reader.

10. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

1. Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»
http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php
2. ГАРАНТ. Информационно-правовой портал
3. Справочник ИНФОРМИО

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций,
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;

-помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока, а в аудитории для практических занятий (семинаров), лабораторных – списочному составу группы обучающихся.

Используются также помещения и оборудование профильной организации, с которой заключен договор о прохождении практики.

Автор:
Кандидат соц. наук,
доцент кафедры
социальной политики

И.М. Дудина

Образец оформления титульного листа дневника практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»
(ЯрГУ)

Факультет социально-политических наук

Кафедра социальной политики

ОТЧЕТ ПО _____

вид практики

Студента ФИО

факультета социально-политических наук, направления подготовки _____, _ курса,
группы _____

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия: _____

Подпись _____

Руководитель практики от кафедры: _____

Подпись _____

Начало практики: _____.____.20____

Конец практики: _____.____.20____

Подпись практиканта: _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия _____ (_____)

Защита _____

Оценка _____

Ярославль, 20 ____

Образец оформления титульного листа дневника практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (ЯрГУ)

факультет социально-политических наук

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____

ФИО полностью

курс: _____ форма обучения: _____ очная _____ учебная группа: _____

форма обучения

Направление подготовки: 39.03.03 «Организация работы с молодежью» _____

код

наименование

Вид, тип практики: учебная

Сроки практики: с _____ по _____

База практики / профильная организация: _____

полное наименование организации

Руководитель практики от профильной организации:

ФИО, должность

Руководитель практики от факультета:

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

Индивидуальный (групповой) руководитель:

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

Кафедра: _____

наименование кафедры, которая осуществляет руководство практикой

Ярославль _____ г.

Примерное содержание дневника учебной практики

1. Памятка студенту с указанием его прав и обязанностей.
2. Сведения об инструктаже по технике безопасности и охране труда.
3. Календарно-тематический план-график практики, сведения о выполняемой работе:

№ п / п	Вид деятельности	Календар ный срок предполаг аемого выполнен ия (в т.ч. кол-во часо)	Дата (число месяц год)	Наименован ие работы	Кол-во отработан -ных часов	Оценка по итогам выполнени я работы	Подпись руководител я практики от организации
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

4. Индивидуальное задание.
5. Теоретические занятия и экскурсии в ходе практики

Дата (число, месяц, год)	Вид и содержание деятельности	Количество отработанных часов	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4

6. Оценка руководителем от профильной организации работы студента в процессе прохождения практики, его способности применять знания и умения при решении профессиональных задач.

Форма характеристики студента

Студент _____ во время практики зарекомендовал себя как
(Фамилия И.О.)

(краткая характеристика студента)

Рекомендуемая оценка за практику _____

Руководитель практики

(подпись) расшифровка подписи Фамилия И.О.

число

печать организации