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

УТВЕРЖДЕНО
(АКТУАЛИЗИРОВАНО)
Учёным советом социологического факультета
Протокол № 2 от 12.02.2026 г.

Декан социологического факультета
Н.Г. ОСИПОВА

«12» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
«ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ»
«DESIGN AND TECHNOLOGICAL»

Уровень высшего образования:
Бакалавриат

Направление подготовки (специальность):

39.03.01 СОЦИОЛОГИЯ
Форма обучения:
Очная

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
На заседании Ученого Совета факультета
(протокол № 2 от 12 февраля 2026 г.)

Москва
2026

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом (ОС МГУ) для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 39.03.01 Социология (уровень бакалавриата), утверждённым приказом МГУ от «30» августа 2019 года, № 1036 (в действующей редакции)

Год (годы) приема на обучение: 2023, 2024, 2025, 2026.

1. **Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**: относится блоку «Практики и научно-исследовательская работа» вариативной части, 6 семестр.
   Вид практики – производственная. **Способ проведения практики** – стационарная. **Форма проведения** – непрерывная

2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия (если есть):

3. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесённые с требуемыми компетенциями выпускников

Компетенции выпускников (коды)	**Индикаторы (показатели) достижения компетенций**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), сопряжённые с компетенциями[1]**	**Виды оценочных средств**
Компетенция УК-7 **Способен осуществлять деловую и академическую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации**	Индикатор УК-7.1 Осуществляет деловую и академическую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	**ЗНАТЬ**: - приёмы и способы деловой и академической коммуникации -**УМЕТЬ**: - создавать и понимать устные и письменные тексты, критически оценивать достоинства и недостатки чужой и собственной речи - выбирать коммуникативно приемлемый стиль общения в устной и письменной формах	Задания для практической работы.
Компетенция УК-14 **Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций**	Индикатор УК-14.1 Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	**ЗНАТЬ** - основы техники безопасности на рабочем месте - природу и основные характеристики чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения - 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	Задания для самостоятельной работы

[1] **Шкала и критерии оценивания результатов обучения по дисциплинам являются типовыми для всех дисциплин (модулей), входящих в ОПОП. Приведены в Оценочных и методических материалах (ФОС) для оценивания результатов обучения по ОПОП по направлению 39.03.01 –Социология.**

		21.12.1994 г. №68-ФЗ - рекомендованные приемы оказания первой доврачебной помощи (самопомощь и помощь пострадавшему) **УМЕТЬ** - выявлять проблемы, связанные с нарушением техники безопасности на рабочем месте, и принимать участие в их устранении исходя из имеющихся средств - оценивать чрезвычайную ситуацию природного и техногенного происхождения и принимать решение по ее ликвидации, исходя из имеющихся средств - пользоваться средствами индивидуальной защиты органов дыхания и кожи, а также средствами коллективной защиты - оказывать первую доврачебную помощь (самопомощь и помощь пострадавшему)	
Компетенция УК-16 **Способен использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению в социальной и профессиональной среде**	Индикатор УК-16.1 Понимает основные юридические понятия, термины и юридический текст, использует нормативные правовые акты в социальной и профессиональной деятельности, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению	**ЗНАТЬ**: - основные нормативные правовые акты в области своей профессиональной деятельности - основные способы и средства защиты своих гражданских прав **УМЕТЬ**: - использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности - использовать основы правовых знаний для защиты своих гражданских прав **ВЛАДЕТЬ**: - основными юридическими терминами и	Работа в команде.

		понятиями	
ОПК 2Б. Способен принимать участие в социологическом исследовании на всех этапах его проведения, готовить отчет о выполненной работе по заданной форме	ОПК-2.3. Решает организационные и методические вопросы сбора информации в соответствии с поставленными задачами и стратегией исследования	**ЗНАТЬ** - основы методологии социологических исследований **ВЛАДЕТЬ** - коммуникативными и организационными навыками для решения организационных и методических вопросов на этапе сбора информации	Задания для практической работы.
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	ПК-7. 2. Выявляет социальные проблемы и предлагает пути их решения под руководством специалистов более высокой квалификации	**УМЕТЬ**: - использовать социологические знания, социологические методы исследования для изучения актуальных социальных проблем - формулировать практические рекомендации и предложения по решению актуальных социальных проблем под руководством специалистов более высокой квалификации	Практические задания. Задания для самостоятельной работы Проектная работа в команде

4. Форма обучения: очная

5. Объем дисциплины (модуля): практика проводится в течение двух недель, 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. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий:

Наименование и краткое содержание разделов и дисциплины (модуля), Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	**Всего (часы)**	**Самостоятельная работа обучающегося под контролем куратора практики, часы**	**Самостоятельная работа обучающегося, часы**	**Формы текущего контроля**
Подготовительный этап	**12**	6	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	**30**	12	18	подготовка итоговой презентации; защита итогов практики перед комиссией факультета
Промежуточная аттестация	**Экзамен**	2		
Итого	**108**	46	62	

Содержание учебной дисциплины

п/п	Раздел	Содержание (темы)
1.	**Подготовительный этап** ***(Организационный этап)***	• посещение организационных собраний и установочных занятий по организации производственной практики; • изучение Программы прохождения Проектно-технологической практики; • ознакомление со сроками, условиями и требованиями прохождения практики; • назначение кураторов практики по группам; • предоставление персональных данных и сведений о компетенциях для организации производственной практики; • заключение Договоров с организациями-базами практики; • подготовка документов для прохождения практики; • 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.
2.	**Оперативный этап** ***(Работа в научных и производственных организациях-базах практики)***	• 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; • ознакомление с программой прохождения практики руководителя практики от организации-базы практики; • ознакомление с основными условиями работы, предусмотренными нормами труда, санитарно-гигиеническими требованиями и особенностями работы данного учреждения; • ознакомление с организацией, коллективом, группой в которой должна проходить практика, с помощью непосредственного руководителя практики от организации-базы практики; • 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; • выполнение основных видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы практиканта (аналитических, исследовательских, организационно-методических, технологических и др.). • 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); • составление отчета по результатам прохождения Проектно-технологической практики и

		представление его в установленные сроки (заверенным руководителем практики от организации); • получение в организации-базе практики (на руки) всех документов в заверенном виде, необходимых для отчета о прохождении практики перед комиссией социологического ф-та МГУ имени М.В. Ломоносова; 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 социологического факультета МГУ.
4.	**Результативный этап** ***(Отчетный этап).***	• прохождение в установленные деканатом сроки защиты отчета о прохождении Проектно-технологической практики перед комиссией социологического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова; • заполнение всех необходимых отчетных документов и проставление оценки в зачетную книжку и сводную ведомость по дисциплине «Проектно-технологическая практика» в день, назначенный для защиты результатов прохождения производственной практики студентами-практикантами.
5.	**Промежуточная аттестация**	Экзамен

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

7.1. Оценочные средства для текущего контроля и самостоятельной работы

7.1.1 Текущий контроль

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 деятельность 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.

7.1.2 Самостоятельная работа

7.2. Оценочные средства по промежуточной аттестации

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. Преодставление распечатанного отчета по Проектно-технологической практике с оценкой работодателя.

Критерии оценки ответов на экзамене

Оценка	Описание критериев оценки
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.

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

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине (модулю)				
Оценка Результаты обучения	2	3	4	5
ЗНАТЬ:	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания
УМЕТЬ:	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
ВЛАДЕТЬ:	Отсутствие владения	В целом успешное, но не систематическое владение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое владение

8. Ресурсное обеспечение:

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Кинсбурский А.В. Как провести учебное социологическое исследование (Пособие для студентов социологических факультетов университетов) // 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-тэкономики и финансов М. : Юрайт, 2013.

6) дополнительная литература:

1. Тюрин Ю.Н., Макаров А.А. Статистический анализ на компьютере. М., 1998.

Профессиональный кодекс социолога http://www.ssarss.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 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85325.html.— ЭБС «IPRbooks»

Перечень информационных технологий Интернет-ресурсы:

№	Название	Web-адрес
	Интернет ресурсы социологического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова.	https://www.socio.msu.ru/index.php/%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%B0/%D0%B1%D0%B8%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BE%D1%82%D0%B5%D0%BA%D0%B0
1	Журнал «Вестник Московского университета. Сер. 18. Социология и политология»	http://www.vestnik.socio.msu.ru/
2	Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru/
3	Национальная электронная библиотека	http://www.nel.nns.ru/
4	Научная электронная библиотека	http://www.elibrary.ru
5	Электронная гуманитарная библиотека	http://www.gumfak.ru/
6	Федеральная служба государственной статистики РФ	http://www.gks.ru
7	Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова	http://www.nbmgu.ru/
8	Журнал «Социологические исследования»	http://www.isras.ru/socis.html
9	ВЦИОМ (Всероссийский центр изучения общественного мнения)	http://wciom.ru/
10	ФОМ (Фонд общественного мнения)	http://fom.ru/

- **Описание материально-технической базы**

Материально-техническое оборудование для проведения и сопровождения практики (социологический факультет МГУ):

• учебные и учебно-вспомогательные аудитории;
• класс с мультимедийным оборудованием;
• кабинет учебно-методической литературы;
• множительный центр;

Материально-техническое оборудование для организации и сопровождения практики (отдел организации практик и связей с работодателями социологического факультета МГУ):

(для подготовки учебных материалов, документов и инструкций для преподавателей-руководителей практики и студентов-практикантов, а также для сканирования, копирования и распечатки учебно-методических материалов, сопровождающих практику)

• компьютеры
• множительная техника

9. Язык преподавания.

Русский.

10. Преподаватель (преподаватели).

Ответственный за проведение производственной практики

11. Автор (авторы) программы.

Бухтиярова И.Н., к.п.н., доцент кафедры социальных технологий социологического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова
Мещанинова Е.Ю., к.с.н., ст.преп. кафедры социологии коммуникативных систем социологического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В. ЛОМОНОСОВА

С О Ц И О Л О Г И Ч Е С К И Й Ф А К У Л Ь Т Е Т

119234, г. Москва, ул. Ленинские горы, МГУ

Тел./факс: 8 (495) 939-46-98 (приемная декана), e-mail: soc@socio.msu.ru
8 (495) 939-10-82 (отдел организации практик), e-mail: ppr@socio.msu.ru

ДНЕВНИК – НАПРАВЛЕНИЕ

Д Л Я П Р О Х О Ж Д Е Н И Я П Р О И З В О Д С Т В Е Н Н О Й П Р А К Т И К И
«П Р О Е К Т Н О - Т Е Х Н О Л О Г И Ч Е С К А Я П Р А К Т И К А»
студента социологического факультета по направлению 39.03.01 «Социология»
(уровень бакалавриата)

СТУДЕНТ СОЦИОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА
МГУ имени М.В. Ломоносова

Курс: ___ Группа: ____ Форма обучения: ОЧНАЯ

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место прохождения практики:

_____
_____

Москва, 202__ г.

ПАМЯТКА

для студента по прохождению производственной практики «Проектно-технологическая практика» по направлению подготовки 39.03.01 «Социология»

Производственная практика «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 по избранной специальности.**

ОСНОВНЫЕ ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ:

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

*«**Проектно-технологическая практика» 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 Уставами МГУ имени М.В. Ломоносова и социологического факультета МГУ.*

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 производственной 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 производственной 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 от социологического факультета МГУ** 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 в 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 3-х дней после окончания** сроков прохождения производственной практики для подтверждения отчетности Ректорату МГУ 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 МГУ,* ***а также с оценкой по результатам практики и характеристикой-отзывом*** (на отдельном листе) на социологический факультет МГУ секретарю по практике (каб. 518) ***для подтверждения деканату факультета действительности прохождения практики*** и отчетности ректорату МГУ. Без наличия на факультете оформленного по итогам практики Дневника и Отчета **прохождение практики считается недействительным.**
- **сдать экзамен по производственной практике в установленный срок, назначенный деканатом факультета**.

Защита студентом ОТЧЕТА по результатам проектно-технологической практики проводится перед комиссией факультета в следующем учебном семестре **в сентябре 202__ года**.

ДНЕВНИК-НАПРАВЛЕНИЕ:

→ является основным официальным документом - направлением для прохождения проектно-технологической практики студентами социологического факультета МГУ, 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-технологическую практику (заверяется подписями руководителей практики от факультета, зам. декана по учебной работе и печатью социологического факультета МГУ)
→ хранится вместе с отчетом, копией Договора по результатам прохождения студентом проектно-технологической практики на факультете до окончания студентом обучения на социологическом факультете МГУ имени М.В. Ломоносова.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

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 с работодателями социологического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова: _____

Контактный телефон: _____ **E-mail:** _____

Отдел организации практик и связей с работодателями (каб. 518): 8 (495) 939-10-82

E-mail: ppr@socio.msu.ru

Руководитель производственной практики «Проектно-технологическая практика» от социологического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова: _____

Контактный телефон: _____ **E-mail:** _____

Куратор практики в учебной группе: _____

_____

Контактный телефон: _____ **E-mail:** _____

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В СООТВЕТСТВИИ С УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ:
с « ___ » _____ 202__ г. по « ___ » _____ 202__ г.

ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

_____

(Полное название организации)

Адрес принимающей организации: _____

Контактные телефоны организации: _____

Руководитель практики в принимающей организации: _____

_____

E-mail: _____ **Телефон для контактов:** _____

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

_____ **/ФИО/** м.п.

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

_____ **/ФИО/**

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
по направлению подготовки 39.03.01 «Социология»

Раздел I. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП
(*Организационный этап проходит на социологическом факультете МГУ*).
Раздел II. ОПЕРАТИВНЫЙ ЭТАП
(*Проходит в организациях – базах прохождения практики*).
Раздел III. РЕЗУЛЬТАТИВНЫЙ ЭТАП
(*Отчетный этап проходит на социологическом факультете МГУ*).

Раздел I. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

ОПИСАНИЕ УСТАНОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ НА СОЦИОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ

С момента зачисления студентов в период производственной практики «Проектно-технологическая практика» 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.

ОПИСАНИЕ ИНСТРУКТАЖА РУКОВОДИТЕЛЯ И КУРАТОРОВ ПРОКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ОТ СОЦИОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА:

1. *Доведены до сведения цели, задачи, организационные вопросы, основные положения, регламент прохождения практики.*
2. *Проведен инструктаж по технике безопасности при выполнении работ:*
   - *ознакомлен с основными правилами работы с персональным компьютером, оргтехникой;*
   - *обращено внимание на соблюдение трудовой дисциплины;*
   - *обращено внимание по поддержание высокого уровня профессиональной этики и культуры коммуникации;*
   - *дано краткое описание ключевых санитарно-гигиенических условий труда и правил безопасности жизнедеятельности.*
3. *Обращено внимание на условия, при которых практикант во время прохождения производственной практики несет ответственность.*

Мне известно, что я как студент-практикант, во время прохождения мною производственной практики «Проектно-технологическая практика», несу ответственность:

- ✓ За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных программой прохождения 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 производственной 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 ознакомят в принимающей организации).

