



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Школы  
искусств и гуманитарных наук



Ф.Е. Ажимов

«26» декабря 2019г.

**СБОРНИК ПРОГРАММ ПРАКТИК**  
**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**39.04.01 Социология**

**Программа магистратуры**

**Социология управления**

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы  
(очная форма обучения) *2 года*

Владивосток  
2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
Сборника программ практик

По направлению подготовки 39.04.01 Социология  
Социология управления


Сборник программ практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 39.04.01 Социология утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 79.

Сборник программ практик включает в себя:


- |  |    |
|--|----|
| 1. Учебная практика (Научно-исследовательская работа)          | 3  |
| 2. Производственная практика (Научно-исследовательская работа) | 23 |
| 3. Производственная практика (Проектно-технологическая)        | 44 |
| 4. Производственная практика (Преддипломная)                   | 69 |

Рассмотрена и утверждена на заседании Ученого совета Школы искусств и гуманитарных наук «26» декабря 2019 года (Протокол № 04)

Руководитель ОП  
Кандидат социологических наук  
Доцент

  
Е.Ю. Костина  
(Подпись, Ф.И.О.)

Заместитель директора  
по учебной и воспитательной работе  
Школы искусств и гуманитарных наук

  
М.А. Волошина  
(Подпись, Ф.И.О.)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(научно-исследовательская работа)  
по направлению подготовки  
39.04.01 Социология  
программа академической магистратуры  
Социология управления**

Владивосток  
2019

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций, обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. А также развитие у магистрантов представлений о проблематике социологических исследований социальной сферы в контексте темы их магистерской диссертации, развитие практических умений и навыков разработки и применения методики социологического исследования.

## 2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

1. развить представления об актуальности и проблематике научного исследования;
2. развить представления о значении источников в научно-исследовательской работе;
3. развить представления о взаимосвязи теоретического и эмпирического исследований, о значении теоретических предпосылок в эмпирическом исследовании;
4. развить представления о методике эмпирического исследования;
5. развить навыки экспертной оценки исследовательского опыта и возможностей его применения в собственной познавательной деятельности;
6. сформировать навыки обоснования актуальности темы собственного исследования;
7. развить навыки критического обзора источников;
8. развить навыки разработки концептуальной модели собственного исследования;
9. развить навыки разработки и применения методики исследования.

### 3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) В СТРУКТУРЕ ОП

Научно-исследовательская работа (учебная, научно-исследовательская) относится к разделу «Б.2. Практики». Практика базируется на освоении дисциплин базовой части «Методика эмпирического исследования», «Методология научных исследований», «Современные социологические концепции организации», что позволит сформировать у обучающихся теоретическую базу для научного осмысления проблем в области социологии.

### 4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ((НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Практика по форме проведения является стационарной, осуществляется в индивидуальном порядке, непрерывная.

Выбор места практики и ее содержание определяется необходимостью ознакомления студента с деятельностью предприятий, организаций, научных учреждений, осуществляющих работы и проводящих исследования в соответствии с профилем. Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Основные организации (базы практик):

- Департамент социальных наук ДВФУ;
- Департамент труда и социального развития Приморского края;
- Департамент по делам молодёжи Приморского края;
- Управление Федеральной миграционной службы России по Приморскому краю;
- Управление государственной службы занятости населения Приморского края;

- КГКУ «Центр занятости населения» г. Владивостока;
- Комитет по общему и профессиональному образованию администрации г. Владивостока;
- КГАУ СО «Приморский центр социального обслуживания населения»;
- ГУ – Управление Пенсионного Фонда РФ по Ленинскому району г. Владивостока;
- ГУ – Управление Пенсионного Фонда РФ по Первомайскому району г. Владивостока;
- ГУЗ «Приморский краевой наркологический диспансер».

Допускается возможность (по согласованию с руководителем ОПОП ВО) направления на практику в индивидуальном порядке обучающихся, желающих пройти практику в организациях по собственному выбору, если эти организации соответствуют выше изложенным требованиям. В этом случае обучающийся направляет руководителю ОПОП ВО заявление, составленное в произвольной форме, в котором указывает наименование, реквизиты и контактные данные организации – предполагаемого индивидуального места прохождения практики.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Практика проводится на 1 курсе во 2 семестре.

## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для	УК-4.5 Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях

	академического профессионального взаимодействия	и на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат УК 4.6. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.
Самоорганизация саморазвитие	и УК 6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	и УК 6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания;

## Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы

### их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Информационно-коммуникативная грамотность при решении профессиональных задач	ОПК-1 Способен обоснованно отбирать и использовать современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-1.2 Предлагает постановку задач по поиску, обобщению социологических данных; ОПК 1.3. Осуществляет обоснованный выбор методов и в необходимых случаях - программ средств для обработки социологической информации, проверки гипотез исследования и надёжности полученных данных; ОПК 1.4. Создает и поддерживает нормативно-методическую и информационную базу исследований по диагностике, оценке, оптимизации социальных показателей, процессов и отношений;
Анализ социальных явлений и процессов	ОПК 2. Способен проводить фундаментальные и прикладные социологические исследования и представлять их результаты	ОПК 2.1 Обосновывает актуальность постановки фундаментальных и прикладных социологических исследований, формулирует цели и задачи социологического исследования; ОПК 2.2. На основе теорий и концепций социологии формулирует задачи и гипотезы для выполнения исследовательских задач при постановке прикладных и фундаментальных социологических исследований; ОПК 2.5. Разрабатывает стратегию управления социологическим исследованием.

<p>Организация и проведение социологического исследования</p>	<p>ОПК 3. Способен прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и выработать пути их решения на основе использования научных теорий, концепций, подходов и социальных технологий.</p>	<p>ОПК 3.1. Анализирует проблемы развития социальных явлений и процессов с использованием статистических процедур для обработки социологических данных; ОПК 3.2. Содержательно интерпретирует данные и формулирует выводы и теоретические подходы для анализа и прогнозирования социальных явлений и процессов. ОПК 3.3. Выявляет социально значимые проблемы и предлагает пути их решения на основе социологической теории и социологических методов исследования;</p>
<p>Выявление социально значимых проблем</p>	<p>ОПК-4 Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения социологической экспертизы и консалтинга</p>	<p>ОПК 4.2. Анализирует программы, стратегии, управленческие решения в социальной сфере и разрабатывает предложения по их улучшению; ОПК 4.3. Анализирует и прогнозирует развитие рынков; ОПК 4.4. Анализирует риски внедрения результатов социальных проектов и мероприятий;</p>

## 1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Методическое обеспечение практики включает в себя программу и индивидуальный план студента. Индивидуальный план должны отражать все виды работ, включенные в содержание практики.

### **Методические указания для студентов**

Научно-исследовательская работа структурирована по тематическому и проблемному принципам, что позволяет, с одной стороны, систематизировать учебный материал, с другой – подчёркивает связь с другими дисциплинами гуманитарного и специального цикла.

Содержание практики предполагает приобретение первоначального практического опыта, развитие профессионального мышления. Её прохождение помогает в написании выпускной квалификационной работы, в проведении научных исследований, готовит студентов к изучению



последующих общепрофессиональных и специальных дисциплин, к прохождению производственной практики.

Для организации самостоятельной работы студентов проводятся групповые и индивидуальные консультации, по необходимости студенты снабжаются инструктивными справочными материалами.

### **Методические рекомендации к составлению отчета по практике**

Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненную студентом работу во время практики, полученные им первичные профессиональные умения и навыки. В отчет необходимо включить описание цели практики, базы практики (организации, где проходит практика), рабочего места практиканта, видов деятельности, выполняемых студентом, других необходимых компонентов основной части, исходя из специфики данной практики, отзывы и рекомендации руководителей практики от предприятия по оптимизации процесса организации практики.

Отчет по практике студенты готовят самостоятельно, заканчивают и представляют его для проверки руководителю практики от предприятия не позднее, чем за 3-4 дня до ее окончания.

Отчет составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами практики. Информация описывается в виде текста с применением, при необходимости, статистической обработки. Объем текстовой части должен быть в пределах 15-20 страниц текста компьютерной верстки. Отчет вместе с дневником прохождения практики и характеристикой, подписанными руководителем практики от учреждения и заверенные печатью, заданием и текстом сдается сброшюрованным в твердой обложке (в тонкой папке с прозрачной корочкой). Материал должен быть изложен четко, последовательно, разделен на разделы (параграфы) и абзацы. Название разделов (параграфов) должно точно соответствовать его названию в оглавлении. Отчет подписывается студентом, а также руководителем практики от департамента. Отчет регистрируется в соответствующем журнале

сотрудником департамента, подпись которого заверяется на титульном листе отчета печатью учреждения. Отчет о прохождении научно-исследовательской работы должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными к письменным работам обучающихся в ДВФУ.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист (Приложение 2);
- 2) календарный план-график (задание) на учебную практику (Приложение 3);
- 3) дневник прохождения практики (Приложение 4);
- 4) характеристика на студента (Приложение 5);
- 5) оглавление (введение, разделы, пункты(параграфы), заключение);
- б) текст отчета:
  - введение (цель и задачи практики, общие сведения об учреждении (наименование, юридический адрес, телефон, Ф.И.О. руководителей учреждения и практики));
  - основная часть отчета (краткая история развития учреждения; основные направления деятельности, организационная структура в виде рисунка; основные функции структурных подразделений; функциональные обязанности специалистов учреждения, выполняющих деятельность в области социальной работы, их квалификация; описание рабочего места специалиста и распределения рабочего времени; характеристика нормативной и законодательной документации, видов отчетности и методического обеспечения; описание процесса практической работы специалистов; перечень и характеристика работ, выполненных по заданию руководителя практики от учреждения (например, подбор учебной, научной и методической литературы);
  - заключение (отражаются конкретные первичные профессиональные умения и навыки, приобретенные в период учебной практики);

7) отзывы и рекомендации руководителей практики от предприятия по оптимизации процесса организации практики;

8) список литературы;

9) приложения.

