

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты

Б5.У.1 Программа учебной практики
по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Направление подготовки 39.03.01 Социология

Профиль «Социология культуры»

Квалификация выпускника «Бакалавр»

Утверждено на заседании кафедры экономики и
управления, социологии и права

протокол № ____ от _____
Зав. кафедрой

_____ Иванова М.В.

Составители:
Попова О.Н., ст. преподаватель

Программа учебной практики студентов, обучающихся по направлению
подготовки 39.03.01 Социология,
с профилем «Социология культуры»
очной формы обучения, способ проведения - стационарная

Сроки и объем проведения практики
2 недели (108 часов), 3 зачетные единицы, 2 курс, 4 семестр

Для выполнения задач практики студенты - бакалавры могут проходить практику в течение учебного года (с 1 октября по 10 июня) в свободное от учебы время (так как их практика связана с участием в социологических исследованиях, время проведения которых никак не связано со временем практики). Длительность практики в этом случае определяется фактическими затратами времени. Всего на прохождение практики предусмотрено, согласно учебному плану, 108 академических часов, в зачет которых входит работа студента-бакалавра в организациях, консультации с руководителями практики на кафедре, самостоятельная работа (анализ выполняемой работы, работа в библиотеке, ведение дневника практики, написание отчета, подготовка выступления).

1. Цели прохождения практики: расширение, углубление и закрепление теоретических знаний, ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности и приобретение первоначальных практических навыков; подготовка обучающихся к осознанному и углубленному освоению учебных циклов основной образовательной программы. Учебная практика второго курса является ознакомительной: бакалавры знакомятся преимущественно с методикой сбора и первичной обработкой социологической информации. Основная цель учебной практики – приобретение студентами - бакалаврами опыта в сборе социологической информации и ее первичной обработке, а также выработка навыков и умений в выполнении этих видов работ.

2. Задачи практики:

- закрепление и расширение на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование представлений о специфике работы социолога на предприятиях и в организациях различного профиля, стиле профессионального поведения и профессиональной этике социолога;
- практическое овладение методами сбора, обработки первичной социологической информации и интерпретации эмпирических данных социологического исследования;
- адаптация к условиям профессиональной деятельности и закрепление интереса к выбранной профессии;
- подготовка к углубленному изучению профессиональных дисциплин.

3. Место практики в структуре ОП.

Практика является составной частью учебного процесса и представляет собой систему организационных мероприятий, направленных на совершенствование профессиональной подготовки обучающихся по направлению 39.03.01 Социология, профиль «Социология культуры». Учебная практика проводится на базе изучения дисциплин первого года обучения, среди которых, прежде всего: «Основы социологии», «Психология», «Политология».

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.

Учебная практика способствует формированию компетенции:

- способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности (ПК-8).

5. Место проведения практики.

Базой для проведения преддипломной практики являются лаборатория кафедры философии и социологии МАГУ филиала в г. Апатиты или предприятия, учреждения, центры, институты, службы, фонды и др. организации, которые потенциально могут стать будущим местом работы выпускников-социологов.

При прохождении практики студенты - социологи могут работать в качестве практиканта (помощника):

- профессионального социолога;
- научного сотрудника РАН;
- маркетолога;
- руководителя проекта прикладных социологических исследований;
- социального (политического) психолога;
- менеджера по работе с персоналом (инспектора отдела кадров);
- менеджера по связям с общественностью и СМИ и др.

6. Содержание учебной практики.