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

Куратор практики от социологического факультета:

_____

(*Ф.И.О. полностью*)

Дата проведения « _____ » _____ 202___ г. _____

(*Подпись*)

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОГО ЭТАПА:

1. *План для прохождения практики с руководителем и куратором практики от факультета согласовал и установочные занятия прошел(-ла).*

2. *Инструкции по соблюдению безопасности и правильной организации работы в период прохождения практики получил(-ла).*

СТУДЕНТ _____

(*Ф.И.О. полностью*)

« _____ » _____ 202__ г. Подпись _____

Раздел II. ОПЕРАТИВНЫЙ ЭТАП

Полное название организации и место работы в период практики:

_____

1. **Инструктаж** по технике безопасности в принимающей организации проведен.

_____ _____

(*Дата проведения*) (*Ф.И.О. и подпись инструктора по технике безопасности / руководителя практики в принимающей организации*)

2. **Установочное занятие** руководителя практики в принимающей организации проведено. Студент ознакомлен со структурой, регламентом, спецификой деятельности организации, правилах внутреннего распорядка, основных функциональных обязанностях студента-практиканта и т.д.

_____ _____

(*Дата проведения*) (*Ф.И.О. и подпись инструктора по технике безопасности / руководителя практики в принимающей организации*)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Основные виды запланированных работ в соответствии с индивидуальным планом:

СТУДЕНТ

_____(*Ф.И.О. полностью*)

_____

(*Подпись*)

Куратор практики в организации:

_____(*Ф.И.О. полностью*)

_____

(*Подпись*)

СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Дата прибытия в принимающую организацию « ___ » _____ 202__ г.

Дни прохождения практики (вписать даты)	**Краткое описание видов и содержания работ, выполненных студентом-практикантом за время 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 « ___ » _____ 202__ г.

Подпись руководителя/куратора
практики в 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 умений и навыков, составляющих профессиональную деятельность социолога), а также предложения по проведению практики в принимающей организации.

« _____ » _____ 202__ г.

СТУДЕНТ _____ Подпись _____

ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ*

на работу студента-практиканта со стороны принимающей организации

(Отмечается и оценивается качество выполненной студентом производственной 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*

рекомендуемая

« _____ » _____ 202__ г. **ОЦЕНКА « _____ »**

(*«неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»*)

Руководитель/куратор практики в принимающей организации _____ (_____)

(*Подпись*) (*Ф.И.О.*)

Дата окончания производственной практики « _____ » _____ 202__ г.

Руководитель/куратор практики в принимающей организации _____ (_____)

(*Подпись*) (*Ф.И.О.*)

ПЕЧАТЬ **М.П.**

Раздел III. РЕЗУЛЬТИРУЮЩИЙ ЭТАП

ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ

на работу студента-практиканта от социологического факультета МГУ

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

По результатам производственной практики «Проектно-технологическая практика»:

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

   « _____ »

2. К экзамену по производственной практике _____
   (*допускается, не допускается*)

Куратор практики от социологического факультета:

_____
(*Ф.И.О. полностью*)

« _____ » _____ 2025 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: « _____ » _____ 202__ г.

Оценка по результатам ЭКЗАМЕНА по производственной практике студента

_____
(*Ф.И.О. практиканта*)

« _____ »

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:
Ответственный за производственную практику «Проектно-технологическая практика» на Социологическом факультете МГУ имени М.В. Ломоносова:
/ФИО/

Подпись _____

Преподаватели / кураторы практики в учебных группах:

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

ТЕЛЕФОНЫ СЛУЖБ БЫСТРОГО РЕАГИРОВАНИЯ И БЕЗОПАСНОСТИ

- → СКОРАЯ ПОМОЩЬ «**103**»
- → **ПОЛИЦИЯ** «**102**» (**или «112»**)
- → ПРИ ПОЖАРЕ «**101**»

ТЕЛЕФОНЫ СЛУЖБ ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТИ
на территории МГУ и рядом с общежитиями МГУ

Дежурная часть МГУ имени М.В. Ломоносова (Главное здание МГУ) 939-08-49
Дежурный по Социологическому факультету 939-45-27

СОЦИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ МГУ имени М.В. ЛОМОНОСОВА