

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

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(Б2.П.1 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И**  
**ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

**основной профессиональной образовательной программы**  
**по направлению подготовки**

**39.03.01 Социология**  
**направленность (профиль) Социология культуры**

---

(код и наименование направления подготовки  
с указанием направленности (профиля) (наименования магистерской программы))

**высшее образование – бакалавриат**

---

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование –  
специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

**бакалавр**

---

квалификация

**очная**

---

форма обучения

**2016**

---

год набора

**Составитель:**  
Попова О. Н., старший преподаватель  
кафедры экономики, управления и  
социологии

Утверждено на заседании кафедры  
экономики, управления и социологии  
(протокол № 1 от «25» января 2017 г.)

Зав. кафедрой

 М.В. Иванова

## 1. ВИД, ТИП, ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

**Вид практики** – производственная;

**Тип практики** - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

**Форма проведения** – дискретно: путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики

**Способ проведения** - стационарная, выездная.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

**Целью проведения производственной практики является:**

- углубление, систематизация, обобщение и закрепление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы, выполнение конкретных трудовых действий в организации, сфера деятельности которой соответствует требованиям к уровню подготовки выпускников направления подготовки Социология направленность (профиль) Социология культуры.

**К задачам освоения практики относятся:**

- закрепление и расширение теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения по общепрофессиональным и профильным дисциплинам (дисциплинам специализации) по выбранному направлению подготовки;

- получение и совершенствование умений и навыков самостоятельной работы обучающихся по сбору, обработке и анализу социологической информации, требующих применения профессиональных знаний и умений;

- приобретение навыков социальной и профессиональной коммуникации.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Компетенция	Формулировка компетенции	Содержание компетенции
ОПК-2	способностью к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	<b>Знать:</b> - теоретические основы формулирования цели и способов ее достижения <b>Уметь:</b> - ставить цели и выбирать релевантные методы ее достижения <b>Владеть:</b> - навыками критического мышления - навыками социологического анализа профессиональной информации
ОПК-3	способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью	<b>Знать:</b> - научное обоснование социологической и социальной проблемы <b>Уметь:</b> - анализировать социально-значимые проблемы <b>Владеть:</b> - навыками научной объективности анализа социально-значимых проблем
ПК-2	способностью участвовать в составлении и оформлении	<b>Знать:</b> - основные требования структуры, содержания и оформления научно-исследовательских отчетов;

	<p>профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории</p>	<p>- способы и правила презентации результатов работы научному сообществу.  <b>Уметь:</b>  - грамотно и логично выстраивать научный текст (как устно, так и письменно),  - пользоваться компьютерными программами для подготовки, написания и презентации научного текста.  <b>Владеть:</b>  - навыками написания текстов с использованием научного стиля;  - навыками устного выступления перед аудиторией;  - навыками подготовки мультимедийной презентации результатов научно-исследовательской работы.</p>
ПК-4	<p>умением обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций</p>	<p><b>Знать:</b>  - основные методы обработки и анализа социологических данных  <b>Уметь:</b>  - осуществлять выбор процедур обработки данных для решения исследовательских задач  <b>Владеть:</b>  - навыками статистической обработки и анализа социологической информации</p>
ПК-5	<p>способностью и готовностью к планированию и осуществлению проектных работ в области изучения общественного мнения, организации работы маркетинговых служб</p>	<p><b>Знать:</b>  - социологические теории и методы изучения общественного мнения,  - особенности организации маркетинговых исследований и работы маркетинговых служб  <b>Уметь:</b>  - применять теоретические знания в области социологии для решения практических задач в области изучения общественного мнения и проведения маркетинговых исследований.  <b>Владеть:</b>  - навыками проведения социологических исследований с использованием различных методов (наблюдение, опрос, анализ документов и др.)</p>
ПК-6	<p>способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность</p>	<p><b>Знать:</b>  - основные функции управления, принципы управления, методы управления  <b>Уметь:</b>  - проявлять самостоятельность и инициативу при выполнении заданий руководителя практики,  - самостоятельно и объективно оценивать результаты своей работы.  <b>Владеть:</b>  - навыками самостоятельного планирования и организации работы</p>
ПК-7	<p>способностью использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности</p>	<p><b>Знать:</b>  - основные социологические парадигмы, теории категории и понятия,  - основные методы сбора, обработки и анализа данных в социологии,  - особенности организации и проведения научных и научно-прикладных исследований  <b>Уметь:</b>  - составлять программу социологического исследования и выбирать релевантные методы решения задач исследования,  - основные методы обработки и анализа социологических данных  <b>Владеть:</b>  - навыками сбора, обработки и анализа социологической информации для решения конкретных социальных</p>

#### 4. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы по направлению подготовки 39.03.01 Социология, направленность (профиль) Социология культуры.

