

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бианкина Алена Олеговна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.02.2023 20:42:54  
Уникальный программный ключ:  
b2aeadef209e4ec32d89f812db7eed614bb00b0c

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт социальных наук»



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**«ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»**

**Уровень высшего образования:**  
**Бакалавриат**

**Направление подготовки (специальность):**  
**39.03.01 СОЦИОЛОГИЯ**

**Форма обучения:**  
**Очная**

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
На заседании Ученого Совета  
(протокол № 7 от 20.04 2022 г.)

Москва 2022

## 1. Цель и задачи практики

**Целью производственной практики** «Проектно-технологическая практика» является приобретение социального и профессионального опыта по профилю современной социологической деятельности. Цель реализуется через выполнение ряда **задач**, в частности:

- формирование навыка применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности;
- изучение нормативно-правовой документации, которая регламентирует деятельность организации-базы практики, закрепление навыка работы с современной нормативной документацией в своей профессиональной деятельности;
- изучение опыта деятельности организации;
- добросовестное исполнение студентом – практикантом функциональных обязанностей, возложенных на него руководителем практики от организации;
- приобретение практических навыков сбора, обобщения и анализа комплексной, профессиональной информации и подготовки материалов для принятия руководством организации управленческих решений;
- приобретение навыка использовать основные теоретические положения и методы гуманитарных и социально-экономических наук для решения прикладных профессиональных задач;
- совершенствование навыка работы в малой группе (команде, коллективе), умения определять структуру малой группы (команды, коллектива) и ее влияния на совместную деятельность;
- сформировать навык самостоятельной постановки цели профессионального роста, выбора средства и способов их достижения;
- приобрести навык выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте и принимать участие в их устранении применением имеющихся средств;
- сформировать навыки и умения реализовывать аналитическую, экспертную и консалтинговую деятельность с опорой на социогуманитарное знание;
- закрепить навык применения социологических методов исследования для изучения актуальных социально-экономических проблем (на организационном уровне).

**2. Вид практики** – производственная. **Способ проведения практики** – стационарная. **Форма проведения** – непрерывная.

**3. Место практики в структуре ОПОП ВО:** относится к блоку «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» вариативной части ОПОП ВО, проводится в 6 семестре (очная форма обучения), в 8 семестре (очно-заочная форма обучения).

**4. Результаты обучения по практике**

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
<p><b>Компетенция УК-7</b>  <b>Способен осуществлять деловую и академическую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</b>  <i>УК-4 из ФГОС: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</i>  <i>(совместно с УК-8.Б)</i></p>	<p>Индикатор УК-7.1  Осуществляет деловую и академическую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>	<p><b>Знать</b> приемы и способы деловой и академической коммуникации  <b>Уметь</b> создавать и понимать устные и письменные тексты, критически оценивать достоинства и недостатки чужой и собственной речи  <b>Уметь</b> выбирать коммуникативно приемлемый стиль общения в устной и письменной формах</p>
<p><b>Компетенция УК-14</b>  <b>Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</b>  <i>УК-8 из ФГОС: Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</i></p>	<p>Индикатор УК-14.1  Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p><b>Знать</b> основы техники безопасности на рабочем месте  <b>Знать</b> природу и основные характеристики чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения;  <b>Знать</b> права и обязанности гражданина РФ по защите населения, территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения (на основе статей 18 и 19 Федерального закона от 21.12.1994 г. №68-ФЗ  <b>Уметь</b> выявлять проблемы, связанные с нарушением техники безопасности на рабочем месте, и принимать участие в их устранении исходя из имеющихся средств  <b>Уметь</b> оценивать чрезвычайную ситуацию природного и техногенного происхождения и принимать решение по ее ликвидации, исходя из имеющихся средств  <b>Уметь</b> пользоваться средствами индивидуальной защиты органов дыхания и кожи, а также средствами коллективной защиты  <b>Уметь</b> оказывать первую доврачебную помощь (самопомощь и помощь пострадавшему)</p>
<p><b>Компетенция УК-15</b>  <b>Способен использовать основы правовых знаний в социальной и профессиональной деятельности</b>  <i>УК во ФГОС отсутствует</i></p>	<p>Индикатор УК-15.1  Понимает основные юридические понятия, термины и юридический текст, использует нормативные</p>	<p><b>Знать</b> основные юридические термины и понятия  <b>Знать</b> основные нормативные правовые акты в области своей профессиональной деятельности  <b>Знать</b> основные способы и средства защиты своих гражданских прав  <b>Уметь</b> использовать основные юридические термины и понятия в профессиональной деятельности  <b>Уметь</b> использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности  <b>Уметь</b> использовать основы правовых знаний для защиты своих гражданских прав  <b>Владеть</b> основными юридическими терминами и понятиями</p>

