ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. В.Г.БЕЛИНСКОГО

ГУМАНИТАРНЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ
И НАУЧНО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР

Никитин А. Ф. Тюрина Е. И.

**Педагогическая и производственная практика студентов специальности 040201 «Социология»**

**Учебно-методическое пособие**

Пенза – 2008

Печатается по решению редакционно-издательского совета Пензенского государственного педагогического университета им. В.Г. Белинского

**УДК 378.147-388(075)**

**Никитин А. Ф., Тюрина Е. И. Педагогическая и производственная практика студентов специальности 040201 «Социология»:** Учебно-методическое пособие. – Пенза: ПГПУ, 2007. – 41 с.

Рецензенты:

**Тимакова А.А.**, кандидат филологических наук, доцент кафедры русской и зарубежной литературы ФРЯиЛ ПГПУ им. В.Г. Белинского

**Хмельков А.Н.** кандидат педагогических наук, доцент кафедры гимнастики ФФК ПГПУ им. В.Г. Белинского

©     Пензенский государственный педагогический университет им. В. Г. Белинского, 2008.

# Содержание

[1. Педагогическая практика студентов-социологов 5](#_Toc189375990)

[1.1. Требования Государственного образовательного стандарта к организации педагогической практики 5](#_Toc189375991)

[1.2. Общие положения 5](#_Toc189375992)

[1.3. Установочная конференция 7](#_Toc189375993)

[1.4. Пассивная практика 7](#_Toc189375994)

[1.5. Активная практика 11](#_Toc189375995)

[1.6. Оформление отчетной документации 15](#_Toc189375996)

[1.7. Аттестация по результатам практики 18](#_Toc189375997)

[1.8. Дополнительные указания 19](#_Toc189375998)

[2. Производственная практика студентов-социологов 20](#_Toc189375999)

[2.1. Требования Государственного образовательного стандарта к организации производственной практики 20](#_Toc189376000)

[2.2. Основные положения 20](#_Toc189376001)

[2.3. Содержание производственной практики 23](#_Toc189376002)

[2.4. Организационно-подготовительный этап 24](#_Toc189376003)

[2.5. Оперативный этап (работа в учреждениях и организациях). 25](#_Toc189376004)

[2.6. Результативный – отчетный этап. 25](#_Toc189376005)

[2.7. Правила оформления документации о прохождении производственной практики 26](#_Toc189376006)

[Список литературы 30](#_Toc189376007)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 32](#_Toc189376008)

[Приложение 1 33](#_Toc189376009)

[Образец ведения дневника о прохождении педагогической практики 34](#_Toc189376010)

[Приложение 2 35](#_Toc189376011)

[Образец написания характеристики на студента, прошедшего педагогическую практику 35](#_Toc189376012)

[Приложение 3. 36](#_Toc189376013)

[Извлечение из типового договора Университета со школами 36](#_Toc189376014)

[Приложение 4 37](#_Toc189376015)

[Образец ведения дневника о прохождении производственной практики 37](#_Toc189376016)

[Приложение 5 38](#_Toc189376017)

[Образец титульного листа отчета о прохождении производственной практики 38](#_Toc189376018)

[Приложение 6 39](#_Toc189376019)

[Пример содержания отчета о прохождении практики 39](#_Toc189376020)

[Приложение 7 40](#_Toc189376021)

[Образец написания характеристики на студента, прошедшего производственную практику 40](#_Toc189376022)

[Приложение 8 41](#_Toc189376023)

[Образец отзыва методиста производственной практики 41](#_Toc189376024)

# 1. Педагогическая практика студентов-социологов

## 1.1. Требования Государственного образовательного стандарта к организации педагогической практики

Педагогическая практика студентов-социологов организуется с целью выработки у практикантов навыков самостоятельного проведения учебных занятий (лекций, семинарских и практических занятий) по социологическим дисциплинам, а также приобретения опыта организационной и воспитательной работы.

Педагогическая практика включает в себя посещение семинарских занятий, проводимых руководителем-методистом; самостоятельное проведение семинарских занятий и предоставление текста лекций.

Организацией педпрактики руководит зам. декана по учебной работе. Теоретическое и методическое руководство педпрактикой осуществляют преподаватели, имеющие ученую степень и ученое звание.

Студент-практикант представляет дневник практики и текст лекции ответственному. По окончании педпрактики студенту проставляется оценка в зачетную книжку.

## 1.2. Общие положения

В Пензенском государственном педагогическом университете им. В.Г. Белинского (в дальнейшем – Университете) педагогическая практика проводится в учебных заведениях среднего и среднего специального образования г. Пензы.

На педагогическую практику студенты очного отделения направляются централизовано, в определенные приказом ректора сроки. Студенты заочного отделения проходят педагогическую практику самостоятельно, на основе личной договоренности с администрацией конкретных школ.

Существует ряд учебных заведений, с которыми Университет заключил договор о прохождении практики. Однако группа студентов очного отделения (3-5 человек) может выступить с инициативой о прохождении практики в другой школе либо среднем специальном учебном заведении. Непременным условием этого является согласие администрации школы на прием студентов на практику, заключение договора между школой и Университетом, а также – транспортная доступность места прохождения практики для методистов. Окончательное решение о привлечении дополнительных учебных заведений в качестве базовых для проведения педпрактики принимается руководством Университета.

Продолжительность практики у студентов-социологов очной формы обучения на IV курсе составляет 3 недели, на V курсе – 5 недель. У студентов IV курса заочной формы обучения – 4 недели. Первую неделю идет так называемая пассивная практика, в процессе которой студент адаптируется к условиям школы. В остальные недели – активная практика, в ходе которой студент самостоятельно проводит занятия в закрепленном за ним классе.

Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом. Однако в особых случаях допускается досрочное прохождение педагогической практики. Для получения соответствующего разрешения студентом предоставляется в деканат заявление установленной формы с положительными резолюциями декана факультета и проректора по учебной работе. Студент обязан уведомить факультетского руководителя практики о досрочном ее прохождении ***не позднее***, чем ***за две недели*** до начала. Следует учитывать, что досрочное прохождение педагогической практики проводится без отрыва от учебного процесса, то есть ***не освобождает*** студента от посещения учебных занятий.

Если в связи с болезнью или по другим уважительным причинам студент не может приступить к выполнению практики, либо вынужден прервать ее, необходимо сообщить об этом факультетскому руководителю практики и представить соответствующие оправдательные документы. В таком случае студент будет направлен на практику в индивидуальном порядке.