Во время прохождения учебной практики студенты-бакалавры :

1) знакомятся с опытом работы социологической службы предприятия и организацией социологических исследований;

2) знакомятся с программой социологического исследования, в котором они принимают участие, с его целями и задачами;

3) принимают участие в сборе социологической информации и в ее первичной обработке, а также изучают требования к проведению данных видов работ и осваивают процедуру их выполнения: участвуют в подготовительной работе к сбору эмпирической информации (комплектование анкет, получение инструктажа); проводят анкетирование и стандартизированные интервью; участвуют в первичной обработке анкет (в т.ч. в «закрытии» открытых вопросов); знакомятся с процедурой транскрибирования интервью, правилами оформления транскриптов и привлекаются к составлению транскриптов интервью; знакомятся с программой обработки данных социологического исследования на компьютере и привлекаются к занесению данных в компьютер (в т.ч. в программу SPSS);

4) ежедневно ведут учетную карточку (в дни прохождения практики), в которой описывают все виды выполненных работ;

5) по итогам практики пишут отчет, в котором отражают все выполненные виды работ и перечисляют все приобретенные знания и умения;

Организация деятельности практикантов.

Подготовка и организация практики проводится под общим руководством

заведующего кафедрой экономики и управления, социологии и юриспруденции.

Непосредственное руководство и ответственность за организацию практики возлагается на руководителя практики, именуемого в дальнейшем *Руководитель практики*, назначенного от кафедры экономики и управления, социологии и юриспруденции. Руководитель практики непосредственно осуществляет планирование и руководство практикой, подчиняется по вопросам практики заведующему кафедрой экономики и управления, социологии и юриспруденции.

Ответственность за непосредственное проведение практики в месте прохождения практики лежит на руководстве предприятия (учреждения, организации) и сотрудниках, выделенных для этой работы.

Руководитель практики от кафедры экономики и управления, социологии и юриспруденции:

- разрабатывает индивидуальный план-график для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основной образовательной программы высшего образования;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от места прохождения практики:

- 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, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, в период прохождения практики:

- перед началом практики получают направление на практику и дневник практики;
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

В процессе прохождения практики студент ведет дневник, где отражает ежедневное выполнение заданий. Каждая запись в дневнике проверяется руководителем, каждое выполненное задание оценивается и подтверждается подписью руководителя.

Дневник практики состоит из трех частей: первая отражает календарно-тематический план работы студента на весь период прохождения практики; вторая – содержание работы; третья – включает приложения.

Второй раздел должен отражать: характеристику предприятия, организации, учреждения, вид деятельности, организационную структуру.

Выводы, содержащие основные итоги выполненной студентом работы и заключение о качестве и полноте выполненных задач.

Список использованных информационных источников (используются учебные, научные, периодические источники, а также Интернет-ресурсы).

Приложения

Заполненный Дневник практики является основной формой отчетности практиканта.

Посещаемость, качество и результаты выполнения практических видов работы и заданий отражаются по принципам балльно-рейтинговой системы в технологической карте практики. Она заполняется руководителем практики от кафедры экономики и управления, социологии и юриспруденции.

Формальные требования к отчёту.

Отчёт по учебной практике выполняется с использованием разработанной институтом формы отчёта либо на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм ± 10 мм). Общий объем отчёта должен составлять 10-15 страниц машинописного текста. Печать производится через 1,5 интервала, размер шрифта 14 (Times New Roman), с выравниванием по ширине. Левое поле листа - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Текст должен оформляться абзацами с отступом 1,25-1,5 мм. Все страницы текста должны иметь сквозную нумерацию.

Номер проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу страницы. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится.

Отчёт должен быть сброшюрован.

В докладе по учебной практике должны быть освещены основные выводы о результатах прохождения практики.

Результаты практики проставляются в экзаменационных ведомостях и зачетных книжках студентов.

7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Учебная практика способствует формированию ряда общекультурных компетенций.

В результате прохождения практики, обучающийся должен:

Знать:

- социальную значимость своей будущей профессии;
- методику сбора социологической информации (по методам исследований, в которых он принимал участие);
- процедуры первичной обработки и ввода данных в компьютер ;

Уметь:

- использовать полученные знания для анализа социально-значимых проблем, процессов, решения социальных и профессиональных задач;
- устанавливать контакт с респондентами;
- проводить первичную обработку данных с занесением данных в компьютер.

Владеть:

- навыками сбора социологической информации;
- навыками написания отчета.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.

Во время прохождения практики обучающийся использует программное обеспечение SPSS для ввода и последующего анализа данных, использует текстовые компьютерные редакторы, а также программы для создания мультимедийной презентации по результатам прохождения практики.