	правовые акты в социальной и профессиональной деятельности	<b>Владеть</b> навыками понимания и анализа юридического текста
<b>ОПК 2Б. Способен принимать участие в социологическом исследовании на всех этапах его проведения, готовить отчет о выполненной работе по заданной форме</b>	ОПК-2.3. Решает организационные и методические вопросы сбора информации в соответствии с поставленными задачами и стратегией исследования	<b>Знать</b> основы методологии социологических исследований <b>Владеть</b> коммуникативными и организационными навыками для решения организационных и методических вопросов на этапе сбора информации
<b>ПК-7. Способен организовывать и осуществлять коммуникации с научно-исследовательскими и/или образовательными, рекрутинговыми, информационно-аналитическими, консалтинговыми, маркетинговыми организациями под руководством специалистов более высокой квалификации</b>	ПК-7.1 Решает организационные и методические вопросы, связанные с взаимодействием с научно-исследовательскими и /или образовательными, рекрутинговыми, информационно-аналитическими, консалтинговыми, маркетинговыми организациями	<b>Уметь</b> использовать социологические знания, социологические методы исследования для изучения актуальных социальных проблем <b>Уметь</b> формулировать практические рекомендации и предложения по решению актуальных социальных проблем под руководством специалистов более высокой квалификации

5. Практика проводится в течение двух недель, имеет объем 3 з.е., 108 часов, в том числе 46 академических часов, отведенных на самостоятельную работу под контролем куратора практики, и 62 часа, отведенных на самостоятельную работу обучающихся.
6. Содержание практики, структурированное по этапам с указанием отведенного на них количества академических часов:

Наименование и краткое содержание разделов практики	Всего (часы)	В том числе		Формы текущего контроля
		Самостоятельная работа обучающегося под контролем куратора практики, часы	Самостоятельная работа обучающегося, часы	
Подготовительный этап	12	8	4	Подготовка документов для прохождения практики; начальный этап оформления дневника практики; прохождение инструктажа
Оперативный (основной) этап	66	26	40	выполнение основных видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы практиканта (аналитических, исследовательских, организационно-методических, технологических и др.);  заполнение Дневника прохождения Проектно-технологической практики;  предоставление ежедневного персонального отчета

				непосредственному руководителю практики от организации и руководителю или куратору практики от социологического факультета (по требованию); составление отчета по результатам прохождения Проектно-технологической практики; представление отчета в установленные сроки в отдел практик
Результирующий этап	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	подготовка итоговой презентации; защита итогов практики перед комиссией факультета
<b>ВСЕГО</b>	<b>108</b>			
Промежуточная аттестация	<b>Экзамен в 6 семестре (очная форма), 8 семестр (очно-заочная)</b>			

