

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

**2016**

---

год набора

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

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

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

		<p>объективностью</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью</li> </ul>
ПК-2	<p>способность участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды и структуру профессиональной научно-технической документации, научных отчетов</li> <li>- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению профессиональной научно-технической документации, научных отчетов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания для анализа профессиональной научно-технической документации, научных отчетов</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>навыками написания и презентации отчета.</b></li> </ul>
ПК-8	<p>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>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальную значимость своей будущей профессии;</li> <li>- методы сбора социологической информации;</li> <li>- процедуры первичной обработки и ввода данных в компьютер ;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания для анализа социально-значимых проблем, процессов, решения социальных и профессиональных задач;</li> <li>- устанавливать контакт с респондентами;</li> <li>- проводить первичную обработку данных с занесением данных в компьютер.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора социологической информации;</li> </ul>

#### 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\n</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"> <li>- проведение анализа нормативно-правовой базы;</li> <li>- раскрытие общей характеристики предприятия – базы практики;</li> <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	ОПК-2 ОПК-3 ПК-2 ПК-8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование отчетной документации по практике;</li> <li>- презентация;</li> <li>- итоговая конференция по защите отчета по</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 (отчет о прохождении практики).

Требования к структуре отчета о прохождении практики:

Рабочий план (график) прохождения практики.

Дневник практики.

Введение

1. Характеристика организации:

- цель,
- задачи,
- направления деятельности,
- организационная структура.

2. Результаты самостоятельной работы студента

- виды работ и их краткая характеристика,
- результаты и выводы о проделанной самостоятельной работе.

Заключение

Список литературы

### **Требования к оформлению отчета:**

Отчет оформляется индивидуально каждым студентом. Форма А-4, шрифт Times New Roman, кегль 14, поля 2 см. Каждый раздел начинается с новой страницы. Объем отчета не менее 10-15 страниц

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: <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: <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).

- 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 - 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	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	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, отметка о зачете);
- 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; - не изучил 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».

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.
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:

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.**

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

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 отметка о зачете с занесением в учебную ведомость успеваемости и зачетную книжку обучающегося.

Критерии оценки отчетной документации по результатам практики (отчета)

Баллы	Характеристики отчетной документации студента
20	- в отчете глубоко раскрыты все необходимые разделы; - в отчете представлен список литературы; - соблюдены требования по оформлению отчета
10	- в отчете в достаточном объеме раскрыты все необходимые разделы; - в отчете представлен список литературы; - соблюдены требования по оформлению отчета
5	- в отчете недостаточно полно раскрыты все необходимые разделы; - в отчете представлен список литературы; - текст отчета оформлен с недочетами

**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	39.04.01 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	2016

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

		<p>научных отчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальную значимость своей будущей профессии;</li> <li>- методы сбора социологической информации;</li> <li>- процедуры первичной обработки и ввода данных в компьютер</li> <li>- социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью</li> <li>- подходы к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</li> </ul>	<p>задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать контакт с респондентами;</li> <li>- проводить первичную обработку данных с занесением данных в компьютер.</li> <li>- критически воспринимать, обобщать, анализировать профессиональную информацию, ставить цели и выбирать пути ее достижения</li> <li>- анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью</li> </ul>	<p>обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью</li> </ul>	
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды и структуру профессиональной научно-технической документации, научных отчетов</li> <li>- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению профессиональной научно-технической документации, научных отчетов;</li> <li>- социальную значимость своей будущей профессии;</li> <li>- методы сбора социологической информации;</li> <li>- процедуры первичной обработки и ввода данных в компьютер</li> <li>- социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания для анализа профессиональной научно-технической документации, научных отчетов</li> <li>- использовать полученные знания для анализа социально-значимых проблем, процессов, решения социальных и профессиональных задач;</li> <li>- устанавливать контакт с респондентами;</li> <li>- проводить первичную обработку данных с занесением данных в компьютер.</li> <li>- критически воспринимать, обобщать, анализировать профессиональную информацию, ставить цели и выбирать пути ее достижения</li> <li>- анализировать социально-значимые проблемы и процессы с</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора социологической информации;</li> <li>- навыками написания и презентации отчета.</li> <li>- способностью к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</li> <li>- способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью</li> </ul>	<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
<b>Всего:</b>			<b>60</b>	
<i><b>Заключительный этап</b></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
<b>Всего:</b>			<b>40</b>	
<b>Итого:</b>			<b>100</b>	

Шкала оценивая в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «не зачтено» - 60 баллов и менее, «зачтено» - 61-100 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 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.*

\_\_\_\_\_ (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

#### **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 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

#### 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.

