МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Рассмотрено:
на ученом совете
экономико-юридического факультета
протокол № 10 от « 21 » июня 2021 г.

Декан _____ Ю.Г. Газукина

Утверждаю:
проректор по учебной работе
к.б.н., доцент
_____ Т.К. Куриленко
«23» июня 2021г.

П Р О Г Р А М М А

производственной (преддипломной) практики
по направлению подготовки 39.03.01. Социология
профиль социология управления

Квалификация: бакалавр
Форма обучения: очная

Составитель: доцент кафедры права,
философии и
социологии Ю.В. Хвастунова

Горно-Алтайск
2021

Вид практики: производственная
Тип практики: преддипломная

1. Цель преддипломной практики

Преддипломная практика имеет целью:
- предоставить студентам возможность реализовать свои теоретические знания в практической деятельности посредством включения студентов в деятельность организаций и учреждений с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- реализацию теоретических знаний, полученных при освоении учебных дисциплин на практике;
- сбор практического материала для написания выпускной квалификационной работы;
-сформировать основные профессиональные умения и навыки в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению подготовки 39.03.01 Социология и профилю подготовки «Социология управления».

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:
- сбор и анализ социокультурных и социологических источников, а также научной литературы по теме выпускной работы бакалавра;
- приобретение навыков структурированного письменного изложения результатов полученных научных исследований;
- приобретений навыков устных публичных выступлений (посредством участия в конференциях);
Иные конкретные задачи прохождения преддипломной практики могут быть определены руководителем практики.

3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

Преддипломная практика является завершающим этапом учебного процесса и имеет большое значение в подготовке квалифицированных социологов. Преддипломная практика направлена на формирование, во-первых, общекультурной компетентности через осознание социальной значимости своей будущей профессии; во-вторых, общепрофессиональной компетентности путем осуществления посреднической, консультационной и социальной деятельности.

Для прохождения преддипломной практики обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, полученные в ходе изучения дисциплин: «Социология управления», «Методология, методика и техника социологического исследования», «Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной сфере», «Социальная психология», «Социальное управление», «Социальные технологии», «Социальные технологии в управлении», «Квалиметрия», «Научно-исследовательская работа студентов», «Социология социальной работы», «Теория социального управления».

4. Место, способ, форма и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится дискретно (по периодам проведения практик), как в стационарной форме (на предприятиях и организациях г. Горно-Алтайска), так и в выездной форме для прохождения практики в организациях и предприятиях Республики Алтай и других регионов РФ в течение 1 и1/3 недели на 4 курсе в 10 семестре. Практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.

Преддипломная практика проводится на предприятиях (см. список ниже). Место проведения производственной практики определяется на основе заключенных договоров с

предприятиями, в которых регламентированы сроки проведения практики, характер и степень участия студента в деятельности предприятия, степень доступности данных на базе практики и содержание отчета о практике.

Место прохождения производственной практики:

- Министерство экономического развития Республики Алтай;
- ГУ МЧС России по Республике Алтай;
- Министерство образования и науки Республики Алтай;
- Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай;
- Министерство внутренних дел по Республике Алтай;
- Министерство культуры Республики Алтай;
- Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай;
- Комитет по межнациональным отношениям и связям с общественностью Республики Алтай
- Комитет по молодежной политике, физкультуре и спорту Республики Алтай;
- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия по Республике Алтай;
- Управление министерства юстиции Российской Федерации по Республике Алтай;
- Отделение Пенсионного Фонда Российской Федерации по Республике Алтай;
- Муниципальное образование "Город Горно-Алтайск";
- Муниципальное образование "Майминский район";
- Горно-Алтайский Государственный Университет (Научно-исследовательская социологическая лаборатория (НИСЛ);
- Управление Федеральной службы государственной статистики по Алтайско му краю и Республике Алтай;
- Республиканская газета "Алтайдын Чолмоны";
- Республиканская газета "Звезда Алтая";
- Госсобрание - Эл Курултай Республики Алтай;
- АУ РА «Комплексный центр социального обслуживания населения»;
- МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Горно-Алтайска»;
- МУ «Комплексный центр социального обслуживания семьи и детей» Улаганского района;
- МУ «Комплексный центр социального обслуживания семьи и детей» Кош-Агачского района;
- МУ «Комплексный центр социального обслуживания семьи и детей» Онгудайского района.