Права и обязанности участников учебной практики регламентируются Положением о практиках ДВФУ.

Результаты прохождения учебной практики студента могут быть представлены на конференции в форме отчета-презентации или обсуждены на теоретическом семинаре департамента социальных наук.

## 7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА))

Форма отчетности по результатам прохождения практики – зачет с оценкой.

### Критерии и шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования по итогам практики

Критерии	Шкала оценивания			
	Отл. (5)	Хор. (4)	Удовл. (3)	Неудовл. (2)
<i>Владение специальной терминологией</i>	Свободно владеет специальной терминологией	Владеет терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить	Редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы	Не владеет специальной терминологией
<i>Глубина и полнота знания теоретических и практических аспектов</i>	Демонстрирует прекрасное знание теоретических и практических аспектов, соединяя при ответе знания из разных областей, добавляя комментарии	Хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно без помощи руководителя практики	Отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных областей только при наводящих вопросах	Не дает ответа на дополнительные вопросы, недостаточно владеет содержанием практических и теоретических аспектов
<i>Умение проиллюстрировать теоретический материал примерами</i>	Отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами	Может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах	С трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные	Не умеет иллюстрировать теоретический материал практическими примерами

<i>Дискурсивные умения</i>	Демонстрирует различные формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Владеет аргументацией, грамотной, лаконичной, доступной и понятной речью	Присутствуют некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Хорошая аргументация, четкость, лаконичность ответов	С трудом применяются некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей	Не владеет основными формами мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Нарушена логика и аргументация, примитивные формы изложения мыслей
----------------------------	---	--	--	--

### **Порядок составления отчета и основные требования к содержанию отчета по практике**

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета магистранта о практике.

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей учреждения – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

В отчете должны быть отражены личные функциональные обязанности, реализуемые магистрантом на рабочем месте, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

Отчет о прохождении практики магистранта в общем виде может включать следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Календарный план-график (задание) на практику (Приложение 2).
3. Дневник прохождения практики (Приложение 3).
4. Характеристику на магистранта (Приложение 4).
5. Оглавление (Содержание).
6. Введение.
7. Характеристику организации – места прохождения практики.
8. Описание рабочего места и функциональных обязанностей практиканта в период прохождения практики.
9. Практические результаты, полученные магистрантом в процессе прохождения проектно-технологической практики.
10. Результаты научно-исследовательской работы (если таковая поручалась магистранту в ходе практики).
11. Заключение.
12. Список использованных источников и литературы.
13. Приложения (если таковые имеются).
14. Отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики руководителей практики от предприятия / учреждения (если таковые имеются).

Отчет о прохождении практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными в ДВФУ.

Права и обязанности участников практики регламентируются Положением о практиках ДВФУ.

### **Форма проведения аттестации по итогам практики**

Текущий контроль осуществляется в форме учета и анализа качества участия магистрантов в деятельности учреждения – базы практики, выполнения ими самостоятельной работы.

Задолженность по проектно-технологической практике приравнивается к обычной академической задолженности.

Аттестация по результатам практики проводится руководителем практики по результатам оценки всех форм отчетности магистранта, и на основании оценки руководителя практики от учреждения, отраженной в характеристике. Для получения положительного отзыва магистрант должен полностью выполнить все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию, подготовить и защитить отчет по практике.

Результаты прохождения практики магистранта могут быть обсуждены на заседании / теоретическом семинаре департамента социальных наук.

### **Критерии оценки отчета по практике**

<b>Оценка</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
<i>Зачтено (отлично)</i>	Содержание и оформление отчета о прохождении проектно-технологической практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики магистранта положительные, ответы на вопросы руководителя по программе практики полные и точные.
<i>Зачтено (хорошо)</i>	Содержание и оформление отчета о прохождении проектно-технологической практики в целом соответствуют предъявляемым требованиям, могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника. Характеристики магистранта положительные, ответы на вопросы руководителя по программе практики достаточно полные, при этом имеются определенные неточности при ответах на вопросы.
<i>Зачтено (удовлетворительно)</i>	Содержание и оформление отчета о прохождении проектно-технологической практики в основном соответствуют предъявляемым требованиям, могут быть определенные замечания по содержанию и формам отчета и дневника. Характеристики магистранта в целом положительные, ответы на вопросы руководителя по программе практики неполные, имеются ошибки при ответах на вопросы.
<i>Незачтено (неудовлетворительно)</i>	В отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы руководителя магистрант не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления об основных направлениях

	деятельности предприятия (учреждения) – базы практики, допущено грубое нарушение трудового распорядка на предприятии или техники безопасности.
--	--

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Ильиных С.А. Социология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ильиных С.А. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 180 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69557.html>

2. Тавокин Е.П. Основы методики социологического исследования : учебное пособие для вузов / Е. П. Тавокин. – М.: Инфра-М, 2017. – 238 с. – 10 экз. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:843280&theme=FEFU>

3. Глобализация и национальные стратегии социально-экономической политики [Электронный ресурс]: монография/ Л.И. Антонова [и др.]. –Электрон. текстовые данные. – М.: Научный консультант, 2017. – 232 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75450.html>.

### **Дополнительная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Добреньков, В.И. Методология и методика социологического исследования [Электронный ресурс]: учебник / В.И. Добреньков, А.И. Кравченко. — Электрон.текстовые данные. — М.: Академический Проект, Альма Матер, 2016. — 539 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60089.html>.

2. Добренъков, В.И. Методы социологического исследования [Электронный ресурс]: учебник / В.И. Добренъков, А.И. Кравченко. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 768 с. — Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-1008978&theme=FEFU>

3. Научные транзакции: сети и иерархии в общественных науках : монография [Электронный ресурс] / А.Н. Олейник ; пер. с англ. А. Акоюн ; под науч. ред. В.П. Макаренко. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 300 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/995457>

4. Организация проектной деятельности: учебное пособие [Электронный ресурс] / Михалкина Е.В., Никитаева А.Ю., Косолапова Н.А. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2016. - 146 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989958>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Библиотека Гумер. – Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

### **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**



В процессе прохождения практики студент имеет право использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры), которые находятся в соответствующей организации, где студент проходит практику.

Кроме того студенту должно быть предоставлено:

- рабочее место;
- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики;
- возможность пользования необходимой литературой; каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к библиотечному фонду ДВФУ, современным информационным справочным и поисковым системам через сеть Интернет;
- возможность получать консультации руководителя практики - преподавателя департамента социальных наук;
- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики от организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»

---

## ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

Департамент социальных наук

### О Т Ч Е Т о прохождении преддипломной практики

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Выполнил студент группы М4203  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель практики  
доцент  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на предприятии \_\_\_\_\_

---

г. Владивосток  
20\_\_

**Пример календарного плана-графика**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК**

прохождения преддипломной практики

студента \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ группы

направляется для прохождения преддипломной практики

в \_\_\_\_\_

наименование организации

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Содержание выполняемых работ	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации
	Начало	Окончание	
1	2	3	4

Студент \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель от департамента \_\_\_\_\_

ученое звание и степень \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

---

---

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**Департамент социальных наук**

**ДНЕВНИК**

по преддипломной практике

\_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ курса

---

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Адрес учреждения: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Время прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель базы практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

г. Владивосток

20\_\_

**Содержание дневника**

<b>Дата</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Формы контроля. Методическое и техническое обеспечение</b>	<b>Примечание (заполняет руководитель практики)</b>

\_\_\_\_\_

(название организации)

\_\_\_\_\_

(адрес: индекс, город, улица, дом)

\_\_\_\_\_

(реквизиты организации)

\_\_\_\_\_

(дата)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_, проходившему  
(Ф.И.О. студента)

учебную практику в \_\_\_\_\_  
практику на \_\_\_\_\_ (наименование организации) \_\_\_\_\_) I \_\_ г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

За время прохождения практики : \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе \_\_\_\_\_  
(название отдела)  
\_\_\_\_\_ отдела (-ов) учреждения, а  
именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы  
можно оценить на «\_\_\_\_\_».

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Ф.)  
М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(научно-исследовательская работа)  
по направлению подготовки  
39.04.01 Социология  
программа академической магистратуры  
Социология управления**

Владивосток  
2019

## 6. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Целью НИР является развитие у магистранта способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях.

## 7. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владения современными методами исследований;
- формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

## 8. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) В СТРУКТУРЕ ОП



Научно-исследовательская работа (НИР) входит в блок «Практики» (Б2.О.02(П)) учебного плана подготовки магистров направления 39.04.01 «Социология», магистерской программы «Социология управления» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 324 час (9 зачетных единиц). НИР проводится на 1-2 курсе в 1-3 семестре и составляет 6 недель.

Научно-исследовательская работа – важнейший компонент второй ступени высшего образования. Магистр по социологии должен иметь определенный опыт научно-исследовательской работы, необходимый для его деятельности после завершения учебы в высшем учебном заведении. Магистратура – подготовительный этап для работы магистра в качестве научного сотрудника, для обучения в аспирантуре, где такой опыт будет полезен.

Научно-исследовательская работа магистранта должна опираться на современные достижения в области теоретической и прикладной социологии, включать использование современных научных и образовательных технологий, а также активное использование магистрантами языка современной науки. Она базируется на освоении таких дисциплин, как «Методология научных исследований», «Современные методы социологических исследований».

