ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА С МЕСТА УЧЕБЫ: СОДЕРЖАНИЕ, СТРУКТУРА, ОБРАЗЦЫ.

**Характеристика студента – документ**, подробно отображающий общие трудовые качества человека: активность, успеваемость, предприимчивость, умение работать в команде и т. д.

Все данные с абсолютной объективностью, чтобы лицо, принимающего студента на работу или в ВУЗ, сформировало полноценное представление о человеке.

**Необходимость характеристики:**

* в военкомат для подтверждения факта нахождения в учебном заведении
* для официального устройства на работу;
* для устройства на производственную практику;
* в других случаях, которые предусмотрены законодательно.

Документ составляет классный руководитель группы, где обучается студент. Чтобы обобщить сведения привлекается к написанию характеристики староста, другие обучающиеся и преподаватели, контактирующие со студентом. После оформления классным руководителем, характеристика несется в отделение колледжа для согласования.

**Правила оформления:**

1. Оформляется в печатном виде на листе А4;
2. С четкой логической структурой: вводной частью, основной частью и заключением.

**Выдерживается объем – на одной или двух страницах А4 (14 размер шрифта с одинарным междустрочным интервалом, стандартными отступами). Больший объем текста влияет на читабельность.**

Строгие рамки в написании отсутствуют, но должен быть соблюден стиль, а также, имеющиеся образцы, берутся за основу для постоянного пользования.

1.  В заголовке характеристики указывается наименование документа, инициалы студента, информация про курс, отделение и специализацию.

2.  Анкета, посвященная данным о рождении человека и о поступлении.

3.  Успеваемость – это общая информация о том, как человек обучается, об оценках, наличиях академических задолженностей, времени нахождения в академическом отпуске. В этой части приводятся примеры персональных награждений по гуманитарным или техническим освоенным наукам. Сюда относятся грамоты, благодарности, отзывы и т. п.

4.  Личные качества:  основные положительные либо отрицательные качества и черты характера. Делаются отдельные акценты на тех преимуществах студента, выгодно характеризующих его как личность.

5.  В заключительной части содержатся рекомендации от руководства в дальнейших улучшениях работоспособности студента. Также необходимо обязательно указать, куда документ будет направлен.

Администрация