Также студентами используются информационные справочные системы:

Единый архив социологических данных - <http://www.socpol.ru/>

Федеральная служба государственной статистики <http://www.fsgs.ru>

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Мурманской области - <http://murmanskstat.gks.ru/>

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по практике.

Для организации самостоятельной работы практикантов руководитель практики проводит групповые и индивидуальные консультации, по необходимости снабжает практиканта инструктивными материалами и технологическими памятками.

10. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики и права, социологии и юриспруденции
2.	Код и направление подготовки, профиль	39.03.01 Социология, профиль «Социология культуры»
3.	Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
4.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Учебная практика; стационарная

1. Этапы формирования компетенций, перечень планируемых результатов и показатели оценивая компетенций

Этапы формирования компетенций	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций)	Показатели оценивания компетенций (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности)
Подготовительный	Не предусмотрено	Не предусмотрено
Исследовательский (работа в организации)	способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности (ПК-8)	Знать: основные методы сбора социологической информации
		Уметь: устанавливать контакт с респондентом, пользоваться методами сбора социологической информации
		Владеть: навыками сбора первичной социологической информации, и их первичной обработки
Заключительный (подведение итогов практики)	Не предусмотрено	Не предусмотрено

2. Критерии и шкала оценивания

Результаты практики оцениваются по балльно-рейтинговой системе с итоговым выставлением зачёта. При оценке результатов практики в первую очередь учитываются следующие составляющие:

Коды компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций	
		в рамках балльно-рейтинговой системы	Отметка о зачете
ПК-8	Компетенции сформированы в полном объеме: - оформление необходимой документации по практике на высоком профессиональном уровне; - систематизированные, глубокие и полные знания по всем вопросам практики; - точное использование научной терминологии систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; - выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; - высокий уровень культуры исполнения заданий практики; - высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций	91-100 баллов	зачтено
	Компетенции в основном сформированы: - качественное оформление необходимой документации по практике; - умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; - использование научной терминологии, лингвистически и логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы; - средний уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций	81-90 баллов	зачтено
	Компетенции сформированы частично: - достаточный уровень оформления необходимых документов; - умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; - использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; - достаточный минимальный уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций	61-80 баллов	зачтено

	Компетенции не сформированы: - отсутствие необходимой документации; - отказ от ответов на вопросы; - неумение использовать научную терминологию; - наличие грубых ошибок; - низкий уровень культуры исполнения заданий; - низкий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций	60 баллов и менее	Не зачтено
--	--	-------------------	------------

ФОС по практике включает:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- учетная карточка студента.

Отчет по практике - это краткое описание всех видов работ, которые были выполнены студентом - бакалавром во время прохождения практики. Отчет пишется в произвольной форме и включает в себя все следующие пункты: представление места практики; указание сроков прохождения практики; представление социологических исследований, в которых принимал участие; подробное описание процедуры выполняемых видов работ; перечисление знаний и умений, которые приобретены за время прохождения практики; трудности и проблемы практики, предложения по совершенствованию ее организации; степень удовлетворенности практикой.

В случае прохождения практики в двух или более «Организациях» в начале отчета перечисляются все места практики, и указывается время прохождения практики в каждой из «Организаций». После этого представляется практика в каждой из «Организаций» по вышеуказанным пунктам.

В отчете особое внимание следует уделить рефлексивному анализу тех трудностей, которые студент-бакалавр испытывал при взаимодействии с организациями, при сборе социологической информации, и предложениям по преодолению этих трудностей.