## 9. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Практика по форме проведения является стационарной, осуществляется в индивидуальном порядке, непрерывная.

Выбор места практики и ее содержание определяется необходимостью ознакомления студента с деятельностью предприятий, организаций, научных учреждений, осуществляющих работы и проводящих исследования в соответствии с профилем. Прохождение практики

осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Основные организации (базы практик):

- Департамент социальных наук ДВФУ;
- Департамент труда и социального развития Приморского края;
- Департамент по делам молодёжи Приморского края;
- Управление Федеральной миграционной службы России по Приморскому краю;
- Управление государственной службы занятости населения Приморского края;
- КГКУ «Центр занятости населения» г. Владивостока;
- Комитет по общему и профессиональному образованию администрации г. Владивостока;
- КГАУ СО «Приморский центр социального обслуживания населения»;
- ГУ – Управление Пенсионного Фонда РФ по Ленинскому району г. Владивостока;
- ГУ – Управление Пенсионного Фонда РФ по Первомайскому району г. Владивостока;
- ГУЗ «Приморский краевой наркологический диспансер».

Допускается возможность (по согласованию с руководителем ОПОП ВО) направления на практику в индивидуальном порядке обучающихся, желающих пройти практику в организациях по собственному выбору, если эти организации соответствуют выше изложенным требованиям. В этом случае обучающийся направляет руководителю ОПОП ВО заявление, составленное в произвольной форме, в котором указывает наименование, реквизиты и контактные данные организации – предполагаемого индивидуального места прохождения практики.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 324 часов. Практика проводится на 1-2 курсе во 1-3 семестре.

## 10. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способе осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, определять стратегию действия	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляет ее составляющие и связи между ними; УК 1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК 1.5. Строит сценарии реализации стратегий, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде;

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Информационно-коммуникативная грамотность при решении профессиональных задач	ОПК-1 Способен обоснованно отбирать и использовать современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-1.2 Предлагает постановку задач по поиску, обобщению социологических данных; ОПК 1.3. Осуществляет обоснованный выбор методов и в необходимых случаях - программ средств для обработки социологической информации, проверки гипотез исследования и надёжности полученных данных; ОПК 1.5. Устанавливает правила, регламентирующие порядок и условия доступа к социологической информации и контролирует их выполнение.
Анализ социальных явлений и процессов	ОПК 2. Способен проводить фундаментальные и прикладные социологические исследования и представлять их результаты	ОПК 2.1 Обосновывает актуальность постановки фундаментальных и прикладных социологических исследований, формулирует цели и задачи социологического исследования; ОПК 2.2. На основе теорий и концепций социологии формулирует задачи и гипотезы для выполнения исследовательских задач при постановке прикладных и фундаментальных социологических исследований; ОПК 2.5. Разрабатывает стратегию управления социологическим исследованием.
Организация и проведение социологического исследования	ОПК 3. Способен прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и вырабатывать пути их решения на основе использования научных теорий, концепций, подходов и социальных технологий.	ОПК 3.2. Содержательно интерпретирует данные и формулирует выводы и теоретические подходы для анализа и прогнозирования социальных явлений и процессов. ОПК 3.3. Выявляет социально значимые проблемы и предлагает пути их решения на основе социологической теории и социологических методов исследования;

		ОПК 3.4. Научно обосновывает постанову фундаментальных и прикладных социологических исследований для решения социально значимых проблем; ОПК 3.5. Предлагает описательные, объяснительные и прогнозныe модели социальных явлений и процессов на основе социологических теорий;
Выявление социально значимых проблем	ОПК-4 Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения социологической экспертизы и консалтинга	ОПК 4.2. Анализирует программы, стратегии, управленческие решения в социальной сфере и разрабатывает предложения по их улучшению; ОПК 4.4. Анализирует риски внедрения результатов социальных проектов и мероприятий; ОПК 4.5. Разрабатывает предложения по отбору и организации работы экспертов в исследуемой области.

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Методическое обеспечение практики включает в себя программу и индивидуальный план студента. Индивидуальный план должны отражать все виды работ, включенные в содержание практики.

### Методические указания для студентов

Научно-исследовательская работа структурирована по тематическому и проблемному принципам, что позволяет, с одной стороны, систематизировать учебный материал, с другой – подчёркивает связь с другими дисциплинами гуманитарного и специального цикла.

Содержание практики предполагает приобретение первоначального практического опыта, развитие профессионального мышления. Её прохождение помогает в написании выпускной квалификационной работы, в проведении научных исследований, готовит студентов к изучению

последующих общепрофессиональных и специальных дисциплин, к прохождению производственной практики.

Для организации самостоятельной работы студентов проводятся групповые и индивидуальные консультации, по необходимости студенты снабжаются инструктивными справочными материалами.

### **Методические рекомендации к составлению отчета по практике**

Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненную студентом работу во время практики, полученные им первичные профессиональные умения и навыки. В отчет необходимо включить описание цели практики, базы практики (организации, где проходит практика), рабочего места практиканта, видов деятельности, выполняемых студентом, других необходимых компонентов основной части, исходя из специфики данной практики, отзывы и рекомендации руководителей практики от предприятия по оптимизации процесса организации практики.

Отчет по практике студенты готовят самостоятельно, заканчивают и представляют его для проверки руководителю практики от предприятия не позднее, чем за 3-4 дня до ее окончания.

Отчет составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами практики. Информация описывается в виде текста с применением, при необходимости, статистической обработки. Объем текстовой части должен быть в пределах 15-20 страниц текста компьютерной верстки. Отчет вместе с дневником прохождения практики и характеристикой, подписанными руководителем практики от учреждения и заверенные печатью, заданием и текстом сдается сброшюрованным в твердой обложке (в тонкой папке с прозрачной корочкой). Материал должен быть изложен четко, последовательно, разделен на разделы (параграфы) и абзацы. Название разделов (параграфов) должно точно соответствовать его названию в оглавлении. Отчет подписывается студентом, а также руководителем практики от департамента. Отчет регистрируется в соответствующем журнале

сотрудником департамента, подпись которого заверяется на титульном листе отчета печатью учреждения. Отчет о прохождении научно-исследовательской работы должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными к письменным работам обучающихся в ДВФУ.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

7) титульный лист (Приложение 1);

8) календарный план-график (задание) на учебную практику (Приложение 2);

9) дневник прохождения практики (Приложение 3);

10) характеристика на студента (Приложение 4);

11) оглавление (введение, разделы, пункты(параграфы), заключение);

12) текст отчета:

- введение (цель и задачи практики, общие сведения об учреждении (наименование, юридический адрес, телефон, Ф.И.О. руководителей учреждения и практики));

- основная часть отчета (краткая история развития учреждения; основные направления деятельности, организационная структура в виде рисунка; основные функции структурных подразделений; функциональные обязанности специалистов учреждения, выполняющих деятельность в области социальной работы, их квалификация; описание рабочего места специалиста и распределения рабочего времени; характеристика нормативной и законодательной документации, видов отчетности и методического обеспечения; описание процесса практической работы специалистов; перечень и характеристика работ, выполненных по заданию руководителя практики от учреждения (например, подбор учебной, научной и методической литературы);

- заключение (отражаются конкретные первичные профессиональные умения и навыки, приобретенные в период учебной практики);

7) отзывы и рекомендации руководителей практики от предприятия по оптимизации процесса организации практики;

8) список литературы;

9) приложения.

Права и обязанности участников учебной практики регламентируются Положением о практиках ДВФУ.

Результаты прохождения учебной практики студента могут быть представлены на конференции в форме отчета-презентации или обсуждены на теоретическом семинаре департамента социальных наук.

## 12. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА))

Форма отчетности по результатам прохождения практики – зачет с оценкой.

### Критерии и шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования по итогам практики

Критерии	Шкала оценивания			
	Отл. (5)	Хор. (4)	Удовл. (3)	Неудовл. (2)
<i>Владение специальной терминологией</i>	Свободно владеет специальной терминологией	Владеет терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить	Редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы	Не владеет специальной терминологией
<i>Глубина и полнота знания теоретических и практических аспектов</i>	Демонстрирует прекрасное знание теоретических и практических аспектов, соединяя при ответе знания из разных областей, добавляя комментарии	Хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно без помощи руководителя практики	Отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных областей только при наводящих вопросах	Не дает ответа на дополнительные вопросы, недостаточно владеет содержанием практических и теоретических аспектов
<i>Умение проиллюстрировать теоретический материал примерами</i>	Отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами	Может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах	С трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные	Не умеет иллюстрировать теоретический материал практическими примерами



<i>Дискурсивные умения</i>	Демонстрирует различные формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Владеет аргументацией, грамотной, лаконичной, доступной и понятной речью	Присутствуют некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Хорошая аргументация, четкость, лаконичность ответов	С трудом применяются некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей	Не владеет основными формами мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Нарушена логика и аргументация, примитивные формы изложения мыслей
----------------------------	---	--	--	--

### **Порядок составления отчета и основные требования к содержанию отчета по практике**

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета магистранта о практике.

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей учреждения – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

В отчете должны быть отражены личные функциональные обязанности, реализуемые магистрантом на рабочем месте, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

Отчет о прохождении практики магистранта в общем виде может включать следующие элементы:

15. Титульный лист (Приложение 1).
16. Календарный план-график (задание) на практику (Приложение 2).
17. Дневник прохождения практики (Приложение 3).
18. Характеристику на магистранта (Приложение 4).
19. Оглавление (Содержание).
20. Введение.
21. Характеристику организации – места прохождения практики.
22. Описание рабочего места и функциональных обязанностей практиканта в период прохождения практики.
23. Практические результаты, полученные магистрантом в процессе прохождения проектно-технологической практики.
24. Результаты научно-исследовательской работы (если таковая поручалась магистранту в ходе практики).
25. Заключение.
26. Список использованных источников и литературы.
27. Приложения (если таковые имеются).
28. Отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики руководителей практики от предприятия / учреждения (если таковые имеются).

