

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
Социологический факультет

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан социологического факультета,
профессор
_____ Н.Г.ОСИПОВА
«26» июня 2019 г.

**ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
«PRACTICAL TRAINING: PRE-GRADUATION»**

Уровень высшего образования
бакалавриат

Направление подготовки (специальность)
41.03.06 - Публичная политика и социальные науки

Направленность (профиль) ОПОП:
Экспертная деятельность в управлении социально-политическими проектами

Форма обучения:
очная

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
на заседании Ученого Совета факультета
(Протокол № 6 от 26 июня 2019 года)

Москва - 2019

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 41.03.06 - Публичная политика и социальные науки (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 1174 от 20 октября 2015 г.

Год (годы) приема на обучение: 2019 _____

1. Цель и задачи практики.

Цель преддипломной практики - реализовать накопленные в процессе всего обучения теоретические знания студента.

Задачи преддипломной практики:

- закрепить навык анализа оригинальных научных текстов;
- сформировать навык вести полемику в экспертном сообществе в сфере публичной политики;
- выработать навык формулировать гипотезы на основе критического анализа информации;
- сформировать навык задавать цели профессионального роста и выбирать средства их достижения;
- выработать навык задавать цели профессиональной деятельности и выбирать средства и способы их достижения;
- закрепить навык планирования и реализации собственной жизненной стратегии;
- закрепить навык подготовки документации для разработки научно-исследовательских программ и управленческих проектов;
- развить навык применения инструментов анализа внешней и внутренней среды для осуществления стратегической и прогностической деятельности;
- сформировать навык разработки проектов по совершенствованию организационных структур;
- сформировать навык подготовки документации для реализации организационных и социальных проектов государственных, общественных и иных организаций;
- закрепить навык корректного цитирования при написании научных текстов;
- развить навык логично и аргументированно строить свою речь;
- выработать навык отбора социально-политической информации по конкретной проблеме;
- закрепить навык использования инструментов мониторинга СМИ и социальных медиа;
- закрепить навык подготовки различных видов текстовых и аудиовизуальных информационных материалов.

2. Вид практики – преддипломная.

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 8 семестре.

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

Компетенции выпускников (коды)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с компетенциями
владение общенаучной терминологией, умением работать с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями (ОПК-2)	УМЕТЬ: анализировать оригинальные научные тексты Код У2 (ОПК-2)
владение навыками осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде, способность грамотно излагать мысли в устной и письменной речи (ОПК-3)	УМЕТЬ: вести полемику в рамках экспертного сообщества и публичной политики Код У2 (ОПК-3)
способность к выдвижению самостоятельных гипотез, инновационных идей (ОПК-4)	УМЕТЬ: формулировать гипотезы на основе критического анализа и синтеза информации Код У1 (ОПК-4)
способность к высокой мотивации по выполнению профессиональной деятельности, стремление к повышению своей квалификации (ОПК-5)	УМЕТЬ: задавать цели профессионального роста, выбирать средства их достижения Код 32 (ОПК-5)
способность к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения (ОПК-6)	УМЕТЬ: задавать цели профессиональной деятельности, выбирать средства и способы их достижения Код У2 (ОПК-6)
способность рационально организовать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии (ОПК-7)	УМЕТЬ: планировать и реализовывать собственную жизненную стратегию Код 32 (ОПК-7)

<p>способность к отбору и анализу источников для подготовки документации для разработки научно-исследовательских и управленческих программ и проектов (ПК-5)</p>	<p>УМЕТЬ: осуществлять подготовку необходимой документации для разработки научно-исследовательских и управленческих программ и проектов</p> <p>Код У1 (ПК-5)</p>
<p>обладание навыками стратегического анализа в проектировании социальных и организационных изменений (ПК-7)</p>	<p>УМЕТЬ: применять инструменты анализа внешней и внутренней среды в рамках осуществления стратегической и прогностической деятельности</p> <p>Код У2 (ПК-7)</p>
<p>способность к оценке эффективности организационных структур и проектированию их изменений (ПК-8)</p>	<p>УМЕТЬ: разрабатывать проекты по совершенствованию организационных структур с целью повышения их эффективности</p> <p>Код У1 (ПК-8)</p>
<p>обладание навыками подготовки документации для реализации организационных и социальных проектов государственных, общественных и иных организаций (ПК-9)</p>	<p>УМЕТЬ: осуществлять подготовку необходимой документации для реализации организационных и социальных проектов государственных, общественных и иных организаций</p> <p>Код У1 (ПК-9)</p>
<p>обладание навыками подготовки и редактирования публикаций, обзоров и аннотаций по профилю подготовки (ПК-12)</p>	<p>УМЕТЬ: соблюдать правила цитирования авторских работ аргументированно излагать свои мысли</p> <p>Код У2 (ПК-12)</p>
<p>умение составлять реферативные и библиографические материалы по тематике проводимых исследований в социальной и политической сферах (ПК-13)</p>	<p>УМЕТЬ: осуществлять отбор необходимой социально-политической информации по конкретной проблеме</p> <p>Код У1 (ПК-13)</p>