Учетная карточка – это основной документ, подтверждающий прохождение студентом - бакалавром практики. В учетной карточке фиксируются все затраты времени студента - бакалавра на практике на выполнение различных видов работ и участие в организационно - консультативных мероприятиях. Учетная карточка заполняется ежедневно, с первого дня пребывания студента-бакалавра на практике. В случае прохождения студентом - бакалавром практики в двух или более «Организациях» учетная карточка заполняется отдельно для каждой «Организации». Учетную карточку следует заполнять и заверять сразу же после завершения работы в организации. Учетная карточка подписывается руководителями практики от «Организации» и заверяется печатью. Незаверенная учетная карточка на кафедру не принимается. Отчетные документы сдаются на кафедру на проверку руководителю практики не менее чем за три дня до заключительного этапа (подведение итогов практики и публичное представление отчетов).

По результатам прохождения учебной практики студентам - бакалаврам ставится зачет. Решение о зачете по практике принимает руководитель практики от кафедры после ознакомления с отчетными документами по практике и выступления студента на заключительной конференции. В тех случаях, когда программа практики не выполнена или получен отрицательный отзыв о работе студента-бакалавра на практике, студент - бакалавр может быть направлен на практику повторно во время каникул или в течение учебного семестра, сочетая прохождение практики с посещением занятий.

11. Формы отчетности по практике.

Текущий контроль прохождения учебной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме консультаций с руководителем практики от кафедры гражданского и финансового права.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике руководителю практики от кафедры экономики и управления, социологии и права в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Итоговый контроль.

Зачет по итогам практики выставляется студенту на основании дневника и публичного выступления по результатам прохождения практики.

По окончании практики проводится итоговое публичное выступление (защита) по результатам прохождения практики, где происходит обмен мнениями, высказываются предложения по вопросу организации и прохождения практики. К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчетную документацию. Защита практики представляет собой устный отчет студента в виде доклада по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы преподавателя.

По окончании практики студенты в течение 7 календарных дней должны предоставить групповому руководителю всю необходимую отчетную документацию в соответствии с перечнем, указанным в программе соответствующей практики. В случае нарушения сроков представления отчетной документации студентом и (или) некачественного ее оформления групповой руководитель имеет право на снижение итоговой оценки за практику данному студенту.

По результатам прохождения практики и защиты отчета студенту выставляется зачет с занесением в учебную ведомость успеваемости и зачетную книжку студента.

Не позднее 14 календарных дней после окончания практики проводится итоговая конференция, на которой руководитель объявляет окончательные итоги практики, знакомит с результатами.

Студенты, со своей стороны, представляют наиболее значимые достижения и проблемы во время прохождения практики. Результаты практики обобщаются с целью определения путей и средств дальнейшего совершенствования организации и содержания практики.

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время по индивидуальному графику.

Если студент выполнил все виды работ в период практики, но по уважительной причине не смог представить отчетную документацию в установленные сроки, ему устанавливается повторный срок сдачи и защиты отчета по практике.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отметку «не зачтено», считаются имеющими академическую задолженность.

12. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет» для проведения практики.

Основная литература:

1. Батыгин Г.С. Лекции по методологии социологических исследований: Учебник для вузов. - М.: Аспект Пресс, 1995.
2. Волков Ю.Г. Диссертация. Подготовка, защита, оформление. - М.: Гардарики, 2002.
3. Добренков В.И., Кравченко А.И. Методы социологического исследования: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2004.- 768 с.

Ресурсы сети «Интернет»:

Электронные образовательные ресурсы.

1. Библиотека Гумер - гуманитарные науки / <http://www.gumer.info/>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам / <http://window.edu.ru/window/library>
3. Мировая цифровая библиотека / <http://wdl.org/ru/>
4. Публичная Электронная Библиотека / <http://lib.walla.ru/>
5. Российское образование. Федеральный портал. / <http://www.edu.ru/>
6. Русский гуманитарный интернет-университет / <http://www.i-u.ru/biblio/links.aspx?id=6>
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // www.gks.ru
8. Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) // <http://wciom.ru>
9. Сайт Фонда «Общественное мнение» // www.fom.ru
10. Сайт аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) // www.levada.ru
11. Федеральный портал «Российское образование» // <http://www.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы.