п/п	Раздел	Содержание (темы)
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап (Организационный этап)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• посещение организационных собраний и установочных занятий по организации производственной практики;</li> <li>• изучение Программы прохождения Проектно-технологической практики;</li> <li>• ознакомление со сроками, условиями и требованиями прохождения практики;</li> <li>• назначение кураторов практики по группам;</li> <li>• предоставление персональных данных и сведений о компетенциях для организации производственной практики;</li> <li>• заключение Договоров с организациями-базами практики;</li> <li>• подготовка документов для прохождения практики;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• получение у куратора практики в учебной группе Дневника-направления практики, необходимых данных о времени, месте, карте проезда и условиях прохождения производственной практики студентами-практикантами в организации-базе практики.</li> </ul>
2	<p><b>Оперативный этап (<i>Работа в научных и производственных организациях-базах практики</i>)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• прибытие в организацию-базу прохождения практики и поступление в распоряжение представителя, обеспечивающего условия и содержание прохождения практики во время и в сроки, указанные в индивидуальном плане прохождения производственной практики студентом;</li> <li>• ознакомление с программой прохождения практики руководителя практики от организации-базы практики;</li> <li>• ознакомление с основными условиями работы, предусмотренными нормами труда, санитарно-гигиеническими требованиями и особенностями работы данного учреждения;</li> <li>• ознакомление с организацией, коллективом, группой в которой должна проходить практика, с помощью непосредственного руководителя практики от организации-базы практики;</li> <li>• распределение (в группе), получение основных обязанностей; составление предварительного и утверждение основного индивидуального плана организации персональной работы в соответствии с договором или гарантийным письмом о прохождении производственной студенческой практики;</li> <li>• выполнение основных видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы практиканта (аналитических, исследовательских, организационно-методических, технологических и др.).</li> <li>• заполнение Дневника прохождения Проектно-технологической практики и предоставление ежедневного персонального отчета непосредственному руководителю практики от организации и руководителю или куратору практики от социологического факультета (по требованию);</li> <li>• составление отчета по результатам прохождения Проектно-технологической практики и представление его в установленные сроки (заверенным руководителем практики от организации);</li> <li>• получение в организации-базе практики (на руки) всех документов в заверенном виде, необходимых для отчета о прохождении практики перед комиссией</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>предоставление в установленные сроки (не позднее чем 2 дня после завершения практики) пакета всех документов о прохождении Проектно-технологической практики в отдел организации практик и связей с работодателями</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Результативный этап (Отчетный этап).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>прохождение в установленные деканатом сроки защиты отчета о прохождении Проектно-технологической практики перед комиссией .</li> <li>заполнение всех необходимых отчетных документов и проставление оценки в зачетную книжку и сводную ведомость по дисциплине «Проектно-технологическая практика» в день, назначенный деканатом для защиты результатов прохождения производственной практики студентами-практикантами.</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Экзамен (в 6 семестре - очная форма обучения; в 8 семестре – очно-заочная)</li> </ul>

## **7. Фонд оценочных средств (ФОС) для оценивания результатов при прохождении практики**

### **7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости**

1. Решение поставленных куратором практики задач профессиональной деятельности по месту проведения стажировки с применением информационно-коммуникационных технологий.
2. Использование основных теоретических положений и методов гуманитарных и социально-экономических наук для решения профессиональных задач (под руководством куратора практики);
3. Теоретическое обоснование и применение социологических методов для решения профессиональных задач во время стажировки;
4. Подготовка отчётов и презентаций, обобщающих и анализирующих выданную профессиональную социальную информацию;
5. Определение структуры малой группы (команды) и ее влияние на совместную деятельность (рабочий коллектив). Изучить применение организационно-распорядительных, экономических, социально-психологических методов управления в организации, указать недостатки в их использовании;
6. Самостоятельная постановка цели профессионального роста по месту стажировки, выбора средства и способов их достижения и организации учебно-профессиональной деятельности по их реализации;
7. Ознакомление с нормативно-правовой базой, используемой в организации-базе практике, выполнение конкретных профессиональных задач, сформулированных куратором практики, с опорой на действующие нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности;
8. При наличии выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте и принимать участие в их устранении применением имеющихся средств;