способность к проведению мониторинга и анализа средств массовой информации (ПК-16)	УМЕТЬ: использовать инструменты мониторинга СМИ и социальных медиа Код У1 (ПК-16)
к подготовке текстовых и аудиовизуальных информационных материалов (ПК-17)	УМЕТЬ: готовить различные виды текстовых и аудиовизуальных информационных материалов осуществления профессиональной деятельности Код У1 (ПК-17)

5. Практика имеет объем 6 з.е., 216 академических часов, из них 108 академических часов, отведенных на самостоятельную работу обучающегося, под контролем куратора практики и 108 академических часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся.

6. Содержание практики, структурированное по этапам с указанием отведенного на них количества академических часов:

Наименование этапов практики, форма промежуточной аттестации	Всего (часы)	В том числе	
		Самостоятельная работа обучающегося под контролем куратора практики (научного руководителя), часы	Самостоятельная работа обучающегося, часы
Подготовительный этап	8	4	4
Теоретический этап	100	50	50
Эмпирический этап	100	50	50
Результующий этап	8	4	4
Итого	216		
Промежуточная аттестация	Зачет		

,
,

п/п	Раздел	Содержание (темы)
1	Подготовительный этап	Выполнить подготовительный этап проведения исследования в ВКР в зависимости от выбранного типа исследования: теоретического или эмпирического. В теоретическом - по индивидуальному заданию научного руководителя. В эмпирическом - разработать методическую часть ВКР, включая измерительный инструментарий для сбора материалов и эмпирических данных, необходимость которых вытекает из темы работы, особенностей поставленной в ней проблемы и выбранного вида проводимого научного исследования.
2	Теоретический этап	В теоретическом - по индивидуальному заданию научного руководителя.
3	Эмпирический этап	Составить организационный план полевого этапа исследования. Обосновать выбор эмпирического объекта исследования (например, метод построения и размер выборочной совокупности исследования). На основе разработанного инструментария провести сбор первичных данных исследования. Обработать и проанализировать данные, полученные в ходе (полевого, кабинетного и т.п.) исследования. На основе первичных данных, полученных в ходе полевого исследования, выделить наблюдаемые тенденции в состоянии изучаемых объектов и их свойств, а также характер взаимообусловленности их состояний. Провести описательный анализ состояния исследуемых социальных явлений и корреляционный анализ показателей состояния этих социальных явлений. Составить текст аналитической части ВКР, в которой раскрываются выявленные на основе полученных первичных данных характеристики предмета исследования и выбранного эмпирического объекта.
4	Результирующий этап	Подготовить компьютерную презентацию полученных результатов исследования - отчет по прохождению преддипломной практики

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для оценивания результатов прохождения практики

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

1. Анализ оригинальных научных текстов по теме ВКР.
2. Участие в дискуссии (полемике) с экспертами в сфере публичной политики.
3. Формулировка гипотезы на основе критического анализа информации.
4. Постановка цели профессионального роста и выбора средств ее достижения.
5. Постановка цели профессиональной деятельности и выбор средств и способов ее достижения.
6. Планирование собственной жизненной стратегии.
7. Подготовка документации для разработки научно-исследовательских и управленческих программ и проектов.
8. Применение инструментов анализа внешней и внутренней среды в рамках осуществления стратегической и прогностической деятельности.
9. Разработка проектов по совершенствованию деятельности организационных структур.

10. Подготовка документации для реализации организационных и социальных проектов государственных, общественных и иных организаций.
11. Соблюдение правил цитирования при составлении текстов.
12. Выстраивание системы аргументации при подготовке выступления.
13. Отбор необходимой социально-политической информации по конкретной проблеме.
14. Использование доступных инструментов мониторинга СМИ и социальных медиа для обзора современной ситуации в изучаемом поле.
15. Подготовка различных видов текстовых и аудиовизуальных информационных материалов (отчет, презентация, доклад, статья и т.п.).

