

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

**УТВЕРЖДАЮ (декан)**

\_\_\_\_\_/Н.Г. Осипова/  
« » \_\_\_\_\_ 2019 г.

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»  
«PRACTICAL TRAINING: INTERNSHIP»**

**Уровень высшего образования:  
Бакалавриат**

**Направление подготовки (специальность):**

39.03.01 СОЦИОЛОГИЯ

Форма обучения:  
**Очная, очно-заочная**

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

На заседании Ученого Совета факультета

(протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 2019 г.)

Москва 2019

Программа производственной практики «Производственная практика» 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) в редакции приказа МГУ от 30 декабря 2016 года.

Год (годы) приема на обучение: 2014,2015, 2016, 2017, 2018

## 1. Цель и задачи практики

**Целью производственной практики «Производственная 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,** соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников

Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни <b>(УК-2.Б)</b>	<b>Уметь:</b> <b>Код У2 (УК-2)</b> задавать цели профессионального роста, выбирать средства и способы их достижения и организовывать свою учебно-профессиональную деятельность по их реализации
Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности <b>(УК-9.Б)</b>	<b>Уметь:</b> <b>Код У2 (УК-9)</b> использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности
Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций <b>(УК-11.Б)</b>	<b>Уметь:</b> <b>Код У1 (УК-11)</b> выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте и принимать участие в их устранении применением имеющихся средств
способность осуществлять социальное и профессиональное взаимодействие для реализации своей роли в команде и достижения командных целей и задач <b>(УК-12.Б)</b>	<b>Уметь:</b> <b>Код У1 (УК-12)</b> определять структуру малой группы (команды) и ее влияние на совместную деятельность
способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности <b>(ОПК-1.Б)</b>	<b>Уметь:</b> <b>Код У1 (ОПК-1)</b> применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности
способность использовать основные положения и методы гуманитарных и социально-экономических наук при решении профессиональных задач <b>(ОПК-2.Б)</b>	<b>Уметь:</b> <b>Код У1 (ОПК-2)</b> использовать основные теоретические положения и методы гуманитарных и социально-экономических наук для решения профессиональных задач
способность применять знания теории и методологии социологии и навыки использования методов социологических исследований для решения профессиональных задач <b>(ОПК-3.Б)</b>	<b>Уметь:</b> <b>Код У1 (ОПК-3)</b> теоретически обосновывать и применять социологические методы для решения профессиональных задач

способность к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее <b>достижения (ОПК-4.Б)</b>	<b>Уметь:</b> <b>Код У1 (ОПК-4)</b> обобщать и анализировать профессиональную социальную информацию
способность и готовность использовать знание теорий и методов социальных и гуманитарных наук при осуществлении аналитической, экспертной, консалтинговой деятельности <b>(ПК-6.Б)</b>	<b>Уметь:</b> <b>Код У1 (ПК-6)</b> реализовывать аналитическую, экспертную и консалтинговую деятельность с опорой на социогуманитарное знание
способность использовать социологические теории и методы исследования для изучения актуальных социальных проблем <b>(ПК-7.Б)</b>	<b>Уметь:</b> <b>Код У1 (ПК-7)</b> использовать социологические знания, социологические методы исследования для изучения актуальных социальных проблем

5. Практика проводится в течение двух недель, имеет объем 3 з.е., 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	
		Самостоятельная работа обучающегося под контролем куратора практики, часы	Самостоятельная работа обучающегося, часы
Подготовительный этап	12	8	4
Оперативный (основной) этап	66	26	40
Результурующий этап	30	12	18
<b>ВСЕГО</b>	<b>108</b>		
Промежуточная аттестация	Экзамен в 6 семестре (очная форма), 8 семестр (очно-заочная)		

п/п	Раздел	Содержание (темы)
1	Подготовительный этап (Организационный этап)	<ul style="list-style-type: none"> <li>посещение организационных собраний и установочных занятий по организации производственной практики;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение Программы прохождения производственной 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> <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 производственной практики и предоставление ежедневного персонального отчета непосредственному руководителю практики от организации и руководителю или куратору практики от социологического факультета (по требованию);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• составление отчета по результатам прохождения производственной 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 социологического ф-та МГУ имени М.В. Ломоносова;</li> <li>• предоставление в установленные сроки (не позднее чем 2 дня после завершения практики) пакета всех документов о прохождении производственной практики в отдел организации практик и связей с работодателями социологического факультета МГУ.</li> </ul>
3	<b>Результативный этап (Отчетный этап).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• прохождение в установленные деканатом сроки защиты отчета о прохождении производственной практики перед комиссией социологического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова;</li> <li>• заполнение всех необходимых отчетных документов и проставление оценки в зачетную книжку и сводную ведомость по дисциплине «Производственная практика» в день, назначенный деканатом для защиты результатов прохождения производственной практики студентами- практикантами.</li> </ul>
4	<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 производственной 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 производственной 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.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ					
Оценка	2	3	4	5	Виды оценочных средств
Результаты обучения					
<b>Уметь:</b> <b>Код У2 (УК-2)</b> задавать цели профессионального роста, выбирать средства и способы их достижения и организовывать свою учебно-профессиональную деятельность по их реализации	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	Практическое задание №6. Выполнение заданий каждого этапа практики (см. индивидуальный план практиканта) и его оценка руководителем практики
<b>Уметь:</b> <b>Код У2 (УК-9)</b> использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	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	Практическое задание №7. Выполнение заданий каждого этапа практики (см. индивидуальный план практиканта) и его оценка

					руководителем практики
<b>Уметь:</b> <b>Код У1 (УК-11)</b> выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте и принимать участие в их устранении применением имеющихся средств	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	Практическое задание №8. Выполнение заданий каждого этапа практики (см. индивидуальный план практиканта) и его оценка руководителем практики
<b>Уметь:</b> <b>Код У1 (УК-12)</b> определять структуру малой группы (команды) и ее влияние на совместную деятельность	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	Практическое задание №5. Выполнение заданий каждого этапа практики (см. индивидуальный план практиканта) и его оценка руководителем практики
<b>Уметь:</b> <b>Код У1 (ОПК-1)</b> применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности	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	Практическое задание №1. Выполнение заданий каждого этапа практики (см. индивидуальный план практиканта) и его оценка руководителем практики

<p><b>Уметь:</b> <b>Код У1 (ОПК-2)</b> использовать основные теоретические положения и методы гуманитарных и социально-экономических наук для решения профессиональных задач</p>	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	Практическое задание №2. Выполнение заданий каждого этапа практики (см. индивидуальный план практиканта) и его оценка руководителем практики
<p><b>Уметь:</b> <b>Код У1 (ОПК-3)</b> теоретически обосновывать и применять социологические методы для решения профессиональных задач</p>	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	Практическое задание №3. Выполнение заданий каждого этапа практики (см. индивидуальный план практиканта) и его оценка руководителем практики
<p><b>Уметь:</b> <b>Код У1 (ОПК-4)</b> обобщать и анализировать профессиональную социальную информацию</p>	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	Практическое задание №4. Выполнение заданий каждого этапа практики (см. индивидуальный план практиканта) и его оценка руководителем практики
<p><b>Уметь:</b> <b>Код У1 (ПК-6)</b> реализовывать аналитическую, экспертную и консалтинговую деятельность с</p>	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает	Успешное и систематическое умение	Практическое задание №9, №11 Выполнение заданий каждого

опорой на социогуманитарное знание			неточности непринципиального характера)		этапа практики (см. индивидуальный план практиканта) и его оценка руководителем практики
<b>Уметь:</b> <b>Код У1 (ПК-7)</b> использовать социологические знания, социологические методы исследования для изучения актуальных социальных проблем	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	Практическое задание №10. Выполнение заданий каждого этапа практики (см. индивидуальный план практиканта) и его оценка руководителем практики

## **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. Интернет ресурсы социологического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова. [Электронный ресурс], [http://www.socio.msu.m/?s=mtemet&p==main#m\\_science](http://www.socio.msu.m/?s=mtemet&p==main#m_science)
2. Компьютерный практикум по методологии и методике социологических исследований. [Электронный ресурс], <http://msi.socio.msu.ru/>
3. Интернет-портал по методологии социологии, визуальным методам и этнографии <http://www.visibleworld.ru>
4. Интернет-ресурс Института Социологии РАН <http://www.isras.ru>
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
6. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) <http://wciom.ru/>
7. Некоммерческая организация «Аналитический Центр Юрия Левады» (Левада-Центр) <http://www.levada.ru/>
8. Исследовательская компания РОМИР <http://www.romir.ro>
9. Фонд "Общественное мнение" (ФОМ) <http://www.fom.ru/>
10. Сайт всероссийской переписи населения в 2010 году <http://www.perepis-2010.ru/>
11. Сайт Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru>
12. 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 (социологический факультет МГУ):**

- 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 (отдел организации практик и связей с работодателями социологического факультета МГУ):**

- 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. Автор (авторы) программы:**

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



**ПРИЛОЖЕНИЕ  
ДНЕВНИК ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОБРАЗЕЦ)**



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

**СОЦИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**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**

**ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
студента социологического факультета по направлению 39.03.01 «Социология»**

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

**Курс:** \_\_\_ **Группа:** \_\_\_ **Форма обучения:** \_\_\_\_\_  
*(очная, очно-заочная)*

**Фамилия** \_\_\_\_\_

**Имя** \_\_\_\_\_

**Отчество** \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Москва, 2019 г.**



## ПАМЯТКА

### для студента по прохождению производственной практики по направлению подготовки 39.03.01 «Социология»

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

**Целью производственной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:**

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

*«Производственная 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 Уставами МГУ имени М.В. Ломоносова и социологического факультета МГУ.*

#### **СТУДЕНТ, ПРОХОДЯЩИЙ ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ 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 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 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 (комн. 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 производственной практики** проводится перед комиссией факультета в следующем учебном семестре **в сентябре 2019 года.**

### **ДНЕВНИК-НАПРАВЛЕНИЕ:**

- является основным официальным документом - направлением для прохождения производственной 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 производственной практики в принимающей организации;
- заполняется и оформляется на факультете до выхода на производственную 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 производственной практики на факультете до окончания студентом обучения на социологическом факультете МГУ имени М.В. Ломоносова.

# НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ 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 с работодателями социологического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова:** (ФИО полностью)

**Контактный телефон:** \_\_\_\_\_

**Специалист по учебно-методической работе:** (ФИО полностью)

**Контактный телефон:** \_\_\_\_\_

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

**E-mail:** ppr@socio.msu.ru

**Ответственный за производственную практику на социологическом факультете МГУ имени М.В. Ломоносова:** (ФИО полностью)

**Контактный телефон:** \_\_\_\_\_

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

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

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

с « 20 » июня 2019 г. по « 3 » июля 2019 г.

**ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:**

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

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

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

Руководитель производственной практики от организации: \_\_\_\_\_

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

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 полностью) М.П.

(ФИО полностью)

# ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ 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 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ СОЦИОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА:

- Доведены до сведения цели, задачи, организационные вопросы, основные положения, регламент прохождения производственной практики.*
- 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.*
- 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, несу ответственность:

- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных программой прохождения производственной 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 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

**ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОГО ЭТАПА:**

1. *План для прохождения производственной практики с руководителем и куратором практики от факультета согласовал и установочные занятия на Социологическом факультете МГУ прошел.*
2. *Инструкции (в печатном виде) по соблюдению безопасности и правильной организации работы в период прохождения практики получил лично на руки.*

**СТУДЕНТ** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Подпись \_\_\_\_\_

<b>Раздел II. ОПЕРАТИВНЫЙ ЭТАП</b>
------------------------------------

**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 от 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)



## СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Дата прибытия в принимающую организацию

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Дни прохождения практики (вписать даты)	Краткое описание видов и содержания работ, выполненных студентом-практикантом за время производственной 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**

производственной 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.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г. **рекомендуемая**  
**ОЦЕНКА** « \_\_\_\_\_ »  
(«неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»)

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

Дата окончания производственной практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Подпись руководителя**  
**производственной практики**  
от принимающей организации \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(Подпись) (Ф.И.О.)

ПЕЧАТЬ М.П.

**ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ**

**на работу студента-практиканта от социологического факультета МГУ**

*(Отмечается план выполнения работы на производственной 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:**

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)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Подпись \_\_\_\_\_

# ЗАЩИТА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Представленные документы для защиты по результатам производственной практики:

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

Вопросы членов комиссии студенту в ходе защиты результатов производственной практики:

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

Дата проведения экзамена: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Оценка по результатам ЭКЗАМЕНА по производственной практике студента

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. практиканта)

« \_\_\_\_\_ »

## ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Ответственный за производственную практику на Социологическом факультете МГУ имени М.В. Ломоносова: (ФИО полностью)

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