9. Проведение отдельных этапов проектов в организации (под руководством куратора практики от организации), формирование аналитических и докладных записок, подготовка информации для экспертных заключений, участие в подготовке рекомендаций и предложений по выданным заданиям на месте стажировки;
10. Использовать социологические знания, социологические методы исследования для изучения актуальных социально-экономических проблем (на организационном уровне) (по заданию куратора практики).
11. С помощью кураторов практики осуществлять анализ внутренней и внешней информации в организации, получают консультации по инструментам и методам анализа социально-экономической информации, ее обработки, обобщения и выработки управленческих решений.

## 7.2. Типовые задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации

1. Заполнение Дневника по прохождению Проектно-технологической практики с подписью куратора принимающей организации.
2. Демонстрация выполняемой работы и решаемых заданий во время прохождения практики.
3. Приложение рекомендации с места прохождения практики.
4. Выполнение заданий каждого этапа практики и его оценка руководителем практики.
5. Выступление с презентацией по итогам практик.
6. Сдача распечатанного отчета по Проектно-технологической практике с оценкой работодателя.

### Критерии оценки ответов на экзамене:

Отлично	В дневнике стоит рекомендация с места прохождения практики на оценку “отлично”. Отсутствуют замечания за время прохождения практики. Отчет составлен согласно требованиям и сдан вовремя. Презентация отвечает всем предъявляемым требованиям.
Хорошо	В дневнике стоит рекомендация с места прохождения практики на оценку “хорошо”. Отсутствуют замечания за время прохождения практики. Отчет составлен согласно требованиям, но с рядом ошибок или сдан не вовремя. Презентация отвечает не всем предъявляемым требованиям.
Удовлетворительно	В дневнике стоит рекомендация с места прохождения практики на оценку “удовлетворительно”. Имеются замечания за время прохождения практики. Отчет составлен с большим количеством ошибок или сдан с серьезным опозданием. Презентация не отвечает предъявляемым требованиям.
Неудовлетворительно	В дневнике стоит рекомендация с места прохождения практики на оценку “удовлетворительно” или “неудовлетворительно”. Есть серьезные замечания за время прохождения практики, дисциплинарные или

пропуски рабочих дней без уважительной причины. Отчет и презентация отсутствуют, либо содержат в себе подавляющее количество ошибок.
--

## **8. Ресурсное обеспечение:**

### **8.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### **а) основная литература:**

1. Кинсбургский А.В. Как провести учебное социологическое исследование (Пособие для студентов социологических факультетов университетов) Под общ. ред. В.А. Ядова // Официальный сайт ИС РАН. – 2009. – Режим доступа: <http://www.isras.ru/publ.html?id=1276>
2. Информатика : учеб. для бакалавров / [Трофимов В. В. и др.] ; под ред. В. В. Трофимова ; С. - Петерб. гос.ун-тэкономки и финансов М. : Юрайт, 2013.
3. Ядов В.А. Стратегия социологического исследования: описание, объяснение, понимание социальной реальности. – М.: Издательство "Омега-Л", 2012. – 567 С.

#### **б) дополнительная литература:**

1. Тюрин Ю.Н., Макаров А.А. Статистический анализ на компьютере. М., 1998. Профессиональный кодекс социолога <http://www.ssa-rss.ru/index.plip7page id=73>
2. Гасумова С.Е. Информационные технологии в социальной сфере [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Гасумова С.Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85325.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Журавлева Т.Ю. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Журавлева Т.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 72 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74552.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Персова М.Г. Современные компьютерные технологии [Электронный ресурс]: конспект лекций/ Персова М.Г., Соловейчик Ю.Г., Домников П.А.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45025.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### **8.2. Перечень информационных технологий**

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Компьютерный практикум по методологии и методике социологических исследований. [Электронный ресурс], <http://msi.socio.msu.ru/>
2. Интернет-портал по методологии социологии, визуальным методам и этнографии <http://www.visibleworld.ru>