7.2. Задания для самостоятельной работы студентов при проведении теоретико-прикладного исследования

1. Выделите практическую проблему с позиции заинтересованной в ее решении организации (предприятия, фирмы и т.п.);
2. Определите эмпирический объект исследования.
3. Определите теоретические основы исследования.
4. Исходя из поставленной практической проблемы (и задачи) и выбранной теоретической основы (теории), определите предмет исследования.
5. Сформулируйте тему исследования, объект и предмет исследования.
6. Исходя из темы исследования и степени ее разработанности, сформулируйте познавательную (научную) проблему и цель исследования.
7. Выделите отдельные составляющие содержания цели исследования, на их основе и с учетом фактических ресурсных ограничений, сформулируйте теоретико-методологические, методические и содержательно-аналитические задачи исследования.
8. В рамках выбранной теории сформулируйте сущностное (устанавливающее границы интересующего явления) и содержательное (раскрывающее структуру интересующего явления) определения предмета исследования (т.е. концептуализируйте предмет исследования).
9. Постройте схему отношений между ключевыми понятиями, выбранными в качестве исходных структурных элементов концептуальной модели предмета исследования.
10. Исходя из выделенных содержательных характеристик концептуальной схемы, теоретически конкретизирующей предмет исследования, сформулируйте гипотезу-основание (гипотезы-основания) исследования.
11. Используя выбранные теоретические основы исследования и подобранные на основе признаков связи наблюдаемые проявления в социальной действительности, сконструируйте для переменных показатели исследования, составляющие содержание гипотез-следствий исследования.
12. С использованием выбранных среди существующих или сконструированных в ходе операционализации показателей, сформулируйте исследовательские гипотезы-следствия из гипотезы-основания.
13. Исходя из показателей исследования и выбранного метода сбора данных, сконструируйте эмпирические индикаторы исследования.
14. Исходя из выбранных методов обработки и анализа первичных данных, сконструируйте шкалы и индексы, необходимые для измерения и анализа.
15. Исходя из состава выбранных индикаторов и шкал, постройте инструментарий измерения.

16. Разработайте схему статистической обработки собранных эмпирических данных, значимых для решения исследовательских задач и проверки выдвинутых гипотез-следствий.
17. Обоснуйте метод построения и размер выборочной совокупности исследования.
18. Постройте организационную схему исследования.
19. Проведите пилотажное исследование.
20. Проведите ввод первичных данных в компьютер.
21. Проведите статистическую обработку и анализ первичных данных исследования.
22. На основе анализа данных, определите, в какой мере подтверждаются гипотезы-следствия исследования.
23. Исходя из того, в какой мере подтверждаются гипотезы-следствия, определите истинность или ложность гипотез-оснований исследования.
24. Исходя из принципа верификации, дайте объяснение истинности или ложности гипотез-оснований исследования.
25. Определите способы обобщения и представления результатов исследования, используя возможности графических модулей компьютерных программ статистической обработки (например, SPSS).
26. В случае подтверждения истинности гипотез-оснований исследования, разработайте рекомендации по практическому использованию результатов исследования.
27. Напишите научный отчет по результатам исследования, включающий: а) теоретическое и методическое обоснование программы исследования; б) содержательный анализ результатов исследования; в) рекомендации по практическому использованию результатов исследования организацией (предприятием, фирмой и т.п.), заинтересованной в решении выделенной в начале исследования практической проблемы; г) предложения по дальнейшим направлениям исследования познавательной (научной) проблемы, поставленной в данном проекте.

7.3. Перечень типовых вопросов для подготовки к промежуточной аттестации

1. Какие функции выполняют отдельные части программы исследования?
2. Чем обусловлено содержание цели исследования и в чем состоит её отличие от исследовательской темы?
3. Откуда выводятся содержательные задачи исследования?
4. Какие виды понятий используются в концептуальной модели исследования и откуда выводятся их определения?
5. Какие признаки объекта и предмета исследования подвергаются операционализации и чем отличаются операциональные понятия от концептуальных понятий?
6. Какие виды переменных лежат в основе построения объяснительной модели исследования?
7. Какова логическая структура гипотезы в исследовании?
8. Что составляет содержание гипотезы-основания и гипотезы следствия?
9. Что составляет содержание показателя исследования и какова природа его связи с исследовательской переменной?
10. Чем по своему содержанию показатель исследования отличается от индикатора?
11. Как выбор измерительной шкалы зависит от вида переменной исследования?
12. Какие существуют виды типологизации и в чем состоит отличие в их построении?