##### Производственная практика базируется на освоении следующих дисциплин:

«Основы социологии», «Методы прикладной статистики для социологов», «Организация, подготовка и презентация социологического исследования», «Социологический практикум: методическая часть», «Социологический практикум: методологическая часть», «Использование SPSS в социологических исследованиях», «Методология и методы социологического исследования», «Социальный менеджмент», «Экономическая социология».

В свою очередь, производственная практика Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет собой методологическую базу для усвоения студентами содержания дисциплин, в том числе «Социальная структура и стратификация», «Методы социологических исследований», «Социология организаций», «Актуальные проблемы социологии», «Преддипломная практика».

#### 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы или 2 недели (из расчета 1 неделя = 1,5 ЗЕТ). Согласно учебного плана проводится на 3 курсе, в 6 семестре.

<i>№ n\п</i>	<i>Раздел (этап) практики</i>	<i>Недели</i>
1	Организационный этап	Первая неделя
2	Основной этап	Первая неделя, вторая неделя
3	Заключительный этап	Вторая неделя

#### 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).

<i>Этап, раздел практики</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Содержание</i>
Организационный	ОПК-2,	Установочная конференция, инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики.
Основной	ОПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Прохождение практики на предприятии, базе практики, и выполнение соответствующих обязанностей, а также подготовка материалов для отчета по практике. Данная деятельность включает в себя полностью или частично: - проведение анализа нормативно-правовой базы; - раскрытие общей характеристики предприятия – базы практики;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием;</li> <li>- ознакомление с видами деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося;</li> <li>- участие в видах деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося и предусмотрены руководителем практики от предприятия.</li> </ul>
Заключительный	ПК-2,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование отчетной документации по практике;</li> <li>- презентация;</li> <li>- итоговая конференция по защите отчета по практике.</li> </ul>

## 7. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Университета.

## 8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.

По окончании практики обучающиеся должны предоставить групповому руководителю не позднее даты итоговой конференции всю необходимую отчетную документацию, которая оформляется в папку, в соответствии со следующим перечнем:

1. титульный лист (приложение 4);
2. индивидуальное задание (приложение 7);
3. дневник практики (приложение 8);
4. отчет обучающегося (приложение 5);
5. учетная карточка обучающегося (приложение 6), в том числе:
  - рабочий график (план) практики (приложение 6);
  - характеристика руководителя от организации (приложение 6);
  - характеристика группового руководителя практики (приложение 6);
6. выполненные и оформлены согласно методических рекомендаций по данному виду практики задания, указанные в индивидуальном задании (в отдельных файлах);
7. выполненные научно-исследовательские задания, если это предусмотрено программой практики;
8. приложения, при необходимости.

В случае нарушения сроков представления отчетной документации обучающимся и / или некачественного ее оформления руководитель практики от группы имеет право снизить итоговую оценку за практику данному обучающемуся и прописать обоснование в учетной карточке обучающегося.

В последний день практики (итоговая конференция) по результатам прохождения практики и защиты отчета обучающемуся выставляется зачет с оценкой с занесением в учебную ведомость успеваемости и зачетную книжку обучающегося.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.**

### **Основная литература:**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования Уровень высшего образования Бакалавриат Направление подготовки 39.03.01 Социология (утв. [приказом](#) Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1328)
2. Положение «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитет, программы магистратуры) в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»;
3. Ядов В.А. Стратегия социологического исследования. Описание, объяснение, понимание социальной реальности / М.; Добросвет, 2003. - 596 с.

### **Дополнительная литература:**

1. Радаев, В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил / В.В. Радаев. - М.: Издательский дом Высшей школы экономики, 2001. - 205 с. - Библ. в кн. - ISBN 5-7598-0102-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445617](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445617).

2. Горелов, Н. А. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 290 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00421-2. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/6D152CF3-E349-4289-AC5D-2D876B15023E>.