Ниже приведены основные этапы прохождения педагогической практики и их содержание.

## 1.3. Установочная конференция

Для подробного инструктажа студентов о порядке прохождения педагогической практики в начале практики проводится установочная конференция. Конференция организуется факультетским руководителем практики с участием методистов при возможном участии представителей деканата и учебного управления. Явка студентов на конференцию ***строго обязательна***. На установочной конференции зачитывается приказ ректора Университета о направлении студентов на педагогическую практику, указываются методисты по школам, даются подробные указания о прохождении практики и оформлении отчетной документации. В группах практикантов, направляемых в различные школы, назначаются старосты. Старостам даются дополнительные поручения по оформлению документации.

## 1.4. Пассивная практика

В первую неделю практики студенты не проводят учебных занятий. Их основными задачами на данном этапе являются:

1. Знакомство с педагогическим коллективом и администрацией школы.

2. Ознакомление с внутренним распорядком школы и графиком учебного процесса.

3. Знакомство с учениками.

4. Изучение методических особенностей работы с классом.

Знакомство с педагогическим коллективом и администрацией школы. Закрепленный за конкретной школой методист в первый день практики представляет студентов-практикантов директору школы, либо лицу его заменяющему. Директор в свою очередь дает поручение завучу по учебной работе либо учителям-предметникам о распределении студентов по классам. Хотя в задачи практики классное руководство и не входит, в ряде вопросов необходимо тесное взаимодействие с классным руководителем. Поэтому, познакомившись с администрацией школы и учителем-предметником, нужно также представиться классному руководителю. Вышесказанное в равной мере относится и к школьному психологу.

Ознакомление с внутренним распорядком школы и графиком учебного процесса. Получив указания руководства школы о закреплении за конкретным классом, необходимо ознакомиться с учебным расписанием класса, а также с расписанием других студентов-практикантов вашей группы. Следует точно знать расписание звонков и расположение аудиторий, в которых будут проходить занятия. Старосты групп должны в кратчайшие сроки сообщить методистам сводные данные по расписанию занятий.

На данный момент в подавляющем большинстве школ введен особый пропускной режим. Во избежание сложностей необходимо в первый же день оговорить с администрацией порядок пропуска на территорию школы.

Необходимо выяснить, существуют ли в школе какие-либо особенности распорядка, дополнительные требования к учащимся и учителям (например, форма одежды, запрет на пользование мобильными телефонами и т.д.). Подробную информацию об этом можно получить у администрации школы.

Знакомство с учениками. За время пассивной практики вы должны не только запомнить по списку имена всех учеников закрепленного за вами класса, но постараться знать их в лицо.

Помимо этого необходимо обратить внимание как на уровень подготовки всего коллектива учащихся, так и на уровень знаний и способностей каждого конкретного школьника. Надо выяснить у классного руководителя, есть ли в классе дети с ограниченными возможностями и каков допустимый для них уровень учебной нагрузки. По-возможности следует выявить и учащихся с девиантным и делинквентным поведением (так называемых «трудных» подростков), изучить особенности работы с ними.

Процесс знакомства с учениками не может быть односторонним. Помните, что любой новый человек в классе привлекает самое пристальное внимание школьников. Во многом впечатления о студенте-практиканте складываются у учеников уже во время пассивной практики. Правильно сформированный имидж будет способствовать адекватному восприятию вас в качестве преподавателя. Будет лучше если классный руководитель или учитель-предметник с самого начала практики представит вас классу. Важно, чтобы ученики за время пассивной практики привыкли к вам, и ваше появление в качестве учителя во время активной практики не вызвало излишнего ажиотажа.

Выполнению поставленной задачи способствует посещение занятий по различным, в первую очередь – гуманитарным, предметам в ходе пассивной практики. Студент-практикант ***обязан*** посещать ***все уроки*** своего класса по тем предметам, которые ему предстоит преподавать. Посещение занятий по другим предметам желательно для ознакомления с коллективом, но не носит обязательного характера.

Следует помнить, что для посещения какого-либо урока необходимо ***получить разрешение*** учителя, этот урок проводящего.

Педагогическая практика студентов-социологов не предусматривает выполнения дополнительных программ по педагогике и психологии, однако применение специальных методик исследования (социометрии и т.д.) окажет вам значительную помощь в изучении особенностей коллектива учащихся.

Подробную информацию по многим из поставленных вопросов вы можете получить у учителя-предметника, классного руководителя, школьного психолога, а также у представителей школьной администрации.

Изучение методических особенностей работы с классом. При наличии общих стандартов и правил стиль работы каждого учителя, тем не менее, строго индивидуален. Безусловно, накладывает свой отпечаток на стиль преподавания и специфика конкретного коллектива учащихся: уровень знаний обучаемых, социальная и культурная среда, характерная для учеников данного класса. В связи с этим не всегда допустимо применение шаблонных методов педагогики и методики преподавания без адаптации их к конкретным условиям. Значительную помощь здесь может оказать опыт и методические наработки учителей школы, непосредственно работающих с данным классом. Следует обратить особое внимание на то, как учитель-предметник ведет урок, в какой форме излагается новый материал, какими методами привлекается внимание аудитории, как поддерживается дисциплина в классе.

Однако следует отметить, что не всегда слепое копирование имеющихся методов и форм работы учителя-предметника приводит к положительным результатам. Здесь сказывается разница профессионального опыта и мастерства, авторитет среди учащихся, знание специфики ученического коллектива. Поэтому прежде чем перенимать и осуществлять на практике те или иные сложные формы работы необходимо обсудить это с учителем-предметником и методистом.

На данный момент в России существует множество различных учебников и учебных пособий по общественным дисциплинам. Вам необходимо выяснить какой (какие) учебники используется учителем-предметником в этом классе, все ли ученики имеют учебник этого издания, какая дополнительная литература привлекается в процессе обучения. Следует уточнить, имеется ли в школьной библиотеке рекомендуемая основная и дополнительная литература. Так же необходимо знать имеют ли учащиеся доступ к электронным учебникам, сети Internet и другим источникам информации.

Необходимо уточнить и уровень технической оснащенности школы: есть ли возможность использования технических средств обучения (ТСО) и каких. Рекомендуется выяснить, какие ТСО используются учителем-предметником при проведении занятий в классе, за которым вы закреплены. Следует учитывать, что использование ТСО и новейших информационных технологий значительно повышает эффективность усвоения материала и стимулируют интерес учащихся.