13. Какие существуют критерии классификации методов сбора данных, и какова совокупность методов, формируемых на основе данных критериев?
14. Каким образом используется теоретическая модель исследования для объяснения результатов проверки гипотезы-основания?
15. Какова логическая схема построения научного отчета и её отличие от логики анализа данных?

Критерии оценки ответов на зачете:

Зачтено	За время прохождения практики студент справился со всеми выданными заданиями, показал способность самостоятельно решать аналогичные задания без инструкций с новыми данными. Демонстрирует уверенный уровень владения средствами мониторинга, экспертной оценки и информационными технологиями. Не имеет замечаний по дисциплине и посещению практических занятий. Студент составил отчет согласно требованиям оформления и подготовил презентацию по итогам учебной практики.
Не зачтено	За время прохождения практики имели место систематические пропуски занятий без уважительной причины, нарушения дисциплины. Большинство заданий не выполнено. Студент не может самостоятельно выполнить задания с использованием информационно-коммуникационных технологий. Презентация и отчет не подготовлены или не соответствуют выдвигаемым требованиям оформления.

Шкала и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю).

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине (модулю)					
Оценка	2	3	4	5	Виды оценочных средств
Результаты обучения					
УМЕТЬ: анализировать оригинальные научные тексты Код У2 (ОПК-2)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности не принципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Самостоятельная работа №1. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка научным руководителем
УМЕТЬ:	Отсутствие	В целом успешное,	В целом успешное, но	Успешное и	Самостоятельная

вести полемику в рамках экспертного сообщества и публичной политики Код У2 (ОПК-3)	умений	но не систематическое умение	содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	систематическое умение	работа №2. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка научным руководителем
УМЕТЬ: формулировать гипотезы на основе критического анализа и синтеза информации Код У1 (ОПК-4)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Самостоятельная работа №3. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка научным руководителем
УМЕТЬ: задавать цели профессионального роста, выбирать средства их достижения Код 32 (ОПК-5)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Самостоятельная работа №4. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка научным руководителем
УМЕТЬ: задавать цели профессиональной деятельности, выбирать средства и способы их достижения Код У2 (ОПК-6)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Самостоятельная работа №5. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка научным

					руководителем
УМЕТЬ: планировать и реализовывать собственную жизненную стратегию Код 32 (ОПК-7)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Самостоятельная работа №6. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка научным руководителем
УМЕТЬ: осуществлять подготовку необходимой документации для разработки научно-исследовательских и управленческих программ и проектов Код У1 (ПК-5)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Самостоятельная работа №7. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка научным руководителем
УМЕТЬ: применять инструменты анализа внешней и внутренней среды в рамках осуществления стратегической и прогностической деятельности Код У2 (ПК-7)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Самостоятельная работа №8. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка научным руководителем
УМЕТЬ: разрабатывать проекты по совершенствованию организационных	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности	Успешное и систематическое умение	Самостоятельная работа №9. Выполнение каждого этапа

структур с целью повышения их эффективности Код У1 (ПК-8)			непринципиального характера)		практики (см. индивидуальный план) и его оценка научным руководителем
УМЕТЬ: осуществлять подготовку необходимой документации для реализации организационных и социальных проектов государственных, общественных и иных организаций Код У1 (ПК-9)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности принципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Самостоятельная работа №10. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка научным руководителем
УМЕТЬ: соблюдать правила цитирования авторских работ аргументированно излагать свои мысли Код У2 (ПК-12)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности принципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Самостоятельная работа №11. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка научным руководителем
УМЕТЬ: осуществлять отбор необходимой социально-политической информации по конкретной проблеме Код У1 (ПК-13)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности принципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Самостоятельная работа №12. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка научным

					руководителем
УМЕТЬ: использовать инструменты мониторинга СМИ и социальных медиа Код У1 (ПК-16)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Самостоятельная работа №13. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка научным руководителем
УМЕТЬ: готовить различные виды текстовых и аудиовизуальных информационных материалов осуществления профессиональной деятельности Код У1 (ПК-17)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Самостоятельная работа №14. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка научным руководителем