3. Вылегжанина, А.О. Деловые и научные презентации: учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М. ; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 116 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8698-0; [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446660](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446660)

### **Ресурсы сети Интернет:**

1. Сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: <http://www.gks.ru/>
2. Сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Мурманской области (Мурманскстат). URL: <http://murmanskstat.gks.ru/>
3. Федеральный образовательный портал "Экономика. Социология. Менеджмент". URL: <http://ecsocman.hse.ru/>
4. Единый архив социологических и экономических данных. URL: <http://sophist.hse.ru/>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).**

### **10.1 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:**

1. Windows
2. Microsoft Office
3. IBM SPSS STATISTICS BASE CAMPUS EDITION

### **10.2 ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ:**

ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>  
ЭБС издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>  
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>

### **10.3 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ**

1. Электронная база данных Scopus

### **10.4 Информационные справочные системы**

1. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>  
2. Электронный справочник "Информио" для высших учебных заведений  
<http://www.informio.ru/>

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.**

При прохождении практики используются

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), комплект мультимедийного оборудования, включающий мультимедиапроектор, экран, переносной ноутбук для демонстрации презентаций; учебно-наглядные пособия; обеспечивающие тематические иллюстрации);

- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерными столами, стульями, доской аудиторной, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета);

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (оснащены наборами инструментов, оборудованием, расходными материалами для монтажа, ремонта и обслуживания информационно-телекоммуникационной сети филиала и вычислительной техники);

- лаборатория информационных технологий (оснащена компьютерными столами, стульями, мультимедийным проектором, экраном проекционным, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета).

## **12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ.**

Не предусмотрено.

## **13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ.**

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

**Приложение 1 к программе практики**  
**39.03.01 Социология**  
**Направленность (профиль) - Социология культуры.**  
**Форма обучения – очная**  
**Год набора - 2016**

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

### 1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Код и направление подготовки	39.03.01 Социология
3.	Направленность (профиль)	Социология культуры
4.	Курс, семестр	3 курс, 6 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Способ проведения - стационарная, выездная; Форма проведения – дискретно: по периодам проведения практик – путем чередования в графике учебного процесса периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических учебных занятий.
6.	Форма обучения	очная
7.	Год набора	2016

### 2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.

*2.1. Организационное собрание (установочная конференция), инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики.*

Проводится для решения следующих задач:

- ознакомление обучающихся с окончательным распределением по базам практики и назначение ответственных из числа обучающихся на каждой базе практики;
- информирование о целях и задачах практики (в соответствии с программой практики), ее продолжительности;
- представление руководителя практики от кафедры и от организации;
- разъяснение рекомендаций по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
- ознакомление с требованиями трудовой дисциплины во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении ФГБОУ ВО «МАГУ»).

Баллы	Критерии оценивания:
5	- обучающийся изучил методические рекомендации, а также программу практики; - четко усвоил рекомендации по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
3	- обучающийся изучил методические рекомендации, а также программу практики;



	- не четко усвоил рекомендации по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики.
0	- обучающийся отсутствовал на установочной конференции.

### 2.2. Проведение анализа нормативно-правовой базы.

Обучающийся составляет список основных нормативно-правовых актов, на основании которых осуществляет свою деятельность предприятие - база практики и подразделение, в котором обучающийся проходит практику. Документы должны соответствовать целям и задачам практики. Для эффективного учета и анализа соответствующих документов рекомендуется составить подробный список нормативно-правовых актов в следующей последовательности:

- кодексы и федеральные законы;
- постановления правительства РФ;
- приказы профильных министерств РФ;
- государственные стандарты;
- региональные постановления, приказы и распоряжения;
- локальные нормативно-правовые акты предприятия - базы практики.

Баллы	Критерии оценивания:
5	- обучающийся составил грамотный и полный перечень нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект, являющийся базой практики; - изучил состав и содержание нормативно-правовой документации; - использовал нормативно-правовую документацию для выполнения заданий по практике.
3	- обучающийся составил неполный перечень нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект; - поверхностно изучил состав и содержание нормативно-правовой документации; - использовал нормативно-правовую документацию для выполнения заданий по практике.
0	- обучающийся составил неполный перечень, в котором присутствуют утратившие силу документы или документы, не относящиеся к базе практики; - неизучил состав и содержание нормативно-правовой документации; - не использовал нормативно-правовую документацию для выполнения заданий по практике.