Разъяснения по всем возникающим вопросам можно получить у учителя-предметника, классного руководителя и закрепленного за вашей группой методиста.

## 1.5. Активная практика

В рамках активной практики студенты самостоятельно проводят учебные занятия у закрепленного за ними класса. Основными задачами на данном этапе являются:

1. Подготовка к самостоятельному проведению занятий.

2. Проведение занятий.

3. Посещение уроков, проводимых другими студентами группы.

4. Анализ проведенных уроков.

Подготовка к самостоятельному проведению занятий. Педагогическая практика, особенно на четвертом курсе, достаточно непродолжительна. Поэтому необходимо начать подготовку к самостоятельному проведению занятий еще в рамках пассивной практики. Во-первых, следует согласовать с учителем-предметником срок проведения первого занятия. Во-вторых, уточнить тему занятия. Если урок предполагает изучение новой темы, уточнить, требуется ли проводить проверку домашнего задания.

По-возможности следует перед проведением урока обсудить специфику изучаемой темы с методистом и учителем предметником, тщательно выслушать их рекомендации и учесть их при подготовке к уроку.

Для проведения уроков ***необходимым*** условием является написание конспектов*.* Рекомендуется заранее показать учителю-предметнику развернутый конспект урока (особенно это касается студентов 4-го курса, впервые проходящих практику), и на основании полученных замечаний произвести необходимые исправления. Также следует систематически представлять конспекты занятий и методисту.

Проведение занятий является важнейшей частью практики. В ходе урока студент приобретает практические умения и навыки преподавания, а также ведения воспитательной работы. Однако не следует забывать, что помимо этого проводимые уроки есть часть единого учебного процесса. Обучаемые за этот период тоже должны получить необходимые знания, умения и навыки.

При проведении занятий необходимо максимально использовать знания и умения, полученные в ходе занятий по педагогике, возрастной психологии, методике преподавания предмета. Студентам V курса следует также опираться на опыт педагогической практики, полученный на IV курсе. Отразим наиболее важные моменты урока:

* Организационный момент (оргмомент) необходим для того, чтобы школьники переключились с одного вида деятельности на другой (с отдыха на учебную деятельность). Лучше, если оргмомент на вашем уроке будет соответствовать привычным для школьников данного класса формам. Однако следует отметить, что если учителю, преподающему в данном классе постоянно, сравнительно легко установить порядок в классе после звонка, то для практиканта это может представлять определенную трудность. В ходе оргмомента учитель приветствует школьников, класс отвечает. Приветствие учителя вставанием считается общепринятым, и хотя не является обязательным моментом. Оно позволяет переключить внимание школьников с внеучебной деятельности на начало урока. В рамках оргмомента часто проводится проверка посещаемости. Рекомендуется не ограничиваться формальной перекличкой, а проявить интерес к причинам отсутствия некоторых школьников.
* Проверка домашнего задания в рамках гуманитарных дисциплин обычно проходит в устной форме. Важно, чтобы в нее оказался вовлеченным весь класс, а не только ученик, отвечающий у доски или с места. Следует постоянно фиксировать внимание школьников на ходе ответа, задавать дополнительные вопросы и т.д. В старших классах возможно назначение оппонента отвечающему.

Часто возникает вопрос: вызывать учеников для ответа по их желанию или исходя из других принципов? Первый вариант более легок для практиканта, однако следует учитывать, что подобный подход может привести к снижению познавательной активности в некоторых классах. У школьников может возникнуть ложное чувство уверенности, что их не спросят помимо их воли, а соответственно, им не грозит плохая оценка за неподготовленность к уроку. Если подобная позиция приобретает массовый характер, не только страдают знания школьников, но и рушится структура урока. С другой стороны, в классах с хорошо развитой познавательной мотивацией не следует ограничивать инициативу школьников, желающих ответить. Поэтому, прежде чем принимать решения о принципах выбора отвечающих, необходимо взвесить все «за» и «против», посоветоваться с учителем или методистом.

* Изложение нового материала обычно занимает большую часть урока. Выбор той или иной формы урока также зависит и от возрастной группы обучаемых и от специфики конкретного класса, и от частоты использования данных форм на занятиях. Возьмем в качестве примера урок-лекцию. Из курсов педагогики и психологии вам известно, что данная форма урока недопустима в начале первого концентра и ограничена по времени в старших классах. Но даже в выпускных классах лекция не будет одинаково эффективна. В классах, где подобная форма урока никогда не использовалась, неизбежно возникнут трудности, связанные с освоением нового для школьников вида деятельности. В классах, где преобладают хорошо подготовленные ученики, привыкшие к изложению материала в виде эвристической беседы, урок-лекция также встретит определенные трудности.

В ходе изложения нового материала необходимо постоянно контролировать внимание студентов, оценивать уровень их интереса. Падение интереса к новому материалу приводит к распылению внимания, переключению его на внеучебную деятельность. Это, в свою очередь, неизбежно приводит к плохому усвоению материала и нарушению дисциплины.

Борьба за дисциплину должна вестись постоянно, однако при этом стоит избегать крайностей, стараться действовать не принуждением, а убеждением. Помните, что дисциплинарные нарушения могут нарастать лавинообразно и на определенном этапе дисциплину уже невозможно восстановить до конца урока, а в некоторых случаях – и до конца практики.

* Еще одним важным моментом урока является постановка домашнего задания. Обычно она проводится в конце урока, поэтому не всем студентам хватает времени для качественного выполнения этого пункта. Напоминаем, что домашнее задание должно быть объявлено громко и четко, желательно продублировать его на доске. Требуйте от школьников полной записи заданий в дневник или рабочую тетрадь.
* Известно, что прозвеневший звонок на перемену не должен означать для школьников автоматического завершения урока. Объявить об окончании урока и отпустить учащихся должен ведущий занятия практикант или учитель. Однако необходимо помнить, что затягивание урока является методической ошибкой, которой следует избегать.
* Следует знать, что школа ответственна за жизнь, здоровье, а также действия учеников в учебное время. Поэтому не следует досрочно отпускать школьников с урока.