В отдельных случаях студентам разрешается проходить практику в организациях по своему выбору, но в рамках баз практики по направлению «Социология управления».

В случае, если студент желает проходить преддипломную практику в организации, с которой университет не имеет договора, он должен представить индивидуальный договор с организацией по установленной форме.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

5.1 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) общекультурных (ОК):

– способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

б) общепрофессиональных (ОПК):

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

в) профессиональных (ПК):

– способностью участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории (ПК-2);

проектная деятельность:

способностью составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами (ПК-3);

- способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ПК-6);

- способностью использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности (ПК-8);

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения и владения:

знать:

-Лексико-стилистические особенности профессиональной коммуникации

- Совокупность критериев, норм и ценностей, ранжирующих уровни психического и интеллектуального развития, профессиональной, социальной, культурной и духовной зрелости

- Информационные источники поиска, сбора, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования

- Систему понятий дисциплин, формирующих данную компетенцию. Базовые представления о научной аргументации. Базовые технологии оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов.

- Теорию и методы научного анализа. Способы составления научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами

-Закономерности высших психических функций человека, социально-психологические закономерности межличностного и межгруппового восприятия и взаимодействия, типичные психологические процессы в социальных группах

-Методологию и методы социологического исследования, методику качественных социологических исследований социальную статистику, социальное прогнозирование и управление, методы сбора, обработки и анализа дан

уметь:

-Использовать навыки владения профессиональной коммуникации.

- Самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения. Использовать методики социально-психологических исследований и методики самоорганизации и самообразования

- Соблюдать требования информационной безопасности, авторского права, общественного интереса и государственной тайны. Оценивать достоверность информации в психологическом обеспечении процессов управления.

-Формировать и анализировать информационные массивы, обеспечивающие мониторинг социальной сферы, проводить аудит источников информации при оценке достаточности и достоверности
- Подготавливать и проводить фундаментальные и прикладные социологические исследования на этапах планирования, сбора, обработки и анализа данных.
- Применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в управлении организацией, построении организационных моделей
- Применять методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач

владеть:

-Языком и стилем в ситуации делового взаимодействия, в работе с профессиональной литературой и в рамках межличностного и межкультурного взаимодействия
- основами межкультурной компетенции, методами анализа культурных феноменов, навыками межкультурного взаимодействия. Владеть методиками самоорганизации и самообразования
- Способами и приемами обеспечения информационной безопасности
-Терминологическим аппаратом, методами, методиками, техниками и инструментарием научного исследования Навыками представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории
- Разработкой проектов, реализовывать самостоятельные аналитические проекты. Проводить социологические исследования в соответствии с научно-исследовательской нормативной системой.
- Методами разработки организационной стратегии, социальных инновационных проектов в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность. Владеть принципами и методами психолого-управленческого консультирования и принятия решений.
- Применением в соответствие целям конкретного исследования методы сбора и анализа данных, учитывать их ограничения, оценивать качество (валидность и надежность) социологической информации.

6. Трудоемкость, структура и содержание преддипломной практики, формы текущего контроля, форма промежуточной аттестации по практике

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 2 зачетные единицы, 21 и 1/3 недели, 72 часа самостоятельной работы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
			зач.ед.	часы	
	организация практики подготовительный (инструктаж по технике безопасности)	1 день	0,25	9	конференция
	производственный (исследовательский)	6 дней	1,5	54	посещение места практики
	подготовка отчета по практике (обработка и анализ полученной информации)	1 день	0,25	9	конференция

Практика организуется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и настоящей программой.