Отчет о прохождении практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными в ДВФУ.

Права и обязанности участников практики регламентируются Положением о практиках ДВФУ.

### **Форма проведения аттестации по итогам практики**

Текущий контроль осуществляется в форме учета и анализа качества участия магистрантов в деятельности учреждения – базы практики, выполнения ими самостоятельной работы.

Задолженность по проектно-технологической практике приравнивается к обычной академической задолженности.

Аттестация по результатам практики проводится руководителем практики по результатам оценки всех форм отчетности магистранта, и на основании оценки руководителя практики от учреждения, отраженной в характеристике. Для получения положительного отзыва магистрант должен полностью выполнить все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию, подготовить и защитить отчет по практике.

Результаты прохождения практики магистранта могут быть обсуждены на заседании / теоретическом семинаре департамента социальных наук.

### **Критерии оценки отчета по практике**

<b>Оценка</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
<i>Зачтено (отлично)</i>	Содержание и оформление отчета о прохождении проектно-технологической практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики магистранта положительные, ответы на вопросы руководителя по программе практики полные и точные.
<i>Зачтено (хорошо)</i>	Содержание и оформление отчета о прохождении проектно-технологической практики в целом соответствуют предъявляемым требованиям, могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника. Характеристики магистранта положительные, ответы на вопросы руководителя по программе практики достаточно полные, при этом имеются определенные неточности при ответах на вопросы.
<i>Зачтено (удовлетворительно)</i>	Содержание и оформление отчета о прохождении проектно-технологической практики в основном соответствуют предъявляемым требованиям, могут быть определенные замечания по содержанию и формам отчета и дневника. Характеристики магистранта в целом положительные, ответы на вопросы руководителя по программе практики неполные, имеются ошибки при ответах на вопросы.
<i>Незачтено (неудовлетворительно)</i>	В отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы руководителя магистрант не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления об основных направлениях

	<p>деятельности предприятия (учреждения) – базы практики, допущено грубое нарушение трудового распорядка на предприятии или техники безопасности.</p>
--	---

### 13. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

#### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

4. Ильиных С.А. Социология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ильиных С.А. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 180 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69557.html>

5. Тавокин Е.П. Основы методики социологического исследования : учебное пособие для вузов / Е. П. Тавокин. – М.: Инфра-М, 2017. – 238 с. – 10 экз. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:843280&theme=FEFU>

6. Глобализация и национальные стратегии социально-экономической политики [Электронный ресурс]: монография/ Л.И. Антонова [и др.]. –Электрон. текстовые данные. – М.: Научный консультант, 2017. – 232 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75450.html>.

#### **Дополнительная литература**

*(электронные и печатные издания)*

5. Добренчиков, В.И. Методология и методика социологического исследования [Электронный ресурс]: учебник / В.И. Добренчиков, А.И. Кравченко. — Электрон.текстовые данные. — М.: Академический Проект, Альма Матер, 2016. — 539 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60089.html>.

6. Добренчиков, В.И. Методы социологического исследования [Электронный ресурс]: учебник / В.И. Добренчиков, А.И. Кравченко. — М.:

ИНФРА-М, 2019. — 768 с. — Режим доступа:  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-1008978&theme=FEFU>

7. Научные трансакции: сети и иерархии в общественных науках : монография [Электронный ресурс]/ А.Н. Олейник ; пер. с англ. А. Акопян ; под науч. ред. В.П. Макаренко. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 300 с.-Режимим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/995457>

8. Организация проектной деятельности: учебное пособие [Электронный ресурс] / Михалкина Е.В., Никитаева А.Ю., Косолапова Н.А. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2016. - 146 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989958>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

4. Библиотека Гумер. – Режим доступа: <http://www.gumer.info/>

5. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – Режим доступ: <http://cyberleninka.ru/>

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

### **14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В процессе прохождения практики студент имеет право использовать современную аппаратуру и средства обработки данных

(компьютеры), которые находятся в соответствующей организации, где студент проходит практику.

Кроме того, студенту должно быть предоставлено:

- рабочее место;
- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики;
- возможность пользования необходимой литературой; каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к библиотечному фонду ДВФУ, современным информационным справочным и поисковым системам через сеть Интернет;
- возможность получать консультации руководителя практики - преподавателя департамента социальных наук;
- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики от организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

---

## ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

Департамент социальных наук

### О Т Ч Е Т

о прохождении преддипломной практики

Выполнил студент группы М4203  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
доцент  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

подпись

Практика пройдена в срок  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на предприятии \_\_\_\_\_

г. Владивосток

20\_\_

**Пример календарного плана-графика**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК**

прохождения преддипломной практики

студента \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ группы

направляется для прохождения преддипломной практики

в \_\_\_\_\_

наименование организации

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Содержание выполняемых работ	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации
	Начало	Окончание	
1	2	3	4

Студент \_\_\_\_\_

Подпись И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель от департамента \_\_\_\_\_

ученое звание и степень подпись И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

должность подпись И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

---

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**Департамент социальных наук**

**ДНЕВНИК**

по преддипломной практике

\_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ курса

---

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Адрес учреждения: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Время прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель базы практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

г. Владивосток

20\_\_

## Содержание дневника

<b>Дата</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Формы контроля. Методическое и техническое обеспечение</b>	<b>Примечание (заполняет руководитель практики)</b>

\_\_\_\_\_ (название организации)

\_\_\_\_\_ (адрес: индекс, город, улица, дом)

\_\_\_\_\_ (реквизиты организации)

\_\_\_\_\_ (дата)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_, проходившему  
(Ф.И.О. студента)

учебную практику в \_\_\_\_\_  
практику на \_\_\_\_\_ (наименование организации) \_\_\_\_\_) 1\_\_ г. по  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

За время прохождения практики : \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе \_\_\_\_\_  
(название отдела)  
\_\_\_\_\_ отдела (-ов) учреждения, а  
именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы  
можно оценить на «\_\_\_\_\_».

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Ф.)  
М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(проектно-технологическая практика)  
по направлению подготовки  
39.04.01 Социология  
программа академической магистратуры  
Социология управления**

Владивосток  
2019

## 15. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Являясь обязательной частью подготовки магистров по направлению «Социология», проектно-технологическая практика предназначена для общей ориентации магистрантов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях, учреждениях и организациях социологического профиля.

Главной целью проектно-технологической практики является закрепление и углубление теоретической подготовки магистрантов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной проектной деятельности. Суть данного вида практики состоит в том, чтобы путем непосредственного участия обучающегося в деятельности организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, предшествующих практик, собрать необходимые материалы для подготовки выпускной квалификационной работы. Важным также является приобщение магистрантов к социальной среде предприятия (организации) для получения компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

## 16. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

координация различных видов проектно-технологической деятельности посредством установления рабочих взаимоотношений, распределения ролей, круга обязанностей, видов отчетности, сроков исполнения;

практическое участие магистрантов в проектно-технологической деятельности организации (предприятия, учреждения);

поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия проектно-технологических решений;

анализ существующих форм организации технологических процессов; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;

анализ и моделирование технологических процессов.

## 17. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА) В СТРУКТУРЕ ОП

Проектно-технологическая практика входит в блок «Практики» (Б2.О.03(П)) учебного плана подготовки магистров направления 39.04.01 «Социология», магистерской программы «Социология управления» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 432 час (12 зачетных единиц). НИР проводится на 2 курсе в 4 семестре и составляет 8 недель.

Социальная сфера является областью человеческих взаимоотношений, где формируются и совершенствуются особые технологии по удовлетворению человеческих потребностей. Декларация государством развития социальных приоритетов должна способствовать увеличению благосостояния каждого отдельного гражданина и всего общества в целом. В то же время социальная сфера уступает по значимости отраслям материального производства, что отрицательно сказывается на поисках новых путей управления данной отраслью. По этой и ряду других причин реализация проектно-технологической практики становится важным элементом подготовки магистров в области социологии управления.

Проектно-технологическая практика связана со следующими дисциплинами: «Методология научных исследований в социальных науках», «Проектная деятельность».

Приступая к прохождению проектно-технологической практики, магистранты должны:

- знать содержание основных понятий, характеризующих социологию как науку и практическую деятельность;
- представлять специфику деятельности социальных учреждений, ориентироваться в структуре, функциях, услугах, оказываемых ими;
- обладать знаниями в области социальных технологий;

- представлять систему правовых и нормативных актов, регулирующих деятельность в социальной сфере.

## 18. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Практика по форме проведения является стационарной, осуществляется в индивидуальном порядке, непрерывная.

Выбор места практики и ее содержание определяется необходимостью ознакомления студента с деятельностью предприятий, организаций, научных учреждений, осуществляющих работы и проводящих исследования в соответствии с профилем. Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Основные организации (базы практик):

- Департамент социальных наук ДВФУ;
- Департамент труда и социального развития Приморского края;
- Департамент по делам молодёжи Приморского края;
- Управление Федеральной миграционной службы России по Приморскому краю;
- Управление государственной службы занятости населения Приморского края;
- КГКУ «Центр занятости населения» г. Владивостока;
- Комитет по общему и профессиональному образованию администрации г. Владивостока;
- КГАУ СО «Приморский центр социального обслуживания населения»;
- ГУ – Управление Пенсионного Фонда РФ по Ленинскому району г. Владивостока;

- ГУ – Управление Пенсионного Фонда РФ по Первомайскому району г. Владивостока;

- ГУЗ «Приморский краевой наркологический диспансер».