2.3. Раскрытие общей характеристики предприятия – базы практики включает в себя следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование хозяйствующего субъекта;
- свидетельство о регистрации юридического лица;
- юридический и почтовый адрес;
- цели и задачи хозяйствующего субъекта;
- организационно-правовая форма;
- виды деятельности хозяйствующего субъекта;
- среднесписочная численность работников за отчетный год;
- масштаб деятельности хозяйствующего субъекта;
- методы управления в организации.

Данная информация должна быть представлена в табличном виде «Паспорт предприятия».

#### Паспорт предприятия

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Свидетельство о государственной	

регистрации	
Юридический/почтовый адрес	
Цели и задачи хозяйствующего субъекта	
Организационно-правовая форма хозяйствующего субъекта	
Виды деятельности хозяйствующего субъекта (с указанием кодов ОКВЭД)	
Среднесписочная численность работников	
Масштаб деятельности хозяйствующего субъекта	

Баллы	Критерии оценивания:
5	- обучающийся осуществил сбор и обработку данных о хозяйствующем субъекте; - представленные данные являются актуальным на период прохождения практики.
3	- обучающийся осуществил поверхностный сбор данных; - не все разделы в таблице «Паспорт предприятия» заполнены в полном объеме.
0	- не осуществлен сбор информации; - представленная информация не является актуальной на период прохождения практики.

**2.4. Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием**

Обучающийся должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью предприятия – базы практики с учетом его организационно-правовой формы;
- функции структурных подразделений, уделив особое внимание областям, объектам и видам профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся;
- характер организационных отношений между структурными подразделениями.

По результатам проведенной работы обучающийся должен представить схему организационной структуры предприятия – базы практики, а также аналитическую справку с описанием функций, распределением задач и полномочий, выполняемых структурным подразделением, в котором обучающийся проходил практику.

Основные правила построения организационных структур предприятия любых типов:

1. Предварительный этап. На данном этапе чтобы понять размеры организационной структуры, необходимо знать следующую информацию: мощности производства, количество производственного и вспомогательного персонала.

2. Формирование центров ответственности. На этом этапе определяют распределение целей и задач между различными уровнями и звеньями управленческой деятельности, количество подразделений.

3. Формирование системы организационных коммуникаций, координации, контроля и отчетности

Баллы	Критерии оценивания:
5	- выполнен детальный анализ организационной структуры управления деятельностью хозяйствующего субъекта с учетом его организационно-правовой формы; - проанализированы функции структурных подразделений; - установлен характер организационных отношений между структурными подразделениями; - грамотно составлена схема организационной структуры хозяйствующего субъекта, сформулированы преимущества и недостатки данного типа структуры, особенности практики применения и обоснованности выбора в практике конкретного предприятия.
3	- выполнен поверхностный анализ организационной структуры управления деятельностью

	<p>хозяйствующего субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проанализированы функции не всех структурных подразделений;</li> <li>- не точно установлен характер организационных отношений между структурными подразделениями;</li> <li>- грамотно составлена схема организационной структуры хозяйствующего субъекта, однако не сформулированы преимущества и недостатки данного типа структуры, особенности практики применения и обоснованности выбора в практике конкретного предприятия.</li> </ul>
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не выполнен анализ организационной структуры управления деятельностью хозяйствующего субъекта с учетом его организационно-правовой формы;</li> <li>- не проанализированы функции структурных подразделений;</li> <li>- не установлен характер организационных отношений между структурными подразделениями;</li> <li>- схема организационной структуры составлена формально.</li> </ul>

*2.5. Ознакомление с видами деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося.*

Обучающийся должен выделить, изучить и описать виды деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют:

- **областям будущей профессиональной деятельности:** изучение социального, экономического, политического и духовного состояния общества, закономерностей и тенденций его развития социологическими методами ;
- **объектам будущей профессиональной деятельности:** социальные процессы и структуры на макро- и микроуровнях, социальные общности и социальные отношения внутри этих общностей и между ними, общественное сознание, а также результаты и способы воздействия на социальные общности и социальные отношения;
- **видам профессиональной деятельности обучающегося:** научно-исследовательская, проектная, организационно-управленческая.