За месяц до практики общий руководитель практики от университета проводит организационное собрание со студентами по вопросам практики: знакомит студентов с программой и базами практик; разъясняет порядок прохождения практики и порядок представления отчетной документации.

Студенты подают на имя заведующего кафедрой заявление с указанием предполагаемого места прохождения практики из числа базовых органов, с которыми университет имеет договорные отношения.

Перед началом прохождения практики студент получает направление на практику, дневник практики, а также индивидуальное задание на практику. Студенты направляются на практику приказом ректора университета.

По месту прохождения преддипломной практики студент должен быть закреплен за руководителем практики от организации, с помощью которого, приступит к практике.

Студент по окончании практики должен получить отзыв руководителя практики от организации в форме характеристики.

По окончании практики студент обязан составить отчет и представить его индивидуальному руководителю практики от университета. Отчет включает в себя и заключение о выполнении программы научно-исследовательского блока программы практики (индивидуального задания).

В случае положительной оценки отчета индивидуальным руководителем практики, что должно быть отраженно в отзыве, студент допускается до публичной защиты отчета. Защита отчета производится на кафедре и принимается комиссией, образованной решением кафедры. Итоговая оценка за практику выставляется с учетом оценки, рекомендованной руководителем практики от организации, индивидуальным руководителем от университета и результатов публичной защиты.

В целях более эффективной организации преддипломной практики функции участников данного процесса распределены следующим образом:

Заведующий кафедрой:

- отвечает за соответствие проведения практики государственным образовательным программам, учебным планам, программе практики;
- организует учебно-методическое обеспечение проведения практики;
- проводит распределение учебной нагрузки между преподавателями и определяет руководителя практики от кафедры;
- доводит до сведения руководителя практики от кафедры сроки проведения практики, их функциональные обязанности;
- участвует совместно с общим руководителем практики в распределении студентов по базам практики;
- контролирует деятельность руководителей практики от кафедры;
- контролирует своевременное предоставление отчета руководителя практики от кафедры.

Руководитель практики от кафедры (общий руководитель):

- распределяет студентов по базам прохождения практик в соответствии с их пожеланиями, ходатайствами руководителей предприятий (учреждений, организаций);
- организует заключение индивидуальных договоров о прохождении практики;
- оформляет представление в приказ о направлении студентов на преддипломную практику, ведет делопроизводство по практике;
- проводит до начала практики установочную конференцию студентов по вопросам организации и проведения практики;
- оформляет направления на прохождение практики;
- выдает студентам дневник практики, программу практики;
- оформляет отчет о проведении практики по курсу в целом и представляет в отдел практик ГАГУ.

Индивидуальный руководитель практики от кафедры:

- координирует действия руководителей практик от баз практики;

- связывается со студентами во время преддипломной практики, консультирует их и оказывает необходимую помощь;

- разъясняет студентам их права и обязанности в процессе прохождения практики;

- доводит до студентов требования по оформлению отчета и порядок защиты;

- проверяет отчеты студентов о прохождении преддипломной практики, готовит отзывы и участвует в защите отчетов на кафедре.

Руководитель практики от организации, предприятия, учреждения:

- составляет на основе настоящей программы график прохождения практики;

- обеспечивает студентам условия безопасной работы на рабочем месте и условия, необходимые для получения практических знаний и навыков;

- обеспечивает проведение на местах инструктажа по охране труда, техники безопасности и внутреннего распорядка;

- дает задания практиканту и контролирует их выполнение;

- систематически проверяет проекты документов, составленных практикантом, дает заключение о правильности их составления;

- контролирует ведение практикантами дневника прохождения преддипломной практики и заверяет записи своей подписью и печатью учреждения;

- по окончанию практики дает отзыв (характеристику) практиканту с указанием его отношения к прохождению практики, умение применять полученные в университет знания на практике, его деловых качеств.