8. Ресурсное обеспечение:

8.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Войку, И. П. В65 Управление проектами: Конспект лекций. — Псков: Псковский государственный университет, 2012. — 204 с. http://voiku.ru/upload/files/2013-12-19_17-04-00_8390471143.pdf
2. Грачева М.В., Бабаскин С.Я. Управление проектами: Учеб. пособие. — М.: Экономический факультет МГУ имени М. В. Ломоносова, 2017. — 148 с. <https://www.econ.msu.ru/sys/raw.php?o=48288&p=attachment>

б) дополнительная литература:

1. Ибрагимов Л.Х. Интернет-коммуникации в публичном пространстве современной политики // Вестник Забайкальского государственного университета. 2016. Т. 22. № 6. С. 69-75. https://elibrary.ru/download/elibrary_26223570_45990884.pdf

2. 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»

Перечень информационных технологий

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Интернет ресурсы социологического факультета МГУ имени М.В.Ломоносова. [Электронный ресурс], [http://www.socio.msu.ru/?s=internet&p=main#m science](http://www.socio.msu.ru/?s=internet&p=main#m%20science)
2. <http://government.ru> – сайт Правительства РФ.
3. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <http://www.kremlin.ru> – сайт Президента РФ.
5. <http://www.duma.gov.ru>– сайт Государственной Думы РФ.
6. <http://www.council.gov.ru> – сайт Совета Федерации ФС РФ.
7. <http://supcourt.ru> – сайт Верховного Суда РФ
8. <http://www.ksrf.ru> – сайт Конституционного Суда РФ

Зарубежные Интернет-порталы:

- Справочно-информационный портал Sociosite: <http://www.sociosite.net/>
 - Science Information Gateway (SOCIG): www.sosig.ac.uk;
 - Информационный и поисковый портал по социальным наукам Social Science Hub: www.sshub.com
 - Liens Socio: <http://www.liens-socio.org/>
- Socioland: www.socioland.de

Описание материально-технического обеспечения:

Учебно-вспомогательные аудитории (соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам):

- аудитории факультета,
- компьютерные классы, -лаборатории,
- кабинет учебно-методической литературы,
- аудитории факультета, оборудованные интерактивными технологиями.

9. Язык преподавания.

Русский.

10. Преподаватель (преподаватели).

- Монахов Д.Н., старший преподаватель, к.пед.н.
- Прончев Г.Б. доцент, к.физ.-мат.н.

11. Автор (авторы) программы.

- Монахов Д.Н., старший преподаватель, к.пед.н.
- Прончев Г.Б. доцент, к.физ.-мат.н.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ДНЕВНИК ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (ОБРАЗЕЦ)



**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В. ЛОМОНОСОВА**

СОЦИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

119991, Москва, Ленинские горы, МГУ

тел/факс: (495) 939-46-98 (приемная декана), e-mail: soc@socio.msu.ru
(495) 939-10-82 (отдел организации практик), e-mail: ppr@socio.msu.ru

ДНЕВНИК – НАПРАВЛЕНИЕ
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
студента социологического факультета
по направлению 41.03.06 - Публичная политика и социальные науки
(профиль «Экспертная деятельность в управлении социально-политическими проектами») (уровень «бакалавр»)

**СТУДЕНТ СОЦИОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА
МГУ имени М.В. Ломоносова**

Курс: _____ Группа: _____ Форма обучения: _____

(Фамилия Имя Отчество)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Социологический факультет МГУ имени М.В. Ломоносова

Москва, 20__ г.

ПАМЯТКА

для студента по прохождению преддипломной практики
по направлению 41.03.06 - Публичная политика и социальные науки
(профиль «Экспертная деятельность в управлении социально-политическими проектами») (уровень «бакалавр»)

Цель преддипломной практики – реализовать накопленные в процессе обучения теоретические и практические знания студента, использовать опыт и практические навыки по выполнению самостоятельных научно-исследовательских работ в сфере будущей профессиональной деятельности для подготовки выпускной квалификационной работы.

Оценка результатов преддипломной практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Форма промежуточной аттестации по преддипломной практике – зачет.

Отчетными документами студента по итогам преддипломной практики являются:

- **ОТЧЕТ** студента, подготовленный в соответствии с требованиями, и заверенный научным руководителем;
- **ДНЕВНИК-НАПРАВЛЕНИЕ** студента для прохождения практики, заполненный студентом-практикантом во время практики и заверенный подписями научного руководителя, куратора практики;
- **ТЕКСТ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**, содержащий все основные структурные элементы (содержание, введение, основную часть (все главы), заключение) и заверенный научным руководителем студента;
- **ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**.

ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТ ОБЯЗАН:

- прослушать инструктаж руководителя преддипломной практики;
- изучить регламент прохождения преддипломной практики и ознакомиться со сроками, условиями и требованиями ее прохождения;
- получить Дневник практики;
- согласовать с научным руководителем выпускной квалификационной работы **план преддипломной практики**, зафиксировать его в Дневнике и завизировать подписью научного руководителя;
- до начала практики показать куратору практики (лично или переслав фотокопию по электронной почте) заполненный и подписанный студентом и научным руководителем **в дневнике план преддипломной практики**;
- своевременно и добросовестно выполнять План практиканта и отчитываться о ходе работы перед научным руководителем (факт представления материалом научному руководителю фиксируется в специальной графе в дневнике практики с указанием даты);
- соблюдать правила безопасности труда, технологическую дисциплину;
- своевременно сообщать куратору практики о возникающих вопросах по прохождению практики, для принятия руководством практики и деканатом факультета решения в соответствии с причинами субъективного и или объективного порядка.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТ ОБЯЗАН:

- подготовить и сдать куратору в установленный день полный комплект отчетных документов;
- сдать зачет по преддипломной практике комиссии Социологического факультета в установленный срок.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ СТУДЕНТА
по направлению 41.03.06 - Публичная политика и социальные науки
(профиль «Экспертная деятельность в управлении социально-политическими проектами») (уровень «бакалавр»)

СТУДЕНТ: _____ <i>(Ф.И.О. полностью)</i>
Адреса регистрации: _____
Адрес фактического проживания: _____
Тел/моб. _____
Паспорт: (серия) _____ № _____ Дата выдачи _____ 20__ г.
Выдан _____

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В СООТВЕТСТВИИ С УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ: с «» апреля 20__ г. по «» апреля 20__ г.
--

Научный руководитель выпускной квалификационной (дипломной) работы:

(Ф.И.О. полностью) _____

Контактный телефон: _____ ; E-mail: _____

Ответственный за преддипломную практику: ФИО

Контактный телефон: _____ ; E-mail: _____

Куратор практики от социологического факультета МГУ:

(Ф.И.О. полностью) _____

Контактный телефон: _____ ; E-mail: _____

Отдел практик и связей с работодателями:

Контактный телефон: 8-495-939-10-82 Официальный E-mail: ppr@socio.msu.ru

ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова», социологический факультет Адрес принимающей организации: 119234, Москва, Ленинские горы, д. 1, стр. 33. Контактные телефоны организации: тел/факс: (495) 939-46-98 (приемная декана)
--

**Зам. декана по учебной работе
социологического факультета
МГУ имени М.В. Ломоносова**

**Ответственный за проведение практик и
связи с работодателями социологического
факультета МГУ имени М.В. Ломоносова**

ФИО
М.П.

ФИО

Раздел I. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП
ОПИСАНИЕ УСТАНОВОЧНОГО ЗАНЯТИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
НА СОЦИОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ

1. Доведены до сведения цель, задачи, основные положения Регламента и организационные вопросы преддипломной практики.

2. Указано, что с момента зачисления студентов в период преддипломной практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Студент-практикант обязан подчиняться в административном отношении всем правилам внутреннего распорядка, действующим в организации. Контроль и помощь студенту оказывают специально назначенные руководители от факультета и от принимающей организации.

3. Проведен инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, правилам безопасности жизнедеятельности, в том числе в транспорте при проезде на практику:

- *Ознакомлен с основными правилами работы с персональным компьютером, оргтехникой;*

- *Дано краткое описание ключевых санитарно-гигиенических условий труда и правил безопасности жизнедеятельности;*

- *Обращено внимание на соблюдение трудовой и технологической дисциплины;*

4. Обращено внимание на условия, при которых студент-практикант во время прохождения преддипломной практики несет ответственность:

- ✓ За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных программой прохождения преддипломной практики.

- ✓ За нарушение правил внутреннего распорядка, положений Устава организации, в том числе за нарушение интеллектуальных, авторских, неимущественных прав принимающей организации.

- ✓ За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности во время прохождения преддипломной практики, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- ✓ За причинение материального ущерба организации - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

- ✓ За нарушение правил по охране труда, санитарной, пожарной и технической безопасности (с которыми меня знакомят в принимающей организации).

- ✓ За прочие нарушения, трудовой и технологической дисциплины, предусмотренные ТК РФ, в процессе выполнения своих обязанностей в период прохождения практики.

Ответственный за преддипломную практику на социологическом факультете МГУ:

Дата проведения « » _____ 20__ г.

ФИО _____

(Подпись)

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОГО ЭТАПА:

1. *Инструктаж по Программе и Регламенту прохождения преддипломной практики и установочные занятия на Социологическом факультете МГУ прошел.*

2. *Инструкции по соблюдению безопасности и правильной организации работы в период прохождения преддипломной практики получил.*

СТУДЕНТ:

(Ф.И.О. полностью)

Подпись _____

Раздел II. ОПЕРАТИВНЫЙ ЭТАП

**ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ СТУДЕНТОМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Дата начала практики

«__» ____ 20__ г.

№ недели прохож- дения практи- ки	Выполненные виды работ, детализирующие реализацию основных задач индивидуального еженедельного плана практиканта	Дата контроля ФИО (<i>полностью</i>), Подпись
1. (15.04. - 21.04.)		<p align="center">«__» ____ 20__ г.</p> <hr/> <p align="center">Ф.И.О. научного рук-ля</p> <hr/> <p align="center">Подпись</p> <p align="center">«__» ____ 20__ г.</p> <hr/> <p align="center">Ф.И.О. куратора</p> <hr/> <p align="center">Подпись</p>
2. (22.04. - 28.04.)		<p align="center">«__» ____ 20__ г.</p> <hr/> <p align="center">Ф.И.О. научного рук-ля</p> <hr/> <p align="center">Подпись</p> <p align="center">«__» ____ 20__ г.</p> <hr/> <p align="center">Ф.И.О. куратора</p> <hr/> <p align="center">Подпись</p>

Раздел III. РЕЗУЛЬТИРУЮЩИЙ ЭТАП ПРАКТИКИ

ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ

научного руководителя дипломной работы по итогам прохождения преддипломной практики
(отмечается ход выполнения плана индивидуального задания, уровень теоретической и практической проработки и значимость подготовленных и собранных материалов для написания выпускной квалификационной работы, объем и качество выполненных работ по плану индивидуального задания в ходе практики или в его нарушении)

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ОЦЕНКА ПО ИТОГАМ РАБОТЫ НА ПРАКТИКЕ

«_____»

(«зачет»/«незачет»)

Научный руководитель

выпускной квалификационной работы: _____
(Ф.И.О.)

«___» ___ 20__ г.

(Подпись)

ХАРАКТЕРИСТИКА

куратора преддипломной практики на работу студента-практиканта

(Отмечается соответствие выполненной студентом работы - утвержденному индивидуальному плану практиканта; проявленные студентом - активность, работоспособность и дисциплинированность при прохождении преддипломной практики и выполнении индивидуального задания, нарушения регламента и т.п., если они имели место)

К защите итогов по преддипломной практике _____
(допускается, не допускается)

Куратор преддипломной практики
в учебной группе

«_____» _____ 20__ г.

(Подпись)

ЗАЩИТА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Представленные документы для защиты по результатам преддипломной практики:

1. Дневник _____ (наличие)
2. Отчет _____ (наличие)
3. Текст выпускной квалификационной работы _____ (наличие)

Оценка по итогам защиты результатов преддипломной практики « ____ » _____ 20__ г.

Студента _____

« _____ »

(«зачет»/«незачет»)

Дополнительные вопросы:

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Ответственный за преддипломную практику:

ФИО _____
(подпись)

Кураторы практики в учебных группах:

ТЕЛЕФОНЫ СЛУЖБ ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТИ на территории МГУ

❖ Дежурная часть МГУ имени М.В. Ломоносова (Главное здание МГУ): 8 (495) 939-08-49

❖ Поликлиника МНОЦ МГУ (Ленинские горы, д. 1, стр. 53)
открыта для оказания помощи студентам и сотрудникам с 8:00 до 20:00

→ Регистратура: 8 (495) 939-00-21;

→ Помощь на дому (вызов врача в общежитие): 8 (495) 939-37-59).

СОЦИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ МГУ имени М.В. Ломоносова

❖ Дежурный по Социологическому факультету 8 (495) 939-45-27