1. Университетская библиотека / <http://www.biblioclub.ru/>
2. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки / <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
3. Электронная библиотека учебников / <http://studentam.net/>
4. Электронная библиотека IQlib / <http://www.iqlib.ru/>
5. Lib.Ru: Библиотека Максима Мошкова / <http://lib.ru/>

13. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Компьютерное оборудование, множительная техника.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов, номер ауд.
1	Кабинет для проведения лекционных и практических занятий по курсу с комплектом мультимедийного оборудования, включающий ноутбук, мультимедиапроектор и монитор, программное обеспечение SPSS	г. Апатиты, ул. Лесная, 29, корпус 7, ауд. 207

**14. Технологическая карта практики:
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

39.03.01 Социология, профиль «Социология культуры», очная форма обучения

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ

Вид практики; место проведения				Б2.У.1 Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности			
Курс	2	семестр	4				
Кафедра(ы)		Экономики и управления, социологии и юриспруденции					
Объем практики (в зачет. ед.)/продолжительность				3 з.е. (108 часов)		Форма контроля	зачет

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения практики:
РУП: Б2.У.1 Учебная практика**

- способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности (ПК-8);

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	максимальное количество баллов	Срок предоставления
<i>Вводный блок</i>				
ПК-8	Консультация по практике (составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений, определение конкретных производственных заданий)	1	5	Перед выходом на практику
<i>Основной блок</i>				
ПК-8	Посещаемость	10	20	Ежедневно, в период практики
ПК-8	Выполнение текущих практических заданий	3	15	Ежедневно, в период практики
ПК-8	Изучение структуры предприятия (учреждения, организации), целей задач и руководящих документов подразделения – места прохождения практики.	1	5	В первый день выхода на практику
ПК-8	Выполнение индивидуальных поручений руководителя места прохождения практики	-	10	По индивидуальному заданию
ПК-8	Ведение дневника	10	5	К итоговой конференции
ПК-8	Написание отчета и публичная защита результатов прохождения	-	40	Итоговая конференция

	практики			
Итого:			100	
<i>Дополнительный блок</i>				
ПК-8	Индивидуальное исследовательское задание			по согласованию с преподавателем
Итого:			не более 30	

Шкалы оценивания:

Набранные баллы	<i>Оценка</i>
61 и более	Зачтено
60 и менее	Не зачтено

15. Обеспечение образования для лиц с ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация учебной практики, может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

Образец оформления дневника

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

направляется студент 2 курса, направления подготовки 39.03.01 Социология

(место практики)

Дата	Краткое содержание проделанной работы за день, анализ и выводы

Образец оформления учетной карточки

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА
по учебной практике

(Ф.И.О. студента)
2 курса, направления подготовки 39.03.01 Социология
(место практики)
(почтовый адрес базы практики)
(номер телефона, факса)

№ п/п	Содержание учебной практики	Дата выполнения	Отметка о выполнении

План график разработал:
руководитель от базы практики _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Согласовано:
групповой руководитель _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Образец оформления характеристики

ХАРАКТЕРИСТИКА

(Ф.И.О. студента)

(на предприятии, учреждении, организации)

(в подразделении)

(под руководством Ф.И.О. руководителя практикой)

(Характеристика

должна включать оценку теоретического и практического уровня подготовки студента к производственной деятельности, необходимо отразить умение студента работать с источниками информации, степень владения автоматизированными информационными системами, степень самостоятельности и творчества в работе, достоинства и недостатки в работе, оценку личных разработок студента, учесть личные и профессиональные качества студента, дать советы и рекомендации по самосовершенствованию)

Оценка по учебной практике

Руководитель от базы практики _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

М.П.

« _____ » 20 ____ г.

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты

Кафедра экономики и управления,
социологии и юриспруденции

Утверждаю
Заведующий кафедрой _____
(ФИО)
_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

**ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики**

(Ф.И.О. студента)
2 курса, направления подготовки 39.03.01 Социология, профиль «Социология культуры»

(название организации)

Сроки практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Руководитель базы практики _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

М.П.

Институтский руководитель практики _____
(должность, Ф.И.О., подпись)