Независимо от базы прохождения преддипломной практики, практиканту следует ознакомиться и отразить в отчете:

- статус (правовое положение) учреждения, организации, ее цели и задачи, систему взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами, краткую историю становления и развития;

- порядок делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации;

- права, обязанности и функции основных структурных подразделений (органов управления) и должностных лиц;

- нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативные правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.).

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике

При прохождении преддипломной практики используются традиционные научные технологии, а также анализ и конспектирование нормативно-правовых документов, научной и методической литературы; опрос, анкетирование, интервьюирование, наблюдение; беседа; интернет-технологии, информационные технологии (работа с базами данных).

При проведении преддипломной практики используются следующие образовательные технологии:

- индивидуальное и коллективное консультирование;

- ознакомление студентов с базой практики, с применением слайд-презентации, непосредственно перед выходом на практику;

- подготовка и публичная защита студентами проектных и стендовых докладов по результатам преддипломной практики;

- дистанционное консультирование студентов, непосредственно во время практики.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

За время прохождения преддипломной практики студент должен выполнить самостоятельно следующие задания:

- изучить статус (правовое положение) учреждения, организации, ее цели и задачи организации, связи подчиненности (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами), историю становления развития;

- изучить правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации;

- изучить организационную структуру принимающей организации;

- изучить права, обязанности и функции основных структурных подразделений (органов управления) и должностных лиц;

- провести анализ соответствия выполняемым служебным (уставным) функциям и задачам.

-провести социологическое исследование и подготовить отчет.

Для выполнения студентами указанных заданий Университет обеспечивает свободный доступ практикантов к библиотечным фондам и базам данных ВУЗа и кафедры. На период практики назначаются групповой и индивидуальные руководители, отвечающие за своевременное решение всех вопросов, возникающих в процессе самостоятельной работы студентов и консультирование студентов по выполнению научно-исследовательской работы во время практики. Составляется и доводится до сведения студентов график индивидуальных консультации преподавателей кафедры. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов.

Во время прохождения практики студент обязан:

а) изучить положения, программу прохождения практики, уяснить задачи и объем предстоящей практики;

б) составить совместно с руководителем практики от организации план-график прохождения практики;

в) подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия (организации);

г) соблюдать установленный на предприятии (организации) режим работы;

д) полностью и добросовестно выполнять все указания руководителя практики, назначенного от базы практики;

е) ежедневно вести календарный план-отчет (дневник)практики;

ж) в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно индивидуальному руководителю практики от университета;

з) своевременно предоставить на кафедру и защитить отчет по практике.

9. Формы аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в рамках итоговой конференции. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой. Форма проведения промежуточной аттестации –составление и защита отчета;

По результатам преддипломной практики представляется отчет по практике (в печатном виде), который включает в себя:

1. отзыв руководителя практики от организации (характеристика), заверенный подписью и печатью организации;
2. заполненный календарный план-отчет (дневник) прохождения практики;
3. заключение по итогам преддипломной практики;
4. заключение о выполнении научно-исследовательского блока программы преддипломной практики (индивидуального задания);
5. индивидуальный план, в случае прохождения студентом преддипломной практики на базе, не предусмотренной настоящей Программой;

6. индивидуальный договор о прохождении практики (в случае отсутствия договора о сотрудничестве между ВУЗом и базой практики);

7. отзыв индивидуального руководителя практики от университета;

8. образцы деловых х документов, составленных лично студентом во время практики

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены и заверены руководителем от базы практики.

В отчете отражаются: сведения о месте и сроках преддипломной практики; краткое описание структуры и деятельности организации (учреждения, предприятия), основных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики; объем и характеристика выполненной работы по разделам практики, анализ наиболее сложных и характерных дел и вопросов, изученных в ходе практики, изложение спорных вопросов, возникших в процессе прохождения практики, с предложениями практиканта по их разрешению; замечания и предложения по улучшению деятельности организации (учреждения, предприятия), где студент проходил практику; пожелания по улучшению организации практики.