Посещение уроков, проводимых другими студентами группы важно, так как практиканты получают возможность наблюдать за действиями своих товарищей, учиться на их ошибках, помогать однокурсникам устранять эти недостатки. На этапе активной практики посещение таких уроков более важно, нежели чем пассивное присутствие на уроках своего класса по другим дисциплинам.

Анализ проведенных уроков. После проведенных уроков группа собирается вместе с учителем-предметником и методистом и обсуждает результаты работы. Следует внимательно выслушать поступившие замечания, проанализировать все сложные ситуации и сделать соответствующие выводы. При анализе урока активное участие должны принимать и практиканты, присутствовавшие на уроке. Обсуждение должно проходить объективно и принципиально. Надо помнить, что основная цель обсуждения – помочь студенту в овладении профессией, выявить недостатки его работы и найти пути их устранения. Качественно проведенный анализ зачастую является залогом успеха на следующих уроках.

## 1.6. Оформление отчетной документации

По окончании практики студентам предоставляется время для оформления отчетной документации. Обычно этот срок не превышает одной недели. Конкретная дата указывается в приказе о направлении на практику и озвучивается на установочной конференции. Непредставление в срок необходимых документов является основанием для снижения оценки за педагогическую практику.

Необходимо подготовить следующие документы:

* развернутый конспект зачетного урока;
* дневник практики;
* характеристику с места практики;
* отчет о прохождении педагогической практики.

Рассмотрим оформление перечисленных документов более подробно.

Конспект зачетного урока является важной частью отчетной документации. Его качество влияет на оценку, выставляемую методистом, также он рассматривается факультетским руководителем практики при возникновении спорной оценки. Поэтому необходимо подойти к его составлению со всей ответственностью.

Конспект составляется в развернутом виде. Необходимо указать тему, цели, форму, план урока, методические материалы, ТСО (если таковые использовались), полностью раскрыть ход урока.

Дневник практики представляет собой перечень мероприятий, проведенных студентом за время практики. В конце документа учителем-предметником и методистом выставляются оценки за практику. Обратите внимание: оценки должны быть заверены подписью лиц, их выставляющих. Дневник практики можно выполнить в виде таблицы, представленной в Приложении 1:

Следует вносить в дневник практики не только сведения о проведенных уроках, но и другие мероприятия, указанные в задачах пассивной и активной практики. Если студентом проводилась какая-либо учебная или воспитательная работа, помимо предписанной программой практики, ее также следует отразить в дневнике. Дневник практики является необходимой частью отчетной документации студента по педпрактике.

Характеристика с места прохождения практики составляется администрацией учебного заведения и заверяется подписью директора (либо лица его заменяющего) и печатью школы. Однако в ряде случаев студенту требуется знать основные правила написания характеристик такого рода. Можно рекомендовать определенную схему (см. Приложение 2).

Напоминаем, что характеристика должна быть ***объективной***, то есть отражать действительные, а не мнимые достоинства студента-практиканта и не умалчивать о его недостатках. Характеристика также является необходимым документом для аттестации студента по педагогической практике.

Отчет о педагогической практике пишется в свободной форме и представляется факультетскому руководителю практики. В отчете следует отразить все основные достижения практики, указать трудности. Представляет интерес информация о специфике учебного заведения, отношении к практикантам администрации школы и педагогического коллектива. Следует также указать общее впечатление о прохождении практики и провести самооценку.

Помните, что отчет о педагогической практике предназначен только для внутривузовского изучения. На основании ваших отчетов будет не только оцениваться ваша работа, но и, возможно, приниматься решение о направлении студентов в данную школу в дальнейшем.

К отчету о педагогической практике допустимо приложить дополнительные материалы (фото, видео и т.д.) иллюстрирующие вашу деятельность в качестве практиканта.

Студент предоставляет ***методисту***:

1. Развернутый конспект зачетного урока;

2. Дневник практики, в конце которого методист выставляет свою оценку за практику

Студент предоставляет ***факультетскому руководителю практики***:

1. Дневник практики с оценками учителя-предметника и методиста и их подписями;
2. Характеристику с места практики, подписанную директором школы и заверенную печатью;
3. Отчет о прохождении педагогической практики.

Помимо перечисленного старосты групп (очное отделение) должны сдать заполненные ведомости на оплату труда учителей и администрации школы. Бланки ведомостей выдаются старостам на установочной конференции. В ведомостях должны быть разборчиво вписаны все необходимые данные: номер школы, фамилия, имя, отчество работника, домашний адрес, паспортные данные и номер страхового полиса, занимаемая должность и количество студентов, проходивших практику непосредственно у данного работника. Так как программой практики не предусмотрено классное руководство, оплата классным руководителям не производится и, соответственно, они в ведомость не вносятся. Университетом оплачивается работа с практикантами одного из представителей администрации школы. В случае если в ведомость вписываются более одного руководящего работника (например, директор и его заместитель), количество оплачиваемых часов делится между ними. Ведомости должны быть заверены подписями директора школы (или лица его заменяющего), методиста и печатью школы. Старосты, не сдавшие ведомости, считаются не отчитавшимися по педпрактике.

При прохождении практики студентами заочной формы обучения труд учителей и администрации школы не оплачивается.

## 1.7. Аттестация по результатам практики

Итоговая оценка за практику выставляется с учетом оценки методиста, оценки учителя-предметника, характеристики, данной администрацией школы и отчета о прохождении практики.

Студент, не удовлетворенный одной из перечисленных оценок, может заявить об этом, но при этом представить аргументированные доказательства своей точки зрения. В этом случае, как и в случае явной противоречивости вышеуказанных оценок, студент должен представить факультетскому руководителю практики развернутый конспект зачетного урока.

Студенты, получившие за педагогическую практику оценку «неудовлетворительно», равно как и студенты по различным причинам не прошедшие педагогическую практику, направляются для повторного прохождения практики. Повторное прохождение педагогической практики проводится без отрыва от учебного процесса, то есть ***не освобождает*** студента от посещения учебных занятий.

Студенты, не имеющие к окончанию сессии положительной аттестации по практике, считаются не сдавшими сессию со всеми вытекающими отсюда последствиями.

## 1.8. Дополнительные указания

Необходимо осознавать, что ваша практика является частью школьного образовательного процесса, основная цель которого – обучение и воспитание учащихся. Поэтому следует стремиться к тому, чтобы ваше пребывание в школе не дезорганизовывало образовательного процесса, не вело к снижению качества обучения и уровня дисциплины.

Практикантам ***категорически запрещается*** появление на месте практики в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, курение на территории школы, использование ненормативной лексики. Невыполнение этих требований может повлечь применение самых жестких мер дисциплинарного характера.

Практикантам ***запрещаются*** прогулы в дни проводимых ими занятий, опоздания на уроки, беседа в ходе урока по мобильному телефону. Следует помнить, что по правилам внутреннего распорядка в большинстве школ учителям запрещено досрочно заканчивать урок и отпускать учащихся из класса до звонка на перемену. Также запрещается проведение урока без конспекта либо с недостаточным уровнем подготовки к уроку. Нарушение указанных ограничений может служить основанием для снижения оценки за практику.

Практикантам ***не рекомендуется*** использование спортивного либо неформального стиля одежды, вызывающих украшений, пирсинга.

При прохождении педагогической практики следует помнить о своих правах и обязанностях. Они во многом оговорены в договоре между школами и Университетом в виде взаимных обязательств сторон (см. Приложение 3).

# 2. Производственная практика студентов-социологов

## 2.1. Требования Государственного образовательного стандарта к организации производственной практики

Производственная практика проводится согласно учебному плану вуза на предприятиях, в учреждениях, центрах, институтах, службах, фондах, которые могут стать будущим местом работы выпускников-социологов.

Производственная практика - апробация знаний студентов, полученных за период обучения в вузе. Основная цель - закрепление и углубление теоретических знаний в области социологии, приобретение практического опыта и навыков научной и производственной работы.

Основными базами, где проходят практику студенты-социологи, являются: предприятия и учреждения, центры и институты, службы и фонды.

Основные этапы производственной практики: организационно-подготовительный; оперативный - работа в научных и производственных учреждениях; результативный - отчетный.

## 2.2. Основные положения

Цели и задачи практики

Основной целью производственной практики является закрепление теоретических знаний студентов в практической деятельности по избранной специальности, приобретение ими практического опыта и навыков для будущей работы по специальности.

Задачи производственной практики:

– изучение документации, обеспечивающей функционирование центров прохождения практики;

– знакомство с организацией работы центра или учреждения соответствующего профиля;

– изучение функциональных обязанностей социолога;

– овладение умениями и навыками выполнения обязанностей социолога.

Продолжительность практики

Для студентов очной формы обучения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование практики | курс | семестр | кол-во недель |
| 1 | Производственная  | 4 | 8 | 3 |
| 2 | Производственная  | 5 | 10 | 7 |

Для студентов заочной форма обучения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование практики | курс | семестр | кол-во недель |
| 1 | Производственная  | 5 | 9 | 4 |

В ходе практики студенты должны:

1. Познакомиться с деятельностью центров или учреждений соответствующего профиля, определить специфику его деятельности;

2. Фиксировать результаты практики в дневнике практики и затем проанализировать их в отчете по практике;

3. Подготовить материалы социологического исследования с учетом специфики места прохождения практики и отработать их в период прохождения практики.

Примерный перечень типов учреждений и организаций, где студенты-социологи могут проходить производственную практику:

Основными базами прохождения практики студентами-социологами являются учреждения, центры, институты, службы, организации, фонды, которые могут стать будущим местом работы выпускников-социологов:

– ООО АИП «Гольфстрим» (журнал «Промышленник»);

– Социологическая лаборатория ПГУАиС;

– рекламные агентства г. Пензы;

– учреждения культуры и досуга;

– общественные молодежные организации;

– Военный комиссариат Первомайского района г. Пензы

– общественные, некоммерческие организации г. Пенза.

Для каждого студента определяется одно базовое учреждение (организация) практики.

Места прохождения практики в районах Пензенской области и за ее пределами для студентов очной формы обучения не предусматриваются, за исключением особых случаев.

С учреждениями, организациями и предприятиями, где будет проходить практика, обязательно заключается договор, описывающий права и обязанности сторон.

Научно-методическое руководство практикой осуществляет преподаватель кафедры политологии.

Руководитель практики от университета:

– выдает задание на практику;

– оказывает научно-методическую помощь;

– проводит индивидуальные консультации;

– осуществляет контроль за процессом прохождения практики;

– принимает дневник прохождения практики;

– делает заключение по отчету о прохождении практики;

– участвует в работе комиссии по приему дифференцированного зачета по практике.

Непосредственное руководство работой студента во время практики осуществляет руководитель практики от организации, где проходит практика.

Руководитель практики от организации (учреждения):

– обеспечивает условия для выполнения студентом задания по практике;

– консультирует по вопросам деятельности организации, ведения дневника, составлении отчета;

– дает отзыв студенту о прохождении им практики, в котором характеризует приобретенные им знания и навыки, его дисциплину, исполнительность, отношение к работе, указывает рекомендательную оценку и др.

## 2.3. Содержание производственной практики

Содержание производственной практики для студентов 4 курса:

За время прохождения производственной практики студенты выполняют следующие виды деятельности:

– ознакомление и изучение организации работы учреждения соответствующего профиля;

– уточнение целей и задач деятельности данных учреждений;

– изучение структуры ведомства/учреждения;

– знакомство с документацией центров прохождения практики;

– проведение социологического исследования, связанного с профилем деятельности учреждения.

Содержание производственной практики на 5 курсе:

Данная практика характеризуется высокой степенью самостоятельности студентов, способствует обобщению ранее приобретенных профессиональных знаний и умений по конкретно избранной специализации. В течении практики студенты:

– осуществляют индивидуальную деятельность по отработке должностных функциональных обязанностей в соответствии с научными и профессиональными интересами;

– изучают профессиональную деятельность специалистов в соответствии с основной специальностью;

– закрепляют практические навыки профессиональной деятельности;

– выполняют научное исследование в соответствии с потребностями квалификационной работы студента;

– развивают профессиональные качества, необходимые специалисту.

В ходе практики студенты анализируют свою деятельность и ведут дневник практики, работают в семинарах, организуемых руководителями практики, участвуют в проведении конференций по практике на факультете, готовят отчетную документацию по практике.

Производственная практика (и на 4, и на 5 курсе) включает следующие основные этапы: организационно-подготовительный этап, оперативный этап, результативный – отчетный этап.

## 2.4. Организационно-подготовительный этап

Организационно-подготовительный этап: В период подготовки к практике студенту необходимо:

– получить задание на период практики у преподавателя кафедры «Политология»–руководителя практики со стороны университета.