Допускается возможность (по согласованию с руководителем ОПОП ВО) направления на практику в индивидуальном порядке обучающихся, желающих пройти практику в организациях по собственному выбору, если эти организации соответствуют выше изложенным требованиям. В этом случае обучающийся направляет руководителю ОПОП ВО заявление, составленное в произвольной форме, в котором указывает наименование, реквизиты и контактные данные организации – предполагаемого индивидуального места прохождения практики.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 12 зачетных единицы, 432 часов. Практика проводится на 2 курсе во 4 семестре.

## 19. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способе осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, определять стратегию действия	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляет ее составляющие и связи между ними; УК 1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;



		УК 1.5. Строит сценарии реализации стратегий, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде;

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Информационно-коммуникативная грамотность при решении профессиональных задач	ОПК-1 Способен обоснованно отбирать и использовать современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-1.2 Предлагает постановку задач по поиску, обобщению социологических данных; ОПК 1.3. Осуществляет обоснованный выбор методов и в необходимых случаях - программах средств для обработки социологической информации, проверки гипотез исследования и надёжности полученных данных; ОПК 1.5. Устанавливает правила, регламентирующие порядок и условия доступа к социологической информации и контролирует их выполнение.
Анализ социальных явлений и процессов	ОПК 2. Способен проводить фундаментальные и прикладные социологические исследования и представлять их результаты	ОПК 2.1 Обосновывает актуальность постановки фундаментальных и прикладных социологических исследований, формулирует цели и задачи социологического исследования; ОПК 2.2. На основе теорий и концепций социологии формулирует задачи и гипотезы для выполнения исследовательских задач при постановке прикладных и фундаментальных социологических исследований;

		ОПК 2.5. Разрабатывает стратегию управления социологическим исследованием.
Организация и проведение социологического исследования	ОПК 3. Способен прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и вырабатывать пути их решения на основе использования научных теорий, концепций, подходов и социальных технологий.	ОПК 3.2. Содержательно интерпретирует данные и формулирует выводы и теоретические подходы для анализа и прогнозирования социальных явлений и процессов. ОПК 3.3. Выявляет социально значимые проблемы и предлагает пути их решения на основе социологической теории и социологических методов исследования; ОПК 3.4. Научно обосновывает постановку фундаментальных и прикладных социологических исследований для решения социально значимых проблем; ОПК 3.5. Предлагает описательные, объяснительные и прогнозны модели социальных явлений и процессов на основе социологических теорий;
Выявление социально значимых проблем	ОПК-4 Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения социологической экспертизы и консалтинга	ОПК 4.2. Анализирует программы, стратегии, управленческие решения в социальной сфере и разрабатывает предложения по их улучшению; ОПК 4.4. Анализирует риски внедрения результатов социальных проектов и мероприятий; ОПК 4.5. Разрабатывает предложения по отбору и организации работы экспертов в исследуемой области.

20. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКЕ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

В процессе проектно-технологической практики предусматривается:

- знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы учреждения;
- изучение состояния и перспектив развития основных направлений деятельности; изучение основных социальных показателей работы учреждения за последние 1-3 года;
- анализ кадрового состава учреждения или структурного подразделения учреждения; составление схем, отражающих технологическую структуру учреждения;
- изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения учреждения, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формирование предложений по совершенствованию деятельности учреждения / структурного подразделения.

**Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на производственной практике – проектно-технологической практике**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы магистрантов на проектно-технологической практике являются:

1. Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит проектно-технологическую практику магистрант;
2. Формы статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Сбор фактического материала – один из наиболее ответственных этапов подготовки отчета по производственной практике. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание работы. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, магистранту совместно с руководителем

производственной практики необходимо тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для отчета по производственной практике и составить, по возможности, специальный план его сбора в период практики.

Магистрант в период практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия или организации, где он проходит практику, изучить действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, регламентирующие работу той или иной организации или предприятия. Он должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность для подготовки отчета по производственной практике. При необходимости и по согласованию с организацией студент может самостоятельно и с поддержкой организации провести собственные исследования.

После того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана отчета по производственной практике.

Самостоятельная работа магистрантов на производственной практике должна быть направлена на качественное выполнение программы проектно-технологической практики, в том числе на приобретение опыта организации и проведения различных форм проектно-технологической деятельности в социальной сфере. В данном контексте целесообразно решение следующих задач:

1. Изучение специальной литературы, а также использование достижений отечественной и зарубежной науки в сфере социологии управления.

2. Сбор, обработка, анализ, систематизация и интерпретация полученных результатов в соответствии с индивидуальным заданием (темой) проектно-технологической практики.

3. Участие в научных конференциях и семинарах, выступления с докладом по теме исследования.

4. Публикация научных статей.

В процессе прохождения проектно-технологической практики магистранты должны осуществлять сбор и обработку необходимой информации, работать на современных компьютерных средствах, оснащенных лицензионным программным обеспечением, в том числе для обработки статистической информации, выступать с сообщениями и докладами на различных научно-практических мероприятиях (семинарах, круглых столах, конференциях).

**Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам производственной практики – проектно-технологической практики**

Контрольными вопросами, позволяющими провести аттестацию по итогам производственной (проектно-технологической) практики являются:

1. Предоставьте анализ организационной структуры учреждения.
2. Расскажите о производственной структуре учреждения.
3. Как осуществляется организация основных направлений деятельности в учреждении?
4. Как реализуются функции социологии социальной сферы, в том числе и проектные, в учреждении?
5. Каким образом осуществляется организация внешних и внутренних связей?
6. Каким образом осуществляется информационное обеспечение работы в учреждении?
7. Каким образом проводится оценка эффективности проектно-технологических решений в сфере социологии управления в учреждении?

Методическое обеспечение практики включает в себя программу и индивидуальный план студента. Индивидуальный план должны отражать все виды работ, включенные в содержание практики.

### **Методические указания для студентов**

Научно-исследовательская работа структурирована по тематическому и проблемному принципам, что позволяет, с одной стороны, систематизировать учебный материал, с другой – подчеркивает связь с другими дисциплинами гуманитарного и специального цикла.

Содержание практики предполагает приобретение первоначального практического опыта, развитие профессионального мышления. Её прохождение помогает в написании выпускной квалификационной работы, в проведении научных исследований, готовит студентов к изучению последующих общепрофессиональных и специальных дисциплин, к прохождению производственной практики.

Для организации самостоятельной работы студентов проводятся групповые и индивидуальные консультации, по необходимости студенты снабжаются инструктивными справочными материалами.

### **Методические рекомендации к составлению отчета по практике**

Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненную студентом работу во время практики, полученные им первичные профессиональные умения и навыки. В отчет необходимо включить описание цели практики, базы практики (организации, где проходит практика), рабочего места практиканта, видов деятельности, выполняемых студентом, других необходимых компонентов основной части, исходя из специфики данной практики, отзывы и рекомендации руководителей практики от предприятия по оптимизации процесса организации практики.

Отчет по практике студенты готовят самостоятельно, заканчивают и представляют его для проверки руководителю практики от предприятия не позднее, чем за 3-4 дня до ее окончания.

Отчет составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами практики. Информация описывается в виде текста с применением, при необходимости, статистической обработки. Объем текстовой части должен быть в пределах 15-20 страниц текста компьютерной верстки. Отчет вместе с дневником прохождения практики и характеристикой, подписанными руководителем практики от учреждения и заверенные печатью, заданием и текстом сдается сброшюрованным в твердой обложке (в тонкой папке с прозрачной корочкой). Материал должен быть изложен четко, последовательно, разделен на разделы (параграфы) и абзацы. Название разделов (параграфов) должно точно соответствовать его названию в оглавлении. Отчет подписывается студентом, а также руководителем практики от департамента. Отчет регистрируется в соответствующем журнале сотрудником департамента, подпись которого заверяется на титульном листе отчета печатью учреждения. Отчет о прохождении научно-исследовательской работы должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными к письменным работам обучающихся в ДВФУ.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- 13) титульный лист (Приложение 1);
- 14) календарный план-график (задание) на учебную практику (Приложение 2);
- 15) дневник прохождения практики (Приложение 3);
- 16) характеристика на студента (Приложение 4);
- 17) оглавление (введение, разделы, пункты(параграфы), заключение);
- 18) текст отчета:
  - введение (цель и задачи практики, общие сведения об учреждении (наименование, юридический адрес, телефон, Ф.И.О. руководителей учреждения и практики));
  - основная часть отчета (краткая история развития учреждения; основные направления деятельности, организационная структура в виде рисунка; основные функции структурных подразделений; функциональные

обязанности специалистов учреждения, выполняющих деятельность в области социальной работы, их квалификация; описание рабочего места специалиста и распределения рабочего времени; характеристика нормативной и законодательной документации, видов отчетности и методического обеспечения; описание процесса практической работы специалистов; перечень и характеристика работ, выполненных по заданию руководителя практики от учреждения (например, подбор учебной, научной и методической литературы);

- заключение (отражаются конкретные первичные профессиональные умения и навыки, приобретенные в период учебной практики);

7) отзывы и рекомендации руководителей практики от предприятия по оптимизации процесса организации практики;

8) список литературы;

9) приложения.

Права и обязанности участников учебной практики регламентируются Положением о практиках ДВФУ.

Результаты прохождения учебной практики студента могут быть представлены на конференции в форме отчета-презентации или обсуждены на теоретическом семинаре департамента социальных наук.

## 21. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА))

Форма отчетности по результатам прохождения практики – зачет с оценкой.

### **Критерии и шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования по итогам практики**

<i>Критерии</i>	<i>Шкала оценивания</i>			
	<i>Отл. (5)</i>	<i>Хор. (4)</i>	<i>Удовл. (3)</i>	<i>Неудовл. (2)</i>
<i>Владение специальной терминологией</i>	Свободно владеет специальной терминологией	Владеет терминологией, делая ошибки; при неверном	Редко использует при ответе термины, подменяет одни	Не владеет специальной терминологией



		употреблении сам может их исправить	понятия другими, не всегда понимая разницы	
<i>Глубина и полнота знания теоретических и практических аспектов</i>	Демонстрирует прекрасное знание теоретических и практических аспектов, соединяя при ответе знания из разных областей, добавляя комментарии	Хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно без помощи руководителя практики	Отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных областей только при наводящих вопросах	Не дает ответа на дополнительные вопросы, недостаточно владеет содержанием практических и теоретических аспектов
<i>Умение проиллюстрировать теоретический материал примерами</i>	Отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами	Может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах	С трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные	Не умеет иллюстрировать теоретический материал практическим и примерами
<i>Дискурсивные умения</i>	Демонстрирует различные формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Владеет аргументацией, грамотной, лаконичной, доступной и понятной речью	Присутствуют некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Хорошая аргументация, четкость, лаконичность ответов	С трудом применяются некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей	Не владеет основными формами мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Нарушена логика и аргументация, примитивные формы изложения мыслей

**Порядок составления отчета и основные требования к содержанию отчета по практике**

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета магистранта о практике.

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей учреждения – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

В отчете должны быть отражены личные функциональные обязанности, реализуемые магистрантом на рабочем месте, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

Отчет о прохождении практики магистранта в общем виде может включать следующие элементы:

29. Титульный лист (Приложение 1).
30. Календарный план-график (задание) на практику (Приложение 2).
31. Дневник прохождения практики (Приложение 3).
32. Характеристику на магистранта (Приложение 4).
33. Оглавление (Содержание).
34. Введение.
35. Характеристику организации – места прохождения практики.
36. Описание рабочего места и функциональных обязанностей практиканта в период прохождения практики.

37. Практические результаты, полученные магистрантом в процессе прохождения проектно-технологической практики.

38. Результаты научно-исследовательской работы (если таковая поручалась магистранту в ходе практики).

39. Заключение.

40. Список использованных источников и литературы.

41. Приложения (если таковые имеются).

42. Отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики руководителей практики от предприятия / учреждения (если таковые имеются).

Отчет о прохождении практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными в ДВФУ.

Права и обязанности участников практики регламентируются Положением о практиках ДВФУ.

### **Форма проведения аттестации по итогам практики**

Текущий контроль осуществляется в форме учета и анализа качества участия магистрантов в деятельности учреждения – базы практики, выполнения ими самостоятельной работы.

Задолженность по проектно-технологической практике приравнивается к обычной академической задолженности.

Аттестация по результатам практики проводится руководителем практики по результатам оценки всех форм отчетности магистранта, и на основании оценки руководителя практики от учреждения, отраженной в характеристике. Для получения положительного отзыва магистрант должен полностью выполнить все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию, подготовить и защитить отчет по практике.

Результаты прохождения практики магистранта могут быть обсуждены на заседании / теоретическом семинаре департамента социальных наук.

## Критерии оценки отчета по практике

<i>Оценка</i>	<i>Требования к сформированным компетенциям</i>
<i>Зачтено (отлично)</i>	Содержание и оформление отчета о прохождении проектно-технологической практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики магистранта положительные, ответы на вопросы руководителя по программе практики полные и точные.
<i>Зачтено (хорошо)</i>	Содержание и оформление отчета о прохождении проектно-технологической практики в целом соответствуют предъявляемым требованиям, могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника. Характеристики магистранта положительные, ответы на вопросы руководителя по программе практики достаточно полные, при этом имеются определенные неточности при ответах на вопросы.
<i>Зачтено (удовлетворительно)</i>	Содержание и оформление отчета о прохождении проектно-технологической практики в основном соответствуют предъявляемым требованиям, могут быть определенные замечания по содержанию и формам отчета и дневника. Характеристики магистранта в целом положительные, ответы на вопросы руководителя по программе практики неполные, имеются ошибки при ответах на вопросы.
<i>Незачтено (неудовлетворительно)</i>	В отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы руководителя магистрант не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления об основных направлениях деятельности предприятия (учреждения) – базы практики, допущено грубое нарушение трудового распорядка на предприятии или техники безопасности.

22. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

### Основная литература

(электронные и печатные издания)

7. Ильиных С.А. Социология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ильиных С.А. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 180 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69557.html>

8. Тавокин Е.П. Основы методики социологического исследования : учебное пособие для вузов / Е. П. Тавокин. – М.: Инфра-М, 2017. – 238 с. – 10 экз. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:843280&theme=FEFU>

9. Глобализация и национальные стратегии социально-экономической политики [Электронный ресурс]: монография/ Л.И. Антонова [и др.]. –Электрон. текстовые данные. – М.: Научный консультант, 2017. – 232 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75450.html>.

#### **Дополнительная литература**

*(электронные и печатные издания)*

9. Добренъков, В.И. Методология и методика социологического исследования [Электронный ресурс]: учебник / В.И. Добренъков, А.И. Кравченко. — Электрон.текстовые данные. — М.: Академический Проект, Альма Матер, 2016. — 539 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60089.html>.

10. Добренъков, В.И. Методы социологического исследования [Электронный ресурс]: учебник / В.И. Добренъков, А.И. Кравченко. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 768 с. — Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-1008978&theme=FEFU>

11. Научные трансакции: сети и иерархии в общественных науках : монография [Электронный ресурс]/ А.Н. Олейник ; пер. с англ. А. Акопян ; под науч. ред. В.П. Макаренко. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 300 с.-Режимим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/995457>

12. Организация проектной деятельности: учебное пособие [Электронный ресурс] / Михалкина Е.В., Никитаева А.Ю., Косолапова Н.А. -

Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2016. - 146 с.: Режим доступа:  
<http://znanium.com/catalog/product/989958>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

7. Библиотека Гумер. – Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
8. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – Режим доступ:  
<http://cyberleninka.ru/>
9. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа:  
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

## **23. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В процессе прохождения практики студент имеет право использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры), которые находятся в соответствующей организации, где студент проходит практику.

Кроме того, студенту должно быть предоставлено:

- рабочее место;
- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики;
- возможность пользования необходимой литературой; каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к библиотечному фонду ДВФУ,

современным информационным справочным и поисковым системам через сеть Интернет;

- возможность получать консультации руководителя практики - преподавателя департамента социальных наук;

- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики от организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

---

## ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

Департамент социальных наук

### О Т Ч Е Т

о прохождении преддипломной практики

Выполнил студент группы М4203  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
доцент  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

подпись

Практика пройдена в срок  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на предприятии \_\_\_\_\_

г. Владивосток  
20\_\_



**Пример календарного плана-графика**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК**

прохождения преддипломной практики

студента \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ группы

направляется для прохождения преддипломной практики

в \_\_\_\_\_

наименование организации

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Содержание выполняемых работ	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации
	Начало	Окончание	
1	2	3	4

Студент \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель от департамента \_\_\_\_\_

ученое звание и степень \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

---

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**Департамент социальных наук**

**ДНЕВНИК**

по преддипломной практике

\_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ курса

---

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Адрес учреждения: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Время прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель базы практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

г. Владивосток

20\_\_

**Содержание дневника**

<b>Дата</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Формы контроля. Методическое и техническое обеспечение</b>	<b>Примечание (заполняет руководитель практики)</b>

\_\_\_\_\_

(название организации)

\_\_\_\_\_

(адрес: индекс, город, улица, дом)

\_\_\_\_\_

(реквизиты организации)

\_\_\_\_\_

(дата)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_, проходившему  
(Ф.И.О. студента)

учебную практику в \_\_\_\_\_  
практику на \_\_\_\_\_ (наименование организации) \_\_\_\_\_) 1\_\_ г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

За время прохождения практики : \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе \_\_\_\_\_  
(название отдела)  
\_\_\_\_\_ отдела (-ов) учреждения, а  
именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы  
можно оценить на « \_\_\_\_\_ ».

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Ф.)  
М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(Преддипломная практика)  
по направлению подготовки  
39.04.01 Социология  
программа академической магистратуры  
Социология управления**

Владивосток  
2019

## 24. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- закрепление профессиональных умений и навыков в области социологии управления.

## 25. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

1) углубление и совершенствование теоретических знаний, сформированных в процессе обучения, дальнейшее их совершенствование в различных направлениях деятельности социолога;

2) развитие профессионально важных качеств личности, необходимых магистру социологии в его профессиональной деятельности;

3) формирование профессиональных умений и навыков (организационно-коммуникативных, диагностических, проектно-аналитических, экспертно-консультационных и т.д.);

4) формирование умения организовывать, программировать и проводить социологические исследования в организациях и территориальных образованиях с использованием количественных, качественных и количественно-качественных методов сбора и анализа информации;

5) создание условий для развития способностей к самореализации магистра, формирование собственного стиля деятельности;

6) овладение методикой социологического исследования;

7) формирование творческого подхода к профессиональной деятельности;

8) развитие навыков профессиональной рефлексии;

9) развитие организационных навыков и умений.

## 26. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА) В СТРУКТУРЕ ОП

Преддипломная практика Б2.В.01(П) относится к разделу Б.2.В. «Производственная практика». Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 216 час / 6 з.е.

Данная практика логически и содержательно завершает изучение всех дисциплин учебного плана.

Преддипломной практике предшествует изучение дисциплин профессионального цикла, а также курсов по выбору студентов, предусматривающих лекционные, семинарские и практические занятия. Производственная практика базируется на изучении всех дисциплин учебного плана. Логическая взаимосвязь преддипломной практики с другими частями образовательной программы прослеживается в наличии одинаковых терминов и компонентов понятийно-терминологических систем, единых общенаучных подходов к решению возникающих проблем. Основу содержательно-методической взаимосвязи преддипломной практики с другими частями образовательной программы составляет формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Для успешного закрепления профессиональных умений и навыков у обучающихся должны быть сформированы все предусмотренные образовательной программой компетенции. Данная практика логически и содержательно связана с изучением следующих дисциплин учебного плана: «Теоретические и прикладные основы исследования социальных проблем», «Социологические методы в практике управления», «Современные методы социологических исследований». Это позволяет сформировать у обучающихся знания о различных современных теоретических и прикладных подходах к социологическому исследованию, умений и навыков применения информационных технологий.

Преддипломная практика является неотъемлемой частью профессиональной подготовки специалистов и выступает как одно из средств формирования знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности будущих магистров.

Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих магистров социологии, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и семинарских занятий. В соответствии со стандартом государственного высшего профессионального образования к магистру, прошедшему обучение по профилю «Социология», предъявляется ряд специфических требований, среди которых в качестве основных можно выделить коммуникативные, организаторские, диагностические, проектировочные, аналитические требования.

## 27. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и организуется после освоения теоретического курса и успешного прохождения обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки «Социология». Способ проведения практики стационарная, концентрированная.

Вид преддипломной практики определяется стандартом соответствующего направления подготовки. Преддипломная практика начинается после проведения последней по учебному плану промежуточной аттестации в целях сбора материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Обучающиеся, не завершившие теоретический курс обучения (имеющие академические задолженности), к преддипломной практике не допускаются.

Организации, рассматриваемые в качестве баз практики, должны соответствовать следующим требованиям: сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует направленности (профилю)



ОПОП ВО; организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики; организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

Основные организации (базы практик):

1. Университетский комплекс «Гимназия-колледж»;
2. Гимназия ДВФУ;
3. Департамент интернализации образования ДВФУ, отдел по работе с иностранными студентами;
4. Центр маркетинга ДВФУ;
5. Лаборатория социального прогнозирования и проектирования ШГН ДВФУ;
6. Центр маркетинговых исследований «Мониторинг».

Допускается возможность (по согласованию с руководителем ОПОП ВО) направления на практику в индивидуальном порядке обучающихся, желающих пройти практику в организациях по собственному выбору, если эти организации соответствуют выше изложенным требованиям. В этом случае обучающийся направляет руководителю ОПОП ВО заявление, составленное в произвольной форме, в котором указывает наименование, реквизиты и контактные данные организации – предполагаемого индивидуального места прохождения практики. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Учебная практика проходит в 4 семестре в течение 4 недель.

28. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

## Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их

### достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способе осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, определять стратегию действия	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляет ее составляющие и связи между ними; УК 1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК 1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов; УК 1.5. Строит сценарии реализации стратегий, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты; УК 2.3 Разрабатывает план реализации проект с учетом возможных рисков реализации и возможностей из устранения, планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; УК 2.4 Осуществляет мониторинг хода и реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта; УК 2.5. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.

Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК 3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и не ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК 3.2. Организует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений; УК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде; УК 3.4. Организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в том числе в рамках дискуссии с привлечением оппонентов; УК 3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Устанавливает контакты и организует в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии УК-4.2 Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров УК 4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке; УК 4.4. Составляет академические и (или) профессиональные тексты на иностранном языке. УК-4.5 Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат УК 4.6. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.
Международное взаимодействие	УК 5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК 5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; УК 5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;

		УК 5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач
Самоорганизация и саморазвитие	УК 6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК 6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания; УК 6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки; УК 6.3. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков; УК 6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Организационно-управленческая	Образование и наука	ПК-1. - Способен организовывать работы по сбору данных социологического исследования	ПК1.1. Предлагает постановку задач по поиску, обобщению социологических данных; ПК-1.2. Осуществляет обоснованный выбор методов и в необходимых случаях – программных средств для обработки социологической информации, проверки гипотез исследования и надежности полученных данных; ПК-1.3. Устанавливает правила, регламентирующие порядок и условия доступа к социологической информации и контролирует их выполнение
Организационно-управленческая	Образование и наука	ПК -2 Способен разрабатывать проектные предложения по реализации фундаментального или прикладного социологического исследования	ПК- 2.1. Обосновывает актуальность постановки фундаментальных и прикладных социологических исследований, формулирует цели и задачи социологического исследования; ПК-2.2. На основе теорий и концепций социологии формулирует задачи и гипотезы для выполнения

			исследовательских задач при постановке прикладных и фундаментальных социологических исследований; ПК-2.3. Разрабатывает стратегию управления социологическим исследованием
Научно-исследовательская	Образование и наука	ПК-3. - Способен описывать, объяснять, прогнозировать социальные явления и процессы на основе результатов фундаментальных или прикладных социологических исследований	ПК-3.1. Содержательно интерпретирует данные и формулирует выводы и теоретические подходы для анализа и прогнозирования социальных явлений и процессов; ПК-3.2. Предлагает описательные, объяснительные и прогнозные модели социальных явлений и процессов на основе социологических теорий; ПК-3.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию социологических концепций описания и объяснения социальных явлений и процессов
Научно-исследовательская	Образование и наука	ПК-4. Способен организовывать социологическую экспертизу и консалтинг на основе результатов социологических исследований	ПК-4.1. Предлагает модели и методы описания и объяснения социологической экспертизы и консалтинга ПК-4.2. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологических процессов, методов сбора и анализа для проведения социологической экспертизы и консалтинга; ОПК-4.3. Обосновывает предложения по совершенствованию и разработке методов социологической экспертизы и консалтинга;

## 29. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

В процессе проектно-технологической практики предусматривается:

- знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы учреждения;
- изучение состояния и перспектив развития основных направлений деятельности; изучение основных социальных показателей работы учреждения за последние 1-3 года;

- анализ кадрового состава учреждения или структурного подразделения учреждения; составление схем, отражающих технологическую структуру учреждения;
- изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения учреждения, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формирование предложений по совершенствованию деятельности учреждения / структурного подразделения.

### **Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на производственной практике – проектно-технологической практике**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы магистрантов на проектно-технологической практике являются:

1. Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит проектно-технологическую практику магистрант;
2. Формы статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Сбор фактического материала – один из наиболее ответственных этапов подготовки отчета по производственной практике. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание работы. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, магистранту совместно с руководителем производственной практики необходимо тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для отчета по производственной практике и составить, по возможности, специальный план его сбора в период практики.

Магистрант в период практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия или организации, где он проходит практику, изучить

действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, регламентирующие работу той или иной организации или предприятия. Он должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность для подготовки отчета по производственной практике. При необходимости и по согласованию с организацией студент может самостоятельно и с поддержкой организации провести собственные исследования.

После того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана отчета по производственной практике.

Самостоятельная работа магистрантов на производственной практике должна быть направлена на качественное выполнение программы проектно-технологической практики, в том числе на приобретение опыта организации и проведения различных форм деятельности. В данном контексте целесообразно решение следующих задач:

1. Изучение специальной литературы, а также использование достижений отечественной и зарубежной науки в сфере социологии управления.

2. Сбор, обработка, анализ, систематизация и интерпретация полученных результатов в соответствии с индивидуальным заданием (темой) проектно-технологической практики.

3. Участие в научных конференциях и семинарах, выступления с докладом по теме исследования.

4. Публикация научных статей.

В процессе прохождения проектно-технологической практики магистранты должны осуществлять сбор и обработку необходимой информации, работать на современных компьютерных средствах, оснащенных лицензионным программным обеспечением, в том числе для обработки статистической информации, выступать с сообщениями и

докладами на различных научно-практических мероприятиях (семинарах, круглых столах, конференциях).

Методическое обеспечение практики включает в себя программу и индивидуальный план студента. Индивидуальный план должны отражать все виды работ, включенные в содержание практики.

### **Методические указания для студентов**

Научно-исследовательская работа структурирована по тематическому и проблемному принципам, что позволяет, с одной стороны, систематизировать учебный материал, с другой – подчёркивает связь с другими дисциплинами гуманитарного и специального цикла.

Содержание практики предполагает приобретение первоначального практического опыта, развитие профессионального мышления. Её прохождение помогает в написании выпускной квалификационной работы, в проведении научных исследований, готовит студентов к изучению последующих общепрофессиональных и специальных дисциплин, к прохождению производственной практики.

Для организации самостоятельной работы студентов проводятся групповые и индивидуальные консультации, по необходимости студенты снабжаются инструктивными справочными материалами.

### **Методические рекомендации к составлению отчета по практике**

Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненную студентом работу во время практики, полученные им первичные профессиональные умения и навыки. В отчет необходимо включить описание цели практики, базы практики (организации, где проходит практика), рабочего места практиканта, видов деятельности, выполняемых студентом, других необходимых компонентов основной части, исходя из специфики данной практики, отзывы и рекомендации руководителей практики от предприятия по оптимизации процесса организации практики.



Отчет по практике студенты готовят самостоятельно, заканчивают и представляют его для проверки руководителю практики от предприятия не позднее, чем за 3-4 дня до ее окончания.

Отчет составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами практики. Информация описывается в виде текста с применением, при необходимости, статистической обработки. Объем текстовой части должен быть в пределах 15-20 страниц текста компьютерной верстки. Отчет вместе с дневником прохождения практики и характеристикой, подписанными руководителем практики от учреждения и заверенные печатью, заданием и текстом сдается сброшюрованным в твердой обложке (в тонкой папке с прозрачной корочкой). Материал должен быть изложен четко, последовательно, разделен на разделы (параграфы) и абзацы. Название разделов (параграфов) должно точно соответствовать его названию в оглавлении. Отчет подписывается студентом, а также руководителем практики от департамента. Отчет регистрируется в соответствующем журнале сотрудником департамента, подпись которого заверяется на титульном листе отчета печатью учреждения. Отчет о прохождении научно-исследовательской работы должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными к письменным работам обучающихся в ДВФУ.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- 19) титульный лист (Приложение 1);
- 20) календарный план-график (задание) на учебную практику (Приложение 2);
- 21) дневник прохождения практики (Приложение 3);
- 22) характеристика на студента (Приложение 4);
- 23) оглавление (введение, разделы, пункты(параграфы), заключение);
- 24) текст отчета:
  - введение (цель и задачи практики, общие сведения об учреждении (наименование, юридический адрес, телефон, Ф.И.О. руководителей учреждения и практики));

- основная часть отчета (краткая история развития учреждения; основные направления деятельности, организационная структура в виде рисунка; основные функции структурных подразделений; функциональные обязанности специалистов учреждения, выполняющих деятельность в области социальной работы, их квалификация; описание рабочего места специалиста и распределения рабочего времени; характеристика нормативной и законодательной документации, видов отчетности и методического обеспечения; описание процесса практической работы специалистов; перечень и характеристика работ, выполненных по заданию руководителя практики от учреждения (например, подбор учебной, научной и методической литературы);

- заключение (отражаются конкретные первичные профессиональные умения и навыки, приобретенные в период учебной практики);

7) отзывы и рекомендации руководителей практики от предприятия по оптимизации процесса организации практики;

8) список литературы;

9) приложения.

Права и обязанности участников учебной практики регламентируются Положением о практиках ДВФУ.

Результаты прохождения учебной практики студента могут быть представлены на конференции в форме отчета-презентации или обсуждены на теоретическом семинаре департамента социальных наук.

### 30. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА))

Форма отчетности по результатам прохождения практики – зачет с оценкой.

**Критерии и шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования по итогам практики**

<i>Критерии</i>	<i>Шкала оценивания</i>
-----------------	-------------------------

	<i>Отл. (5)</i>	<i>Хор. (4)</i>	<i>Удовл. (3)</i>	<i>Неудовл. (2)</i>
<i>Владение специальной терминологией</i>	Свободно владеет специальной терминологией	Владеет терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить	Редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы	Не владеет специальной терминологией
<i>Глубина и полнота знания теоретических и практических аспектов</i>	Демонстрирует прекрасное знание теоретических и практических аспектов, соединяя при ответе знания из разных областей, добавляя комментарии	Хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно без помощи руководителя практики	Отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных областей только при наводящих вопросах	Не дает ответа на дополнительные вопросы, недостаточно владеет содержанием практических и теоретических аспектов
<i>Умение проиллюстрировать теоретический материал примерами</i>	Отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами	Может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах	С трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные	Не умеет иллюстрировать теоретический материал практическим и примерами
<i>Дискурсивные умения</i>	Демонстрирует различные формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Владеет аргументацией, грамотной, лаконичной, доступной и понятной речью	Присутствуют некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Хорошая аргументация, четкость, лаконичность ответов	С трудом применяются некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей	Не владеет основными формами мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Нарушена логика и аргументация, примитивные формы изложения мыслей

## **Порядок составления отчета и основные требования к содержанию отчета по практике**

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета магистранта о практике.

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей учреждения – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

В отчете должны быть отражены личные функциональные обязанности, реализуемые магистрантом на рабочем месте, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

Отчет о прохождении практики магистранта в общем виде может включать следующие элементы:

43. Титульный лист (Приложение 1).
44. Календарный план-график (задание) на практику (Приложение 2).
45. Дневник прохождения практики (Приложение 3).
46. Характеристику на магистранта (Приложение 4).
47. Оглавление (Содержание).
48. Введение.
49. Характеристику организации – места прохождения практики.

50. Описание рабочего места и функциональных обязанностей практиканта в период прохождения практики.

51. Практические результаты, полученные магистрантом в процессе прохождения проектно-технологической практики.

52. Результаты научно-исследовательской работы (если таковая поручалась магистранту в ходе практики).

53. Заключение.

54. Список использованных источников и литературы.

55. Приложения (если таковые имеются).

56. Отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики руководителей практики от предприятия / учреждения (если таковые имеются).

Отчет о прохождении практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными в ДВФУ.

Права и обязанности участников практики регламентируются Положением о практиках ДВФУ.

### **Форма проведения аттестации по итогам практики**

Текущий контроль осуществляется в форме учета и анализа качества участия магистрантов в деятельности учреждения – базы практики, выполнения ими самостоятельной работы.

Задолженность по проектно-технологической практике приравнивается к обычной академической задолженности.

Аттестация по результатам практики проводится руководителем практики по результатам оценки всех форм отчетности магистранта, и на основании оценки руководителя практики от учреждения, отраженной в характеристике. Для получения положительного отзыва магистрант должен полностью выполнить все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию, подготовить и защитить отчет по практике.

Результаты прохождения практики магистранта могут быть обсуждены на заседании / теоретическом семинаре департамента социальных наук.

### Критерии оценки отчета по практике

<i>Оценка</i>	<i>Требования к сформированным компетенциям</i>
<i>Зачтено (отлично)</i>	Содержание и оформление отчета о прохождении проектно-технологической практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики магистранта положительные, ответы на вопросы руководителя по программе практики полные и точные.
<i>Зачтено (хорошо)</i>	Содержание и оформление отчета о прохождении проектно-технологической практики в целом соответствуют предъявляемым требованиям, могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника. Характеристики магистранта положительные, ответы на вопросы руководителя по программе практики достаточно полные, при этом имеются определенные неточности при ответах на вопросы.
<i>Зачтено (удовлетворительно)</i>	Содержание и оформление отчета о прохождении проектно-технологической практики в основном соответствуют предъявляемым требованиям, могут быть определенные замечания по содержанию и формам отчета и дневника. Характеристики магистранта в целом положительные, ответы на вопросы руководителя по программе практики неполные, имеются ошибки при ответах на вопросы.
<i>Незачтено (неудовлетворительно)</i>	В отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы руководителя магистрант не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления об основных направлениях деятельности предприятия (учреждения) – базы практики, допущено грубое нарушение трудового распорядка на предприятии или техники безопасности.

31. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

#### Основная литература

*(электронные и печатные издания)*

1. Тавокин, Е. П. Основы методики социологического исследования: учебное пособие для вузов / Е. П. Тавокин. – М. : Инфра-М, 2017. – 238 с. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:843280&theme=FEFU> (9 экз.)
2. Добреньков, В. И. Методология и методика социологического исследования [Электронный ресурс]: учебник / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Электрон.текстовые данные.— М.: Академический Проект, Альма Матер, 2016. — 539 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60089.html>

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

1. Ильиных, С. А. Социология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. А. Ильиных — Электрон.текстовые данные.— Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 180 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69557.html>
2. Социология управления [Электронный ресурс]: практикум / — Электрон.текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 177 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66108.html>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

10. Библиотека Гумер. – Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
11. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – Режим доступ: <http://cyberleninka.ru/>
12. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

## 32. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студент имеет право использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры), которые находятся в соответствующей организации, где студент проходит практику.

Кроме того, студенту должно быть предоставлено:

- рабочее место;
- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики;
- возможность пользования необходимой литературой; каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к библиотечному фонду ДВФУ, современным информационным справочным и поисковым системам через сеть Интернет;
- возможность получать консультации руководителя практики - преподавателя департамента социальных наук;
- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики от организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

---

## ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

Департамент социальных наук

### О Т Ч Е Т

о прохождении преддипломной практики

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

подпись

Выполнил студент группы М4203  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель практики  
доцент  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на предприятии \_\_\_\_\_

г. Владивосток  
20\_\_

**Пример календарного плана-графика**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК**

прохождения преддипломной практики

студента \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ группы

направляется для прохождения преддипломной практики

в \_\_\_\_\_  
наименование организации

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Содержание выполняемых работ	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации
	Начало	Окончание	
1	2	3	4

Студент \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель от департамента \_\_\_\_\_

ученое звание и степень \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ И. О. Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

---

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**Департамент социальных наук**

**ДНЕВНИК**

по преддипломной практике

\_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ курса

---

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Адрес учреждения: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Время прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель базы практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

г. Владивосток

20\_\_

**Содержание дневника**

<b>Дата</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Формы контроля. Методическое и техническое обеспечение</b>	<b>Примечание (заполняет руководитель практики)</b>

\_\_\_\_\_ (название организации)

\_\_\_\_\_ (адрес: индекс, город, улица, дом)

\_\_\_\_\_ (реквизиты организации)

\_\_\_\_\_ (дата)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_, проходившему  
(Ф.И.О. студента)

учебную практику в \_\_\_\_\_  
практику на \_\_\_\_\_ (наименование организации) \_\_\_\_\_) 1\_\_ г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

За время прохождения практики : \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе \_\_\_\_\_  
(название отдела)  
\_\_\_\_\_ отдела (-ов) учреждения, а  
именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы  
можно оценить на « \_\_\_\_\_ ».

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Ф.)  
М.П.