Требования к оформлению отчета: Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 электронным способом и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом Times New Roman;
- высота букв (кегль) - 14;
- межстрочный интервал - полуторный;
- выравнивание текста - по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле - 20 мм, нижнее поле -20 мм, левое поле - 30 мм, правое поле - 10 мм.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком, текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа. Если формат документа больше А4, то приложение складывается в пределах формата А4 таким образом, чтобы с ним можно было удобно работать, не расшивая отчет.

Титульный лист отчета по преддипломной практике оформляется строго по образцу (Приложение 1).

Отчет проверяется индивидуальным руководителем практики и защищается на кафедре перед комиссией. Оценка по преддипломной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости студентов. Индивидуальный руководитель практики, после проведения конференции и принятия отчетов, представляет в деканат ведомость дифференцированного зачета в установленном порядке.

Оценка по преддипломной практике (дифференцированный зачет) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при приятии решения о допуске студента к государственной итоговой аттестации.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

а) основная литература:

1. Кравченко А.И. Социология: учебник для вузов. – М.: Проспект, 2012.

б) дополнительная литература

1. Социология [Электронный учебник]: курс лекций / сост. Е. В. Литягин, 2010, РИО ГАГУ. - 135 с. – URL: http://library.gasu.ru/bdpi/TP/КУРС ЛЕКЦИЙ_Социология_Литягин.pdf (12.09. 2011).

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1 www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

2 Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций. http://diss.rsl.ru

3 www.iqlib.ru Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.

4 http://www.cir.ru Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.

5. www.public.ru Интернет-библиотека СМИ Public.ru.

11. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Для самостоятельной работы по преддипломной практике используются аудитории, которые оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети Интернет, и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Программа одобрена на заседании кафедры права, философии и социологии, протокол № 14 от «29 июня 2018 г.

Заведующий кафедрой
Права, философии
и социологии В.Г. Крашенинина, к.и.н., доцент

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец титульного листа отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра права, философии и социологии

ОТЧЕТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
В Комитете по межнациональным отношениям и связям с общественностью

Республики Алтай
(наименование базы прохождения практики)

Студента __ курса __ группы
Иванова Михаила Ивановича
(Фамилия, имя, отечество)

Заключение руководителя практики от кафедры

Рекомендуемая оценка _____

Индивидуальный руководитель практики от кафедры:
_____
(Ф.И.О., подпись)

Горно-Алтайск 201_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ХАРАКТЕРИСТИКА
практиканта ФГБОУ ВО «Горно-Алтайского государственного университет», экономико-юридического факультета, дневного (заочного) отделения
___ курса ___ группы

_____

Ф.И.О.

1.Г де проходил (а)_____

2. Когда проходил (а) практику (с какого по какое время)
_____

3. Под чьим руководством проходил (а) практику (Ф.И.О., должность) _____
_____

4. Отношение практиканта в работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность)_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. Качество выполненной практикантом работы, степень проявленной самостоятельности в работе, как усвоен материал практики, как овладел практическими навыками и умениями по специальности
_____
_____
_____
_____
_____
_____

6. Уровень сформированности профессиональных компетенций (нужное отметить «V»): пороговый ____ или повышенный _____

а) общекультурных (ОК):

– способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

б) общепрофессиональных (ОПК):

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

в) профессиональных (ПК):

– способностью участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории (ПК-2);

проектная деятельность:

способностью составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами (ПК-3);
- способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ПК-6);
- способностью использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности (ПК-8);

7. Моральные качества практиканта _____
_____
_____

8. Какую конкретную помощь оказал практикант организации или предприятию, в которых он проходил практику _____
_____
_____

М.П. Руководитель
_____

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра права, философии и социологии

ДНЕВНИК
прохождения преддипломной практики

ФИО студента_____,
группа_____, курс_____, направление подготовки (профиль)_____

Наименование организации (предприятия)* _____

_____

Срок практики с «___» _____20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации (предприятия)_____