– уточнить у руководителя практики со стороны университета практическую часть исследовательской деятельности на период практики;

– составить план работы на основе задания преподавателя – руководителя практики;

– получить индивидуальное задание с учетом места прохождения практики;

– подготовить необходимые материалы для практической работы, проведения исследования, выполнения плана-задания практики.

Данные мероприятия осуществляются в ходе проведения установочной конференции. Конференция организуется руководителем практики от университета с участием методистов при возможном участии представителей деканата и учебного управления.

Явка студентов на конференцию строго обязательна.

На установочной конференции зачитывается приказ ректора Университета о направлении студентов на производственную практику, выдаются письма о направлении студентов в то или иное учреждение для прохождения там практики, которые предъявляются ими при прибытии их на место прохождения производственной практики.

## 2.5. Оперативный этап (работа в учреждениях и организациях).

В процессе практики студент обязан:

– по прибытии в организацию представиться руководителю организации и передать письмо о направлении на практику студентов от университета, уточнить у него должность, фамилию, имя, отчество сотрудника, который будет являться руководителем практики от организации, и пройти инструктаж по технике безопасности;

– изучить руководящие документы, регламентирующие профессиональную деятельность сотрудников данного учреждения;

– выполнять функциональные обязанности по профессиональному назначению в соответствии с основной специальностью;

– выполнять план-задание и научно-исследовательский раздел своей квалификационной работы;

– изучать опыт сотрудников по профессиональному назначению;

– регулярно записывать все реально выполняемые работы;

– разработать программу и осуществить мероприятия социологического исследования, обработать и проанализировать полученные результаты;

– подготовить отчет о выполнении плана-задания практики.

– получить отзыв руководителя практики от предприятия (с рекомендуемой оценкой о прохождении практики).

## 2.6. Результативный – отчетный этап.

По итогам практики студент предоставляет на кафедру Политологии следующую документацию:

– дневник прохождения практики;

– отчет по практике;

– характеристика на студента, прошедшего практику;

– отзыв методиста практики.

К зачету допускаются только те студенты, которые представили полный комплект документов о прохождении практики.

Кроме того, студенты должны представить руководителю практикой от факультета заполненную ведомость на руководителя практикой от организации с заверенной справкой о его среднем доходе за последние три месяца работы.

В результате защиты отчета по практике студент получает дифференцированную оценку, которая складывается из оценки руководителя практики от факультета, руководителя практики с места прохождения практики и оценки методиста. В случае разногласия оценок методиста практики и руководителя практики от организации оценка выставляется по усмотрению руководителя производственной практикой от факультета.

Через неделю по окончании производственной практики проводится итоговая конференция, на которой студенты делают доклады о результатах своих исследований, узнают результирующую оценку за прохождение практики.

## 2.7. Правила оформления документации о прохождении производственной практики

Дневник прохождения практики.

Дневник практики заполняется в ходе практики ежедневно и предполагает выполнение следующих действий:

1. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы.

2. Получить индивидуальное задание с учетом места прохождения практики.

3. Получить в отделе кадров организации отметку о прибытии на место практики.

4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.

5. Один раз в неделю представлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики.

6. Получить в отделе кадров организации отметку о выбытии с места практики.

Дневник является одни из элементов отчета о практике и подшивается к нему вместе с отзывом, заверенным подписью и печатью руководителя с места прохождения практики. Форма дневника представлена в приложении 5.

Отчет по практике.

Обязательным для структуры отчета является введение, основная часть, заключение, список литературы. Образец титульного листа отчета и примерное содержание отчета представлены в Приложениях 6 и 7 соответственно.

**Введение**. Здесь определяются цель и задачи практики (в краткой форме описывается задание на практику, полученное от руководителей от университета и от организации), объект и предмет исследования, методы проведения практических исследований, краткая характеристика полученных результатов. Кроме того, следует указать, какие нормативно-правовые учебно-методические источники были положены в основу исследования.

**Основная часть** состоит из двух разделов с подпунктами (название разделов согласуются с руководителем практики от кафедры и от организации). Обычно основная часть состоит из двух глав: первая глава содержит характеристику организации, в которой проходит практика, непосредственно отдела и функциональных обязанностей, выполняемых студентом в ходе практики. Вторая глава предполагает описание программы проведенного исследования и анализ полученных результатов (желательно текстовый анализ подкрепить графической частью). Кроме того, в эту главу может быть включен анализ социально-экономических аспектов деятельности организации. Эта часть отчета – своего рода аналитическая записка по результатам выполнения задания практики, проделанной в организации работы, следовательно, текст отчета не должен содержать абсолютного копирования нормативных документов данной организации, предполагается самостоятельное мышление студента и критическое осмысление документации и выполняемых функций.

В **приложении** к основной части приводятся статистические данные, таблицы, графики, копии отдельных документов и т.п. Обязательным условием является включение в приложение к отчету окончательного текста анкеты, по которому было проведено исследование или перечня вопросов при интервьюировании, или другого методологического инструмента проведенного исследования. Следует отметить, что таблицы и графики выносятся в приложение, если они занимают более половины печатной страницы.

**Заключение** содержит общие выводы и предложения как положительного так и негативного плана, формулируются практические рекомендации по деятельности учреждения. В заключении также необходимо оценить выполнение задания на практику.

**Список литературы**: указываются монографические, статистические, нормативно-правовые и публицистические источники, которые были использованы студентом при прохождении практики и написании им отчета.

Общий объем отчета о прохождении практики 20-25 страниц печатного текста (приложения не включаются в общий объем страниц отчета).

Основные требования к оформлению отчета о прохождении практики:

– текст отчета должен быть распечатан на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4, через 1,5 интервала;

– цвет шрифта должен быть черный, тип (гарнитура) основного шрифта текста Times NR, размер (кегль) шрифта основного текста 14, в таблицах основного текста – 12, в приложениях – 10;

– размер левого поля текста страницы – 20-35 мм, правого – 10-15 мм, верхнего и нижнего – по 20-25 мм;

– абзац должен начинаться с красной строки (отступ составляет – 12,5-12,7 мм).

Отчет является основанием допуска студента к защите практике. Еще одним обязательным элементом допуска считается характеристика с места прохождения практики.