Баллы	Критерии оценивания:
20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся детально изучил содержание видов деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- обучающийся грамотно и полно описал виды деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности;</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся частично изучил содержание видов деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- обучающийся частично описал виды деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности.</li> </ul>
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся не выделил содержание видов деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- обучающийся не описал виды деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности.</li> </ul>

*2.6. Участие в видах деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося и предусмотрены руководителем практики от предприятия.*

Обучающийся должен принять участие в видах деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют:

- **областям будущей профессиональной деятельности:** изучение социального, экономического, политического и духовного состояния общества, закономерностей и тенденций его развития социологическими методами ;
- **объектам будущей профессиональной деятельности:** социальные процессы и структуры на макро- и микроуровнях, социальные общности и социальные отношения внутри этих общностей и между ними, общественное сознание, а также результаты и способы воздействия на социальные общности и социальные отношения;

**- видам профессиональной деятельности обучающегося:** научно-исследовательская, проектная, организационно-управленческая.

Баллы	Критерии оценивания:
20	- выполнены правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации учреждения, руководителей практики, трудовой дисциплины; - своевременно и полностью выполнены все виды работ, предусмотренные руководителем практики от предприятия; - выполнен ежедневный анализ своей работы относительно поставленных целей. Заполнен дневник практики с описанием ежедневно выполняемых заданий.
20	- частично выполнены правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации учреждения, руководителей практики, трудовой дисциплины; - частично выполнены все виды работ, предусмотренные руководителем практики от предприятия; - частично выполнен ежедневный анализ своей работы относительно поставленных целей. Частично заполнен дневник практики с описанием ежедневно выполняемых заданий.
0	- не выполнены правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации учреждения, руководителей практики, трудовой дисциплины; - не своевременно и не полностью выполнены виды работ, предусмотренные руководителем практики от предприятия; - не выполнен ежедневный анализ своей работы относительно поставленных целей. Не заполнен дневник практики с описанием ежедневно выполняемых заданий.

## 2.7. Презентация

Алгоритм создания презентации:

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

Баллы	Критерии оценивания:
10	- информация изложена полно и четко, даны ответы на все поставленные вопросы, сделаны выводы, отсутствуют ошибки; - единый стиль оформления, текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы
8	- информация изложена полно и четко, даны ответы на все поставленные вопросы,

	сделаны выводы, присутствуют неточности; - единый стиль оформления, текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой, встречаются опечатки; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы, но слишком много текста
5	- информация изложена не полностью, даны ответы не на все поставленные вопросы, сделаны выводы; - есть нарушения в стиле, текст не везде читается, встречаются опечатки; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы, но слишком много текста
3	- информация изложена с нарушением логической последовательности, не на все вопросы даны ответы; - нет единого стиля оформления, текст не читается, встречаются многочисленные недочеты и ошибки; - графики, таблицы отсутствуют
0	- презентация отсутствует

### 2.8. Итоговая конференция по защите отчета по практике.

Итоговая конференция проводится в соответствии с календарным графиком проведения практик. Обучающиеся обязаны присутствовать на итоговой конференции. Обучающиеся выступают с презентацией, излагают основные достижения, демонстрируют овладение компетенциями, отвечают на вопросы руководителя практики по теме практики.

Баллы	Критерии оценивания:
10	- продемонстрированы уверенные знания, полученные в результате практики; - четкий и продуманный доклад по проведенной практике; - грамотная речь практиканта, предусматривающая профессиональную терминологию; - обучающийся с легкостью отвечает на заданные вопросы.
8	- продемонстрированы уверенные знания, полученные в результате практики; - четкий и продуманный доклад по проведенной практике; - грамотная речь практиканта, предусматривающая профессиональную терминологию; - обучающийся затрудняется при ответах на заданные вопросы.
4	- продемонстрированные знания поверхностны; - доклад содержит неточности; - в речинезначительно или неточно используется профессиональная терминология; - обучающийся неверно отвечает на заданные вопросы.
0	- не присутствовал на итоговой конференции

### 3. Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности.

В рамках программы практики может быть предусмотрено получение обучающимся первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. С этой целью обучающийся должен решать следующие задачи научно-исследовательской работы:

- осваивать и совершенствовать теоретические и методологические подходы и исследовательские методы, в том числе методов сбора и анализа социологической информации;
- делать самостоятельный выбор, обоснование цели, задач и методов исследования по актуальной проблематике в профессиональной области и их реализация (проведение исследований);
- заниматься обработкой социальной, демографической, экономической и другой релевантной эмпирической информацией с привлечением широкого круга источников на основе использования современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи, а также критическая оценка результатов исследований;
- делать интерпретацию данных социологических исследований, другой эмпирической информации с использованием социологической теории;

- осуществлять самостоятельную подготовку обзоров и аннотаций;
- осуществлять прогнозирование изменений объектов профессиональной деятельности на основе результатов исследований;
- заниматься подготовкой отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам исследовательских работ;
- осуществлять представление результатов исследовательских работ, выступление с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований;
- осуществлять изучение и критический анализ теории и практики в сфере социологии и иных гуманитарных наук.

Оценивание сформированности указанных выше навыков проводится по критериям, указанным в методических рекомендациях по организации работы обучающихся во время прохождения практики (п. 2 прил. 1 настоящих методических указаний) в рамках оценивания выполнения заданий по каждому этапу практики.

#### **4. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.**

4.1. *Отчетная документация по практике* формируется в соответствии с п. 8 программы практики.

В соответствии с индивидуальным заданием, необходимо оформить и приложить к отчету по практике следующее:

1. титульный лист (приложение 4);
2. индивидуальное задание (приложение 7);
3. дневник практики (приложение 8);
4. отчет обучающегося (приложение 5);
5. учетная карточка обучающегося (приложение 6), в том числе:
  - рабочий график (план) практики (приложение 6);
  - характеристика руководителя от организации (приложение 6);
  - характеристика группового руководителя практики (приложение 6);
6. выполненные и оформленные согласно методических рекомендаций по данному виду практики задания, указанные в индивидуальном задании (в отдельных файлах);
7. выполненные научно-исследовательские задания, если это предусмотрено программой практики;
8. приложения, при необходимости.

В случае нарушения сроков представления отчетной документации обучающимся и / или некачественного ее оформления руководитель практики от группы имеет право снизить итоговую оценку за практику данному обучающемуся и прописать обоснование в учетной карточке обучающегося.

В последний день практики (итоговая конференция) по результатам прохождения практики и защиты отчета обучающемуся выставляется зачет с оценкой (дифференцированный зачет) с занесением в учебную ведомость успеваемости и зачетную книжку обучающегося.

Баллы	Критерии оценивания:
20	- представлен полный комплект всех необходимых документов, грамотно оформленных без ошибок и неточностей
15	- представлен полный комплект всех необходимых документов, имеются незначительные неточности и помарки
10	- представлен полный комплект всех необходимых документов, имеются существенные ошибки
5	- представлена большая часть всех необходимых документов
0	- не представлены документы

**Приложение 2 к программе практики**  
**39.03.01 Социология**  
**Направленность (профиль) — Социология культуры**  
**Форма обучения – очная**  
**Год набора - 2016**

## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Код и направление подготовки	39.03.01 Социология
3.	Направленность (профиль)	Социология культуры
4.	Курс, семестр	3 курс, 6 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Способ проведения - стационарная, выездная; Форма проведения – дискретно: по периодам проведения практик – путем чередования в графике учебного процесса периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических учебных занятий.
6.	Форма обучения	очная
7.	Год набора	2016

### 2. Перечень компетенций.

ОПК-2 - способностью к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

ОПК-3 - способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью;

ПК-2 - способностью участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории;

ПК-4 - умением обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций;

ПК-5 - способностью и готовностью к планированию и осуществлению проектных работ в области изучения общественного мнения, организации работы маркетинговых служб;

ПК-6 - способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность;

ПК-7- способностью использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности.