Дата	Содержание выполняемой работы	Количество часов	Подпись руководителя
1	2	3	4

Студент _____
(подпись) (ФИО)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:
Руководитель практики от организации (предприятия)_____ _____
М.П подпись ФИО

«_____» _____ 20__ г

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра права, философии и социологии

Утверждаю:
зав. кафедрой
_____
«____»_____ 20_____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

ФИО студента_____

Тема работы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы_____
_____

- **Наименование предприятия – место практики**_____
-

-
- **С _____200__ г. по _____200_ г. выполнить следующее индивидуальное задание:**
- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4._____
–
-

- Дата выдачи задания:_____
-
- Руководитель бакалаврской работы:_____
  - подпись Ф. И.О.
- Руководитель практики:_____
  - подпись Ф. И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОТЗЫВ
руководителя практики от кафедры права, философии и социологии
ГАГУ
на отчёт о производственной (преддипломной) практике
студента 4 курса группы ...
ФИО

Структура отчёта _____

Положительные моменты _____
_____
_____
_____

Замечания _____
_____
_____
_____

Общий вывод по отчету и в том числе, характеристика студента по выполнению индивидуального задания

_____
_____

Оценка _____
Проверил(а) _____
Дата _____ Подпись _____

Приложение 6

Фонд оценочных средств по преддипломной практике
Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, формируемых в ходе прохождения преддипломной практики.

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме заданий на преддипломную практику.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой преддипломной практики.

4. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной

ОК-5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;
ОПК-1- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
ПК-2– способностью участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории;
проектная деятельность:
ПК-3 - способностью составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами;
ПК-6 - способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность;
ПК-8 - способностью использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности;

5. Проверка и оценка результатов преддипломной практики:

Форма итогового контроля по практике – зачет с оценкой. Оценка по практике выставляется в 5-ти балльной шкале.

Результаты по практике оцениваются на основании следующих составляющих (удельный вес в итоговой оценке):

- ведение дневника учебной практики (0,10);
- содержание и качество оформления отчёта по практике (0,50);
- выполнение индивидуального задания на практику (0,20);
- характеристика на студента от организации (предприятия) (0,10)
- защита отчёта по практике (0,10).

Паспорта компетенции по преддипломной практике

Индекс	Формулировка
ОК-5	- способность к коммуникации в устной и письменной формах на

	русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Карта компетенции ОК-5

№ п/п	Код и наименование дисциплины, практики, факультатива и т.д. по учебному плану	Структура компетенции
1	2	3
1	Б2.В.05(Пд) Производственная (преддипломная) практика	**знает** лексико-стилистические особенности профессиональной коммуникации **умеет** использовать навыки владения профессиональной коммуникации **владеет** языком и стилем в ситуации делового взаимодействия, в работе с профессиональной литературой и в рамках межличностного и межкультурного взаимодействия

Методы и технологии формирования

- индивидуальное и коллективное консультирование студентов по программе практики, самостоятельное изучение и работа по программе практики.

Формы и технологии контроля

- ведение дневника по практике.

Уровни сформированности компетенции у выпускников вуза

Индекс	Формулировка
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Уровни сформированности	Основные признаки проявления компетенции (дескрипторы) (глагол, 3-е лицо, ед. число)
Пороговый (обязательный для всех выпускников)	**знает** лексико-стилистические особенности профессиональной коммуникации **умеет** использовать навыки владения профессиональной коммуникацией
Повышенный (относительно порогового уровня)	**владеет** языком и стилем в ситуации делового взаимодействия, в работе с профессиональной литературой и в рамках межличностного и межкультурного взаимодействия

Индекс	Формулировка
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию

Карта компетенции ОК-7

№ п/п	Код и наименование дисциплины, практики, факультатива и т.д. по	Структура компетенции

	учебному плану	
1	2	3
1	Б2.В.05(Пд) Производственная (преддипломная) практика	**знает** совокупность критериев, норм и ценностей, ранжирующих уровни психического и интеллектуального развития, профессиональной, социальной, культурной и духовной зрелости **умеет** самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения. Использовать методики социально-психологических исследований и методики самоорганизации и самообразования **владеет** основами межкультурной компетенции, методами анализа культурных феноменов, навыками межкультурного взаимодействия. Владеть методиками самоорганизации и самообразования

Методы и технологии формирования

- индивидуальное и коллективное консультирование студентов по программе практики, самостоятельное изучение и работа по программе практики.