3. Интернет-ресурс Института Социологии РАН <http://www.isras.ru>
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
5. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) <http://wciom.ru/>
6. Некоммерческая организация «Аналитический Центр Юрия Левады» (Левада-Центр) <http://www.levada.ru/>
7. Исследовательская компания РОМИР <http://www.romir.ro>
8. Фонд "Общественное мнение" (ФОМ) <http://www.fom.ru/>
9. Сайт всероссийской переписи населения в 2010 году <http://www.perepis-2010.ru/>
10. Сайт Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru>
11. Центральная избирательная комиссия Российской Федерации: <http://www.izbirkom.ru/> <http://www.cikrf.ru>

### **8.3. Описание материально-технического обеспечения:**

#### **Материально-техническое оборудование для проведения и сопровождения практики**

- учебные и учебно-вспомогательные аудитории;
- три компьютерных класса;
- класс с мультимедийным оборудованием;
- кабинет учебно-методической литературы;
- множительный центр;
- аудио и видеотехника

#### **Материально-техническое оборудование для организации и сопровождения практики**

- компьютеры
- сканеры
- копиры
- множительная техника
- компьютерное оборудование на базе Отдела организации практик и связей с работодателями для подготовки учебных материалов, документов и инструкций для преподавателей-руководителей практики и студентов-практикантов
- техническое оборудование на базе Отдела организации практик и связей с работодателями для сканирования, копирования и распечатки учебно-методических материалов, сопровождающих практику

### **9. Язык преподавания русский**

### **10. Преподаватель (преподаватели) Ответственный за проведение производственной практики**

**11.** Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП указано в Общей характеристике ОПОП.

## ПАМЯТКА

для студента по прохождению Проектно-технологической практики  
по направлению подготовки 39.03.01 «Социология»

Проектно-технологическая практика студентов является важнейшей частью учебного процесса при подготовке социологов по направлению 39.03.01 «Социология».

**Целью Проектно-технологической практики** является закрепление теоретических знаний социологической науки и полученных методологических и методических навыков самостоятельной аналитической, организационно-методической и исследовательской работы студента, предусмотренных образовательной программой.

**Данный вид практики** дает возможность студенту подготовиться к осознанному и углубленному изучению специальных дисциплин, читаемых на старших курсах, персонифицирует ответственность специалиста, **дает возможность развить практические навыки профессиональной социологической деятельности.**

### ОСНОВНЫЕ ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ:

- ✓ **ДНЕВНИК-НАПРАВЛЕНИЕ** студента для прохождения Проектно-технологической практики
- ✓ **ОТЧЕТ** (письменный) студента о прохождении им Проектно-технологической практики
  - ✓ **ПРЕЗЕНТАЦИЯ** результатов работы на Проектно-технологической практике
- ✓ **ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

*«Проектно-технологическая практика студентов» как дисциплина стандарта профессионального высшего образования, приравнивается по виду оценки к теоретическим дисциплинам по 5-ти бальной шкале и учитывается при подведении итогов сессии и общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу (индивидуальное задание) по производственной практике без уважительных причин или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом.*

### СТУДЕНТ, ПРОХОДЯЩИЙ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ, ОБЯЗАН:

- **получить направление** в принимающую организацию прохождения практики, **соответствующее распределению в приказе по социологическому факультету;**
- **посетить организационные встречи и прослушать установочные лекции** руководителей и кураторов практики со стороны факультета и **получить ДНЕВНИК-НАПРАВЛЕНИЕ** на работу в период производственной практики;
- **получить и оформить в ДНЕВНИК индивидуальное задание** на работу на период прохождения производственной практики в организациях города Москвы;
- **подготовиться к прохождению Проектно-технологической практики**, изучив теоретические и методические материалы в соответствии с индивидуальным заданием на выполнение работы;
- **получить от куратора и руководителя практики необходимый инструктаж** о сроках и плане прохождения практики в месте распределения, адрес и контактную информацию об организации и месте прохождения практики;
- **прибыть по месту работы в назначенные сроки и время**, пройти инструктаж у руководителя и куратора Проектно-технологической практики от организации;
- **определить вместе с руководителем и кураторами практики от организации календарный режим**, места, порядок выполнения работы в период прохождения практики в организации;
- **своевременно и добросовестно выполнять индивидуальное задание согласно Договору и в соответствии с объемом работы** в период прохождения практики в принимающей организации или по месту работы;

- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне с другими работниками принимающей организации;
- соблюдать действующие в организации и принятые правила безопасности труда, технологическую и общественную дисциплину;
- своевременно сообщать руководителю практики о возникающих вопросах по прохождению практики, для принятия руководством практики и деканатом факультета решения в соответствии с причинами субъективного и или объективного порядка;
- своевременно сообщать руководителю или куратору практики от принимающей организации о возникающих вопросах по прохождению практики, для принятия руководством практики от принимающей организации решения в соответствии с причинами субъективного и или объективного порядка;
- **подготовить ОТЧЕТ по практике** в соответствии с установленными требованиями. Указать в отчете необходимые данные об организации, в которой была практика, о порядке и сроках прохождения практики, выполнявшихся обязанностях, видах работ и использованных методиках, обеспечивших выполнение индивидуального задания; степень выполнения индивидуального задания;
  - > *Форма изложения **ОТЧЕТА** свободная (в рамках структуры типовой формы), объем текста отчета, выполненного на компьютере, должен составлять не менее 5 страниц.*
  - > *Форма отчета и правила его подготовки предоставляются студентам отделом организации практик перед прохождением практики в электронном виде на почту курса.*
- **представить полностью оформленный ДНЕВНИК с оценкой по результатам практики и характеристикой-отзывом, а также ОТЧЕТ по итогам практики сразу, но не позднее 2-х дней после окончания** сроков прохождения Проектно-технологической практики для подтверждения отчетности о прохождении студентом практики.
- **возвратить ДНЕВНИК** в надлежащем виде, *полностью оформленный студентом, с подписями руководителей и кураторов практики, печатями организации базы-практики и социологического факультета, а также с оценкой по результатам практики и характеристикой-отзывом* (на отдельном листе) на социологический факультет секретарю по практике (комн. 518) **для подтверждения деканату факультета действительности прохождения практики** и отчетности ректорату Без наличия на факультете оформленного по итогам практики Дневника и Отчета прохождение практики считается недействительным.
- сдать экзамен по Проектно-технологической практике **в установленный срок, назначенный деканатом факультета.**

Защита студентом ОТЧЕТА по результатам Проектно-технологической практики проводится перед комиссией факультета в следующем учебном .

### **ДНЕВНИК-НАПРАВЛЕНИЕ:**

- > *является основным официальным документом - направлением для прохождения . практики студентами , требует бережного отношения и возвращается на факультет после окончания практики;*
- > *заполняется и оформляется студентом-практикантом в разделах, соответствующих подписи студента во время оформления до выхода на практику и ежедневно им заполняется за весь период прохождения Проектно-технологической практики в принимающей организации;*
- > *заполняется и оформляется на факультете до выхода на Проектно-технологической практику (заверяется подписями руководителей практики*
- > *хранится вместе с отчетом, копией Договора по результатам прохождения студентом Проектно-технологической практики на факультете до окончания студентом обучения*

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ СТУДЕНТОВ

**СТУДЕНТ:**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

Адреса регистрации и фактического проживания:

Тел. (моб.): \_\_\_\_\_ Тел. (дом.): \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Выдан \_\_\_\_\_

Ответственный за проведение практик и связи (ФИО полностью)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Специалист по учебно-методической работе: (ФИО полностью)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Отдел организации практик и связей с работодателями

E-mail: \_\_\_\_\_

Ответственный за Проектно-технологическую практику (ФИО полностью)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Куратор практики в учебной группе: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В СООТВЕТСТВИИ С УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ:**

с « 20 » июня 20-- г. по « 3 » июля 20-- г.

**ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:**

\_\_\_\_\_ (Полное название организации)

Адрес принимающей организации: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны организации: \_\_\_\_\_

Руководитель Проектно-технологической практики от организации: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Телефон для контактов: \_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ О ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

Дата прибытия в принимающую организацию

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Дни прохождения практики (вписать даты)	Краткое описание видов и содержания работ, выполненных студентом-практикантом за время Проектно-технологической практики	ПОДПИСЬ руководителя или куратора по практике
1. _____		
2. _____		
3. _____		
4. _____		
5. _____		
6. _____		
7. _____		
8. _____		
9. _____		
10. _____		
11. _____		
12. _____		

13. _____		
14. _____		

Дата окончания работы практиканта

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Подпись руководителя/куратора**

Проектно-технологической практики \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
от принимающей организации (Подпись) (Ф.И.О.)

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

*Заключение включает в себя самооценку студентом результатов своей работы на практике (закрепление или получение профессиональных методологических, методических, аналитических, организационных и других востребованных навыков и умений, составляющих профессиональную деятельность социолога), а также предложения по проведению практики в принимающей организации.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**СТУДЕНТ** \_\_\_\_\_ **Подпись** \_\_\_\_\_

## ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ\*

### на работу студента-практиканта со стороны принимающей организации

(Отмечается и оценивается качество выполненной студентом Проектно-технологической работы; уровень профессиональной теоретической и практической подготовки, а также личностные поведенческие компетенции, проявленные за время практики; трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место)

\*ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ в полном объеме может быть выдана на отдельном листе - бланке организации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. **рекомендуемая**  
**ОЦЕНКА** « \_\_\_\_\_ »  
(«неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»)

**Руководитель/куратор**  
**Проектно-технологической практики**  
со стороны организации \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(Подпись) (Ф.И.О.)

Дата окончания Проектно-технологической практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**Подпись руководителя**  
Проектно-технологической практики  
от принимающей организации \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(Подпись) (Ф.И.О.)

ПЕЧАТЬ **М.П.**

**ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ**

**на работу студента-практиканта**

*(Отмечается план выполнения работы на Проектно-технологической практике, активность и дисциплинированность, имеющиеся от организации базы-практики замечания к практиканту при прохождении Проектно-технологической практики, подготовка и сдача документов и отчета в установленные сроки)*

**По результатам Проектно-технологической практики:**

1. Имеется отзыв от организации базы-практики с рекомендуемой оценкой:

« \_\_\_\_\_ »

2. К экзамену по Проектно-технологической практике

\_\_\_\_\_

*(допускается, не допускается)*

**Куратор практики от социологического факультета:**

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. полностью)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Подпись \_\_\_\_\_

## ЗАЩИТА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Представленные документы для защиты по результатам Проектно-технологической практики:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Вопросы членов комиссии студенту в ходе защиты результатов Проектно-технологической практики:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Оценка по результатам ЭКЗАМЕНА по Проектно-технологической практике студента

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. практиканта)

« \_\_\_\_\_ »

### ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Ответственный за Проектно-технологическую (ФИО полностью)

Подпись \_\_\_\_\_

Преподаватели / кураторы практики в учебных группах:

- \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )
- \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )
- \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

### ТЕЛЕФОНЫ СЛУЖБ БЫСТРОГО РЕАГИРОВАНИЯ И БЕЗОПАСНОСТИ

- > СКОРАЯ ПОМОЩЬ «103»
- > ПОЛИЦИЯ «102» (или «112»)
- > ПРИПОЖАРЕ «101»

### ТЕЛЕФОНЫ СЛУЖБ ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТИ