

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

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(Б2.У.1 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ 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

2017

год набора

Составитель:
Вицентий И. В., канд. социол. наук,
доцент кафедры экономики,
управления и социологии

Утверждено на заседании кафедры
экономики, управления и социологии
(протокол № 7 от 02 июня 2017 г.)

Зав. кафедрой

 М.В. Иванова

Переутверждено на заседании кафедры
экономики, управления и социологии
(протокол № 6 от 08 февраля 2019 г.)

Зав. кафедрой

 М.В. Иванова

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

Вид практики – учебная;

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;

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

Способ проведения - стационарная.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Целью проведения учебной практики является:

- ознакомление обучающихся 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; расширение, углубление и закрепление приобретенных теоретических знаний.

К задачам освоения практики относятся:

– ознакомление с областями будущей профессиональной деятельности обучающихся (включающими изучение социального, экономического, политического и духовного состояния общества, закономерностей и тенденций его развития социологическими методами);

– ознакомление с объектами профессиональной деятельности обучающихся (включающими 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);

– ознакомление обучающихся с содержанием своей профессиональной деятельности, включая научно-исследовательскую, проектную и организационно-управленческую деятельность.

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	способность к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	Знать: - подходы к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения Уметь: - критически воспринимать, обобщать, анализировать профессиональную информацию, ставить цели и выбирать пути ее достижения Владеть: - способностью к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ОПК-3	способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью	Знать: - социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью Уметь: - анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной

		объективностью Владеть: - способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью
ПК-2	способность участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории	Знать: - основные виды и структуру профессиональной научно-технической документации, научных отчетов - требования, предъявляемые к содержанию и оформлению профессиональной научно-технической документации, научных отчетов; Уметь: - использовать полученные знания для анализа профессиональной научно-технической документации, научных отчетов Владеть: - навыками написания и презентации отчета.
ПК-8	Способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности	Знать: - социальную значимость своей будущей профессии; - методы сбора социологической информации; - 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;

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

Учебная практика Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы по направлению подготовки 39.03.01 Социология, направленность (профиль) Социология культуры.

Учебная практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Политология»; «Методы прикладной статистики для социологов»; «Основы социологии»; «История социологии»; «Экономическая социология»; «Социологический практикум: методическая часть»; «Социологический практикум: методологическая часть»; «Использование SPSS в социологических исследованиях»; «Социальный менеджмент»; «Лидерство»; «Политические процессы в современном обществе»; «Социология организаций».

В свою очередь, учебная практика Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности представляет собой методологическую базу для усвоения обучающимися содержания дисциплин, в том числе «Современные социологические теории»; «Анализ данных в социологии»; «Социальное прогнозирование и проектирование»; «Организация, подготовка и презентация социологического исследования»; «Социология коммуникаций»; «Методы социологических исследований»; «Социология культуры»; «Социальная структура и стратификация»; «Социология

личности»; «Политическая социология»; «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Научно-исследовательская работа», «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 2 курсе, в 4 семестре.

<i>№ n\п</i>	<i>Раздел (этап) практики</i>	<i>Недели</i>
1	Организационный этап	Первая неделя
2	Основной этап	Первая неделя, вторая недели
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 ОПК-3 ПК-2 ПК-8	Установочная конференция, инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики.
Основной	ОПК-2 ОПК-3 ПК-2 ПК-8	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: <ul style="list-style-type: none"> - проведение анализа нормативно-правовой базы; - раскрытие общей характеристики предприятия – базы практики; - ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием; - ознакомление с видами деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося; - участие в видах деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют будущей профессиональной деятельности обучающегося и предусмотрены руководителем практики от предприятия.
Заключительный	ОПК-2 ОПК-3 ПК-2 ПК-8	<ul style="list-style-type: none"> - формирование отчетной документации по практике; - презентация; - итоговая конференция по защите отчета по

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 по направлению подготовки 39.03.01 Социология (уровень бакалавриата);
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.

4. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М.Ф. Шкляр. - 6-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 208 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 195-196. - ISBN 978-5-394-02518-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450782>

Дополнительная литература:

5. 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)

6. 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>

7. 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/>

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);

- лаборатория социологических исследований. (ауд. 313 в 7 корпусе).

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 - 2017

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	2 курс, 4 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – учебная; Тип практики - Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; Способ проведения - стационарная; 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	2017

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;
- реквизиты субъекта;
- цели и задачи хозяйствующего субъекта;
- виды деятельности хозяйствующего субъекта;
- размер уставного капитала;
- 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	
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 этом, чтобы понять размеры организационной структуры, необходимо знать следующую информацию: мощности производства, количество производственного и вспомогательного персонала, сумму допустимых расходов на заработную плату, и прогноз рынка, на котором работает предприятие.

2.Формирование центров ответственности. На этом этапе определяют ответственность и количество подразделений, то есть качественные характеристики организационной структуры.

3.Формирование системы 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 хозяйствующего субъекта; - проанализированы функции не всех структурных подразделений; - не точно установлен характер организационных отношений между структурными подразделениями; - 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.
0	- не выполнен анализ организационной структуры управления деятельностью хозяйствующего субъекта с учетом его организационно-правовой формы; - не проанализированы функции структурных подразделений; - не установлен характер организационных отношений между структурными подразделениями; - схема организационной структуры составлена формально.

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 (научно-исследовательская, проектная, организационно-управленческая)** обучающегося.

Баллы	Критерии оценивания:
20	- обучающийся детально изучил содержание видов деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности; - обучающийся грамотно и полно описал виды деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности;
10	- обучающийся частично изучил содержание видов деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности; - обучающийся частично описал виды деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности.
0	- обучающийся не выделил содержание видов деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности; - обучающийся не описал виды деятельности предприятия – базы практики, которые соответствуют его будущей профессиональной деятельности.

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 (*научно-исследовательская, проектная, организационно-управленческая*) обучающегося.

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.
10	- 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:

участвовать в подготовке и проведении фундаментальных и прикладных социологических исследований на этапах планирования, сбора, обработки и анализа данных;

обрабатывать социальную, демографическую, экономическую и другую релевантную эмпирическую информацию с привлечением широкого круга источников на основе использования современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;

участвовать в подготовке обзоров и аннотаций;

заниматься интерпретацией данных социологических исследований, другой эмпирической информации с использованием объяснительных возможностей социологической теории;

участвовать в подготовке отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам исследовательских работ;

участвовать в представлении результатов исследовательских работ, выступление с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований.

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 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 (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 - 2017

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Код и направление подготовки	39.04.01 Социология
3.	Направленность (профиль)	Социально-политические процессы в современном обществе
4.	Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
5	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – учебная; Тип практики -Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; Способ проведения - стационарная; 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	2017

2. Перечень компетенций.

<p>ОПК-2 способность к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;</p> <p>ОПК-3 способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью;</p> <p>ПК-2 способность участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории;</p> <p>ПК-8 способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности</p>

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 ОПК-3 ПК-2 ПК-8	<ul style="list-style-type: none"> - основные виды и структуру профессиональной научно-технической документации, научных отчетов - требования, предъявляемые к содержанию и оформлению профессиональной научно-технической документации, научных отчетов; - социальную значимость своей будущей профессии; - методы сбора социологической информации; - процедуры первичной обработки и ввода данных в компьютер - социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью - подходы к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания для анализа профессиональной научно-технической документации, научных отчетов - 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. - критически воспринимать, обобщать, анализировать профессиональную информацию, ставить цели и выбирать пути ее достижения - анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора социологической информации; - навыками написания и презентации отчета. - способностью к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения - способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью 	Беседа с руководителем практики
<i>Основной этап:</i>	ОПК-2 ОПК-3 ПК-2 ПК-8	<ul style="list-style-type: none"> - основные виды и структуру профессиональной научно-технической документации, научных отчетов - требования, предъявляемые к содержанию и оформлению профессиональной научно-технической документации, 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания для анализа профессиональной научно-технической документации, научных отчетов - использовать полученные знания для анализа социально-значимых проблем, процессов, решения социальных и профессиональных 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора социологической информации; - навыками написания и презентации отчета. - способностью к критическому восприятию, 	Отчет (введение и разделы) Наблюдение за работой обучающегося во время практики

		<p>научных отчетов; - социальную значимость своей будущей профессии; - методы сбора социологической информации; - процедуры первичной обработки и ввода данных в компьютер - социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью - подходы к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p>	<p>задач; - устанавливать контакт с респондентами; - проводить первичную обработку данных с занесением данных в компьютер. - критически воспринимать, обобщать, анализировать профессиональную информацию, ставить цели и выбирать пути ее достижения - анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью</p>	<p>обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения - способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью</p>	
<p><i>Заключительный этап – итоговая конференция</i> Подготовка и защита отчета по практике, презентация результатов работы</p>	<p>ОПК-2 ОПК-3 ПК-2 ПК-8</p>	<p>- основные виды и структуру профессиональной научно-технической документации, научных отчетов - требования, предъявляемые к содержанию и оформлению профессиональной научно-технической документации, научных отчетов; - социальную значимость своей будущей профессии; - методы сбора социологической информации; - процедуры первичной обработки и ввода данных в компьютер - социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью</p>	<p>- использовать полученные знания для анализа профессиональной научно-технической документации, научных отчетов - 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. - критически воспринимать, обобщать, анализировать профессиональную информацию, ставить цели и выбирать пути ее достижения - анализировать социально-значимые проблемы и процессы с</p>	<p>- навыками сбора социологической информации; - навыками написания и презентации отчета. - способностью к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения - способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью</p>	<p>Отчет, доклад с визуальным представлением полученных результатов (компьютерная презентация)</p>

		- подходы к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	беспристрастностью и научной объективностью		
--	--	---	---	--	--

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

Алгоритм создания презентации

1 этап – определение структуры презентации по итогам практики

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.

Рекомендации по созданию презентации:

1. Читабельность (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 обучающийся 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		Учебная практика, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; стационарная, выездная, дискретно; практика проводится в организациях (предприятиях, учреждениях)		
Курс	2	семестр	4	
Кафедра(ы)	Экономики, управления и социологии			
Базовые дисциплины практики		«Современные социологические теории»; «Анализ данных в социологии»; «Социальное прогнозирование и проектирование»; «Организация, подготовка и презентация социологического исследования»; «Социология коммуникаций»; «Методы социологических исследований»; «Социология культуры»; «Социальная структура и стратификация»; «Социология личности»; «Политическая социология»; «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Научно-исследовательская работа», «Преддипломная практика».		
Объем практики (в ЗЕТ) / продолжительность		3 ЗЕТ / 2 недели	Форма контроля	Зачет

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

(код, наименование)

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

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

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

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

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок проведения/ предоставления
<i>Организационный этап</i>				
ОПК-2 ОПК-3 ПК-2 ПК-8	Установочная конференция, инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики	1	5	Первая неделя
<i>Основной этап</i>				
ОПК-2 ОПК-3 ПК-2 ПК-8	Проведение анализа нормативно-правовой базы	1	5	Первая неделя
ОПК-2 ОПК-3 ПК-2 ПК-8	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
Всего:			60	
<i>Заключительный этап</i>				
ОПК-2 ОПК-3 ПК-2 ПК-8	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
Всего:			40	
Итого:			100	

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

Кафедра экономики, управления и социологии

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по учебной практике

(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Выполнил:

(Ф.И.О. обучающегося)
_____ курс _____ группа

Групповой руководитель:

(Ф.И.О. руководителя)

(звание, должность)

Апатиты
20_____

Образец отчета по результатам прохождения практики обучающегося

ОТЧЕТ

по учебной практике

(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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.

(подпись) (И.О. Фамилия обучающегося)

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			

№ п/ п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Образец индивидуального задания

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
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

Учебная практика (Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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: - ознакомление обучающихся 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; расширение, углубление и закрепление приобретенных теоретических знаний.

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 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.

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

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

Кафедра экономики, управления и социологии

ДНЕВНИК
учебной практики
*(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том
числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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.

ДНЕВНИК **УЧЕБНОЙ** ПРАКТИКИ

Место проведения _____
(название организации)

(адрес организации)

<i>Дата</i>	<i>Содержание выполненных работ</i>	<i>Отметка о выполнении (примечание)</i>	<i>Подпись руководителя практики от организации</i>

_____ *Уполномоченное лицо - от организации*

_____ *(подпись)*

_____ *ФИО*