Формы и технологии контроля

- ведение дневника по практике.

Уровни сформированности компетенции у выпускников вуза

Индекс	Формулировка
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию

Уровни сформированности	Основные признаки проявления компетенции (дескрипторы) (глагол, 3-е лицо, ед. число)
Пороговый (обязательный для всех выпускников)	**знает** совокупность критериев, норм и ценностей, ранжирующих уровни психического и интеллектуального развития, профессиональной, социальной, культурной и духовной зрелос **умеет** самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения. Использовать методики социально-психологических исследований и методики самоорганизации и самообразования
Повышенный (относительно порогового уровня)	**владеет** основами межкультурной компетенции, методами анализа культурных феноменов, навыками межкультурного взаимодействия. Владеет методиками самоорганизации и самообразования

Индекс	Формулировка
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Карта компетенции ОПК-1

№ п/п	Код и наименование дисциплины, практики, факультатива и т.д. по учебному плану	Структура компетенции

1	2	3
1	Б2.В.05(Пд) Производственная (преддипломная) практика	**знает** информационные источники поиска, сбора, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования **умеет** соблюдать требования информационной безопасности, авторского права, общественного интереса и государственной тайны. Оценивать достоверность информации в психологическом обеспечении процессов управления. **владеет** способами и приемами обеспечения информационной безопасности

Методы и технологии формирования

- индивидуальное и коллективное консультирование студентов по программе практики, самостоятельное изучение и работа по программе практики.

Формы и технологии контроля

- ведение дневника по практике.

Уровни сформированности компетенции у выпускников вуза

Индекс	Формулировка
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Уровни сформированности	Основные признаки проявления компетенции (дескрипторы) (глагол, 3-е лицо, ед. число)
Пороговый (обязательный для всех выпускников)	**знает** информационные источники поиска, сбора, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования **умеет** соблюдать требования информационной безопасности, авторского права, общественного интереса и государственной тайны. Оценивать достоверность информации в психологическом обеспечении процессов управления
Повышенный (относительно порогового уровня)	**владеет** способами и приемами обеспечения информационной безопасности

Индекс	Формулировка
ПК-2	способность участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории

Карта компетенции ПК-2

№ п/п	Код и наименование дисциплины, практики, факультатива и т.д. по учебному плану	Структура компетенции

1	2	3
1	Б2.В.05(Пд) Производственная (преддипломная) практика	**знает** систему понятий дисциплин, формирующих данную компетенцию. Базовые представления о научной аргументации. Базовые технологии оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов. **умеет** формировать и анализировать информационные массивы, обеспечивающие мониторинг социальной сферы, проводить аудит источников информации при оценке достаточности и достоверности **владеет** терминологическим аппаратом, методами, методиками, техниками и инструментарием научного исследования Навыками представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории

Методы и технологии формирования

- индивидуальное и коллективное консультирование студентов по программе практики, самостоятельное изучение и работа по программе практики.

Формы и технологии контроля

- ведение дневника по практике.