Характеристика на студента, прошедшего производственную практику

Характеристика составляется руководителем практики от организации, в которой студент проходил практику. Она должна содержать как положительные, так и отрицательные характеристики работы студента во время практики, краткое описание выполненной им работы и оценку профессиональных и личностных качеств студента как сотрудника организации, оценку теоретических знаний студента, проявленных им в ходе прохождения практики и умение применять их при проведении социологического исследования.

В характеристике должна быть указана значимость выводов и рекомендаций, предложенных студентом по окончанию практики.

В характеристике в обязательном порядке должна быть указана дифференцированная оценка работы студента руководителем практики от организации.

Характеристика должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью учреждения.

Пример написания характеристики на студента предложен в Приложении 8.

Отзыв методиста практики

Отзыв подшивается к отчету о прохождении практики и предполагает оценку теоретических знаний, умения анализировать полученные результаты и делать выводы, самостоятельности студента при проведении социологического исследования, а также соответствия отчета всем предъявленным требованиям. В отзыве методист практики указывает дифференцированную оценку, которую, по его мнению, заслужил студент.

Отзыв подписывается методистом практики с кафедры политологии.

Образец отзыва представлен в Приложении 9.

# Список литературы

**Список основной литературы**

1. Бабосов Е.М. Социология управления: Учеб. пособие для студентов вузов. – Мн.: ТетраСистемс, 2001
2. Герасимюк Т.Н. Социальный менеджмент. – М.: 2002.
3. Девятко И.Ф. Методы социологических исследований. - М., 1998.
4. Пищулин Н.П., Пищулин С.Н., Бетуганова А.А. Социальное управление: теория и практика:Учеб. пособие: Т. 1,2. -М., 2003.
5. Ядов В.А. Стратегия социологического исследования. М.: 1999.

**Дополнительная литература**

1. Веснин В.Р. Менеджмент для всех. - М., 1994.
2. Виханский О.С, Наумов А.И. Менеджмент: Учебник, 3-е изд. - М., 1998.
3. Галкина Т.П. Социология управления: от группы к команде: Учеб. пособие.- М.: Финансы и статистика, 2001.
4. Герчикова И.Н. Менеджмент. - М., 1994.
5. Даудрих Н.И. Методика полевых исследований в социологии. - М., 2003
6. Здравомыслов А.Г. Потребности. Интересы. Ценности. - М., 1986.
7. Иудин А.А. Комплексный анализ социальной ситуации. - М., 2003
8. Кудашкин Д. Общая теория социальных организаций. - М.: 2002
9. Лапыгин Ю.Н. Менеджмент (конспект лекций). - Владимир: ВФ МУПК, ВШУ, 2001
10. Маслоу А. Мотивация и личность / Перевод А.М.Татлыбаевой. - СПб.: Евразия, 1999.
11. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. - М: 1998.
12. Мильнер Б.З. Теория организаций. М, 1998.
13. Основы социального управления: Учебное пособие / А.Г. Гладышев, В.Н. Иванов, В.И. Патрушев и др. Под ред. В.Н. Иванова.— М.: Высш. шк., 2001
14. Пригожий А.И. Организации: Системы и люди. М., 1983.
15. Пригожий А.И. Современная социология организаций. М., 1998.
16. Слепенков Н.М., Аверин Ю.П. Основы теории социального управления. - М.: 1990.
17. Смелзер Н. Социология: пер. с англ. - М.: Феникс, 1994.
18. Социальное управление: словарь./Под ред. В.И. Добренькова, И.М. Слепенкова. - М.: Наука, 1994.
19. Удальцова М.В. Социология управления: Учеб. пособие. Новосибирск, 1998.
20. Франчук В.И. Основы общей теории социального управления./ Ин-т организационных систем. - М., 2000.
21. Фролов С.С. Социология организаций: Учебник. — М.: Гардарики, 2001
22. Фролов С.С. Социология: Учебник. - М.: Гардарика, 2000.
23. Хекхаузен X. Мотивация и деятельность. Т. 1. - М.,"Педагогика", 1986.

Журналы

-«Социально-политический журнал»,

-«Социально-политические науки»,

-«Социс»,

-«Полис»,

- «Регионология»,

- «Государство и право».

# ПРИЛОЖЕНИЕ

## Приложение 1 Образец оформления титульного листа отчета о прохождении педагогической практики

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**Пензенский государственный педагогический университет**

**имени В.Г. Белинского**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении педагогической практики**

**Студент** *группа,**фамилия инициалы*

**Методист** *уч. степень, должность, Ф.И.О.*

**Место прохождения практики** *школа №*

**Пенза, 2008**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## Приложение 2

## Образец ведения дневника о прохождении педагогической практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание работы |
| *1* | *15.01.08* | *Знакомство с руководством школы и учителями* |
| *2* | *16.01.08* | *Посещение уроков 11 «А» класса* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |
| *23* | *16.02.08* | *Проведение зачетного урока на тему «Государство»* |

*Оценка за практику и подпись учителя*

*Оценка за практику и подпись методиста*

## Приложение 3

## Образец написания характеристики на студента, прошедшего педагогическую практику

Характеристика

на студента ФССР ПГПУ им. В.Г. Белинского

*фамилия, имя, отчество*

Студент *фамилия, инициалы* проходил педагогическую практику в *название учреждения* в *номер и литера класса* классе в качестве преподавателя *наименование предмета.*

За время прохождения практики *фамилия* проявил себя как *общие характеристики студента: активность, исполнительность, инициативность, ответственность и т.д.* студент. *Можно указать также человеческие качества студента: доброта, отзывчивость, порядочность, готовность всегда прийти на помощь и т.д.*

В ходе преподавательской деятельности студент *фамилия* показал себя *перечисляются качества, характеризующие студента, как педагога: профессионализм, добросовестность, уровень подготовленности и т.д.* Для проводимых им занятий характерны: *качества, характеризующие стиль работы студента-практиканта.*

*Если помимо преподавательской деятельности студент занимался какой-либо воспитательной работой, следует также отразить в характеристике и этот факт.*

В общении с коллегами *фамилия, инициалы* был *основные характеристики: вежлив, воспитан, пользовался их уважением и симпатией и т.д.*

Студент-практикант *фамилия, инициалы* в общении со школьниками *данные, характеризующие взаимоотношения школьников и практиканта:* *завоевал* *их любовь, уважение, доверие, неизменно пользовался популярностью и т.д.*

Со стороны администрации школы студент характеризуется *удовлетворительно, положительно, хорошо, исключительно положительно и т.д.*

*Дата* *Подпись директора*

 *образовательного учреждения*

 *Печать*

## Приложение 4

## Извлечение из типового договора Университета со школами

«Школа» обязуется:

2.1. Обеспечить необходимые условия для выполнения студентами-практикантами программы педагогической практики.

1. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.
2. Назначить квалифицированных учителей «Школы» для осуществления методического руководства педагогической практикой.
3. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся в «Школе» учебно-методической литературой, кабинетами, наглядными пособиями, лабораториями, мастерскими.
4. Обеспечить студентам-практикантам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить в «Школе» обязательные инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

«Университет» обязуется:

2.7. Направить студентов-практикантов в школу в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса.

2.8. Выделить в качестве руководителей педагогической практики наиболее квалифицированных преподавателей университета.

2.9. Обеспечить контроль над соблюдением студентами-практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка школы.

2.10. Оказывать учителям, руководителям педагогической практики, методическую помощь в организации и проведении педагогической практики студентов.

## Приложение 5

## Образец ведения дневника о прохождении производственной практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание работы | Подпись руководителей практики |
| в организации | преподавателя кафедры политологии |
| 00.00.00 | Получение задания на производственную практику у руководителя практикой от факультета и методиста практики от кафедры политологииПолучение задания на производственную практику у руководителя практикой от организацииПрохождение инструктажа по правилам техники безопасности труда |  |  |
| 00.00.00 | Ознакомление со структурой организации и учредительными документамиИзучение должностных инструкций специалиста, обязанности которого будут выполняться в ходе практики |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 00.00.00 | Представление отчета по производственной практике на проверку руководителю от организации и методисту с кафедры политология |  |  |

Внимание: на титульной странице дневника должны быть отметки отдела кадров о прибытия студента на практику и о его выбытии из организации (дата, подпись соответствующего сотрудника отдела кадров, заверенная штампом или печатью).

## Приложение 6

## Образец титульного листа отчета о прохождении производственной практики

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**Пензенский государственный педагогический университет**

**имени В.Г. Белинского**

**Кафедра Политологии**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики**

**Выполнил: студент гр.**

**Иванов И.И.**

**Проверила: к.с.н., доцент**

**Тюрина Е.И.**

**Пенза, 2008**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## Приложение 7

## Пример содержания отчета о прохождении практики

Введение ……………………………………………………..…………….. с. 2

1. Анализ деятельности Рекламного агентства «имидж» ………………. с. 4

 1.1. Общая характеристика РА «Имидж» ……………………………... с. 4

 1.2. Деятельность отдела по связям с
 общественностью РА «Имидж»……………………………………. с. 8

 1.3. Анализ работы специалиста по оценке

 общественного мнения в РА «Имидж»……………………………. с. 10

2. Исследование отношения жителей г. Пензы

 к рекламе продуктов питания ………………………………………...… с. 12

 2.1. Реклама продуктов питания в г. Пенза……………………………... с.12

 2.1. Программа исследования отношения

 жителей г. Пензы к рекламе продуктов питания………………….. с. 14

 2.2. Анализ результатов проведенного исследования…………………. с. 18

Заключение………………………………………………………………….. с. 22

Список литературы…………………………………………………………. с. 25

Приложение ………………………………………………………………… с. 26

## Приложение 8

## Образец написания характеристики на студента, прошедшего производственную практику

Характеристика

на студента ФССР ПГПУ им. В.Г. Белинского

Иванова Ивана Ивановича

Студент Иванов И.И. проходил производственную практику в Рекламном агентстве «Имидж» с 18.02.2008г. по 9.03.2008г.

Иванов И.И. выполнял функции специалиста по связям с общественностью отдела по связям с общественностью: исследовал общественное мнение по рекламе продуктов питания, анализировал деятельность РА «Имидж» в сравнении с конкурентами на данном сегменте рынка, выполнял повседневные обязанности специалиста по связям с общественностью.

За время прохождения практики Иванов И.И. проявил себя как активный, исполнительный, инициативный и ответственный сотрудник. Следует отметить его креативность в подходе к исследованию общественного мнения и аналитические способности при обработке результатов исследования.

Иванов И.И. показал хорошие теоретические знания теории и методики социологических исследований, и в должной мере сумел применить их на практике.

Рекомендации, сделанные Ивановым И.И. по усовершенствованию работы РА «имидж» в плане исследования общественного мнения и по рекламе продуктов питания в г. Пенза, представляют серьезный практический интерес и будут использованы для совершенствования работы нашей организации.

В целом Иванов И.И. справился с поставленным ему заданием на практику, четко выполнял все профессиональные обязанности, разработал и осуществил самостоятельное социологическое исследование и заслуживает оценки «отлично».

Директор РА «Имидж» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Петров

 подпись, заверенная печатью организации

## Приложение 9

## Образец отзыва методиста производственной практики

ОТЗЫВ

на студента ФССР ПГПУ им. В.Г. Белинского

Иванова Ивана Ивановича

Иванов И.И. полностью справился с полученным заданием на практику: выполнял функции специалиста по связям с общественностью в РА «Имидж», провел социологическое исследование на тему «Исследование общественного мнения по поводу рекламы продуктов питания в г. Пенза».

В процессе выполнения практики Иванов И.И. неоднократно обращался с вопросами по консультированию в плане проведения социологического исследования, в частности выбора наиболее эффективного метода проведения исследования и способа представления его результатов.

Иванов И.И. показал отличные знания в теории проведения социологического исследования, проявил хорошие аналитические способности.

Социологическое исследование Ивановым И.И. было проведено с должной степенью самостоятельности.

Отчет, представленный Ивановым И.И., является результатом самостоятельной научной работы студента и соответствует всем требованиям, предъявляемым к отчетам по производственной практике.

Иванов И.И. заслуживает оценки «отлично».

Методист практики

к.с.н., доцент кафедры политологии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Тюрина

7 марта 2008г. (дата написания отзыва)

**Никитин А. Ф., Тюрина Е. И.**

**Педагогическая и производственная практика**

 **студентов специальности 040201 «Социология»**

Учебно-методическое пособие.

План университета 2008 г. (поз. )

Подписано в печать

Формат

Усл. печ. л.

Заказ №

Уч.-изд. л.

Бумага писчая

Печать RISO

Тираж 70 экз.

Отпечатано с готового оригинал-макета в типографии ПГПУ.