### 3. Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах практики их формирования.

Этап формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	Формируема я компетен- ция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля сформирован- ности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
<i>Подготовительный этап – прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности; установочная конференция</i>	ОПК-2	- значимость профессии социолога; - основные сферы деятельности социолога; - этику профессиональной деятельности социолога, - основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации.	- использовать имеющиеся знания в профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации.	- навыками и приемами целеполагания, планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	Беседа с руководителем практики
<i>Основной этап:</i>	ОПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	- виды отчетной документации социолога-исследователя. - основные методы социологического исследования	- работать с различными видами источников социологической информации, - использовать полученные знания для анализа профессиональной научно-технической документации, научных отчетов	- социологическими методами сбора, подготовки и анализа социологической информации - ведения и заполнения документации	Отчет (введение и разделы) Наблюдение за работой студента во время практики
<i>Заключительный этап – итоговая конференция</i> Подготовка и защита отчета по практике, презентация результатов работы	ПК-2	требования, предъявляемые к содержанию и оформлению профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, а также устной презентации результатов работы	- грамотно и лаконично формулировать основную мысль - использовать имеющиеся знания в профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации.	- навыками написания отчета - навыками устного выступления - навыками работы с программами для подготовки презентации	Отчет, доклад с визуальным представлением полученных результатов (мультимедийная презентация)



### **3. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **1) Типовые вопросы беседы**

1. Объект и предмет социологии.
2. Что такое социальная проблема.
3. Этика социолога и особенности работы с респондентами.
4. Структура программы социологического исследования.
5. Электронные формы информационных ресурсов, российские и международные электронные библиотеки.
6. Правила работы с печатными и электронными источниками.
7. Организационная структура организации (предприятия).
8. Система документооборота служб организации (предприятия).
9. Ознакомление с нормативно-правовой и отчетной базой организации (предприятия). Источники социологической информации.
10. Основные виды социологических исследований
11. Основные методы социологического исследования.
12. Основные процедуры и приемы верификации и первичной обработки данных.
13. Основные статистические методы обработки и анализа данных.
14. Структура отчета о научно-исследовательской работе.
15. Структура и содержание публичного доклада по результатам отчета о прохождении практики на научной конференции.
16. Требования к визуальной презентации (оформление, структура и содержание слайдов).
17. Какие виды деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности, были изучены в процессе практики?
18. В каких видах деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности, вам удалось принять участие в процессе практики?
19. С какими документальными источниками информации вам удалось ознакомиться в процессе прохождения практики? Приведите их.
20. Какие типы и формы информационных ресурсов, российских и международных электронных библиотек и другого вы использовали в процессе прохождения практики?
21. Дайте описание организации работы в процессе практики.
22. Дайте описание практических задач, решаемых вами за время прохождения практики.
23. Дайте перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов и причины невыполнения.
24. Дайте характеристику знаний, навыков и умений, приобретенных вами за время практики.

#### **2) Типовые примерные требования к созданию презентации**

##### **1** Алгоритм создания презентации

1 этап – определение структуры презентации по итогам практики

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап - основные тезисы, выводы.

##### **2** Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

### **3 Рекомендации по созданию презентации:**

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо разместить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

### ***3) Доклад на итоговой конференции: типовая структура и рекомендации по подготовке***

При подготовке доклада студент должен обратить внимание и включить в свое выступление ответы на следующие обязательные вопросы:

- характеристику организации–базы практики;
- основные источники социологической информации в рамках организации;
- характеристику видов деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют областям будущей профессиональной деятельности, объектам будущей профессиональной деятельности и видам профессиональной деятельности;
- описание форм вовлеченности обучающегося в виды деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося и предусмотрены руководителем практики от предприятия;
- описание результатов, которые были получены обучающимся по результатам практики;
- выводы и обобщения по результатам практики;
- методические рекомендации по улучшению деятельности организации.

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ

### ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

#### 39.03.01 Социология, направленность (профиль) Социология культуры очная форма обучения

(код, направление, направленность (профиль), форма обучения)

### ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ

Вид и тип практики; способ и формы ее проведения; место проведения		Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; стационарная, выездная, дискретно; практика проводится в организациях (предприятиях, учреждениях)		
Курс	3	семестр	6	
Кафедра(ы)	Экономики, управления и социологии			
Базовые дисциплины практики		«Основы социологии», «Методы прикладной статистики для социологов», «Организация, подготовка и презентация социологического исследования», «Социологический практикум: методическая часть», «Социологический практикум: методологическая часть», «Использование SPSS в социологических исследованиях», «Методология и методы социологического исследования», «Социальный менеджмент», «Экономическая социология».		
Объем практики (в ЗЕТ) / продолжительность		3 ЗЕТ / 2 недели	Форма контроля	Зачет с оценкой

#### Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

(код, наименование)

ОПК-2 - способностью к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

ОПК-3 - способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью;

ПК-2 - способностью участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории;

ПК-4 - умением обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций;

ПК-5 - способностью и готовностью к планированию и осуществлению проектных работ в области изучения общественного мнения, организации работы маркетинговых служб;

ПК-6 - способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность;

ПК-7- способностью использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности.

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок проведения/ предоставления
<b>Организационный этап</b>				
ОПК-2	Установочная конференция, инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики	1	5	Первая неделя
<b>Основной этап</b>				
ОПК-3, ПК-4,	Проведение анализа нормативно-правовой базы	1	5	Первая неделя

ПК-5, ПК-6, ПК-7	Раскрытие общей характеристики предприятия – базы практики	1	5	Первая неделя
	Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием	1	5	Первая неделя
	Ознакомление с видами деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося	1	20	Первая неделя
	Участие в видах деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося и предусмотрены руководителем практики от предприятия.	1	20	Первая неделя Вторая неделя
<b>Всего:</b>			<b>60</b>	
<i>Заключительный этап</i>				
ПК-2	Формирование отчетной документации по практике	1	20	Вторая неделя
	Презентация	1	10	Вторая неделя
	Итоговая конференция по защите отчета по практике	1	10	Последний день практики
<b>Всего:</b>			<b>40</b>	
<b>Итого:</b>			<b>100</b>	

Шкала оценивая в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.

**Образец титульного листа  
папки отчетной документации по практике**

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

Кафедра экономики, управления и социологии

**ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

по производственной практике

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности)

Выполнил:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа

Групповой руководитель:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)  
\_\_\_\_\_  
(звание, должность)

**Образец отчета по результатам прохождения практики обучающегося**

**ОТЧЕТ**

по **производственной** практике

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

обучающегося \_ курса, группы \_\_\_\_\_, очной формы обучения

Направление подготовки: 39.03.01 Социология, направленность (профиль) Социология культуры

---

(фамилия, имя, отчество)

Групповой руководитель практики: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Сроки практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем должен составлять 1-2 страницы печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта TimesNewRoman.*

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия обучающегося)  
(подпись)

**Образец учетной карточки по практике обучающегося****УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»  
в г. Апатиты**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование организации \_\_\_\_\_

Адрес организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О. группового руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. факультетского руководителя \_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ**

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационный этап			
2	Основной этап			
3	Заключительный этап			











## Образец индивидуального задания

филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»  
в г. Апатиты

Кафедра экономики, управления и социологии

Направление подготовки: 39.03.01 Социология, направленность (профиль) Социология культуры

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

#### Производственная практика (Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося \_ курса \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

адрес организации: \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Цель практики:** углубление, систематизация, обобщение и закрепление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы, выполнение конкретных трудовых действий в организации, сфера деятельности которой соответствует требованиям к уровню подготовки выпускников направления подготовки 39.03.01 Социология, направленность (профиль) Социология культуры.

#### **2. Задания на практику:**

1. провести анализ нормативно-правовой базы;
2. раскрыть общую характеристику предприятия – базы практики;
3. ознакомиться с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействие;
4. ознакомиться с видами деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося;
5. принять участие в видах деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося и предусмотрены руководителем практики от предприятия.

#### **Отчетная документация по практике:**

1. титульный лист (приложение 4);
2. индивидуальное задание (приложение 7);
3. дневник практики (приложение 8);
4. отчет обучающегося (приложение 5);
5. учетная карточка обучающегося (приложение 6), в том числе:

- рабочий график (план) практики (приложение б);
- характеристика руководителя от организации (приложение б);
- характеристика группового руководителя практики (приложение б);
- 6. выполненные и оформлены согласно методических рекомендаций по данному виду практики задания, указанные в индивидуальном задании (в отдельных файлах);
- 7. выполненные научно-исследовательские задания, если это предусмотрено программой практики;
- 8. приложения, при необходимости.

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
*Руководитель практики от организации*

\_\_\_\_\_  
*Групповой руководитель практики*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Образец дневника практики обучающегося

филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»  
в г. Апатиты

Кафедра экономики, управления и социологии

ДНЕВНИК  
производственной практики  
(Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности)

Сроки практики «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Обучающийся  
ФИО \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Групповой руководитель практики:  
Степень, звание \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель от организации  
Должность \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Апатиты  
20\_\_г.