Уровни сформированности компетенции у выпускников вуза

Индекс	Формулировка
ПК-2	способность участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории

Уровни сформированности	Основные признаки проявления компетенции (дескрипторы) (глагол, 3-е лицо, ед. число)
Пороговый (обязательный для всех выпускников)	**знает** систему понятий дисциплин, формирующих данную компетенцию. Базовые представления о научной аргументации. Базовые технологии оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов. **умеет** формировать и анализировать информационные массивы, обеспечивающие мониторинг социальной сферы, проводить аудит источников информации при оценке достаточности и достоверности
Повышенный (относительно порогового уровня)	**владеет** терминологическим аппаратом, методами, методиками, техниками и инструментарием научного исследования Навыками представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории

Индекс	Формулировка
ПК-3	способность составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами

Карта компетенции ПК-3

№	Код и наименование	Структура компетенции

п/п	дисциплины, практики, факультатива и т.д. по учебному плану	
1	2	3
1	Б2.В.05(Пд) Производственная (преддипломная) практика	**знает** теорию и методы научного анализа. Способы составления научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами **умеет** подготавливать и проводить фундаментальные и прикладные социологические исследования на этапах планирования, сбора, обработки и анализа данных. **владеет** разработкой проектов, реализовывать самостоятельные аналитические проекты. Проводить социологические исследования в соответствии с научно-исследовательской нормативной системой.

Методы и технологии формирования

- индивидуальное и коллективное консультирование студентов по программе практики, самостоятельное изучение и работа по программе практики.

Формы и технологии контроля

- ведение дневника по практике.

Уровни сформированности компетенции у выпускников вуза

Индекс	Формулировка
ПК-3	способность составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами

Уровни сформированности	Основные признаки проявления компетенции (дескрипторы) (глагол, 3-е лицо, ед. число)
Пороговый (обязательный для всех выпускников)	**знает** теорию и методы научного анализа. Способы составления научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами **умеет** подготавливать и проводить фундаментальные и прикладные социологические исследования на этапах планирования, сбора, обработки и анализа данны
Повышенный (относительно порогового уровня)	**владеет** разработкой проектов, реализовывать самостоятельные аналитические проекты. Проводить социологические исследования в соответствии с научно-исследовательской нормативной системой.

Индекс	Формулировка
ПК-6	способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность

Карта компетенции ПК-6

№ п/п	Код и наименование дисциплины, практики, факультатива и т.д. по учебному плану	Структура компетенции

1	2	3
1	Б2.В.05(Пд) Производственная (преддипломная) практика	**Знает** закономерности высших психических функций человека, социально-психологические закономерности межличностного и межгруппового восприятия и взаимодействия, типичные психологические процессы в социальных группах **умеет** применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в управлении организацией, построении организационных моделей **владеет** методами разработки организационной стратегии, социальных инновационных проектов в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность. Владеть принципами и методами психолого-управленческого консультирования и принятия решений.

Методы и технологии формирования

- индивидуальное и коллективное консультирование студентов по программе практики, самостоятельное изучение и работа по программе практики.

Формы и технологии контроля

- ведение дневника по практике.

Уровни сформированности компетенции у выпускников вуза

Индекс	Формулировка
ПК-6	способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность

Уровни сформированности	Основные признаки проявления компетенции (дескрипторы) (глагол, 3-е лицо, ед. число)
Пороговый (обязательный для всех выпускников)	**Знает** закономерности высших психических функций человека, социально-психологические закономерности межличностного и межгруппового восприятия и взаимодействия, типичные психологические процессы в социальных группах **умеет** применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в управлении организацией, построении организационных моделей
Повышенный (относительно порогового уровня)	**владеет** методами разработки организационной стратегии, социальных инновационных проектов в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность. Владеет принципами и методами психолого-управленческого консультирования и принятия решений

Индекс	Формулировка
ПК-8	способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности

Карта компетенции ПК-8

№ п/п	Код и наименование дисциплины, практики, факультатива и т.д. по учебному плану	Структура компетенции
1	2	3
1	Б2.В.05(Пд) Производственная (преддипломная) практика	**знает** методологию и методы социологического исследования, методику качественных социологических исследований социальную статистику, социальное прогнозирование и управление, методы сбора, обработки и анализа дан **умеет** применять методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач **владеет** применением в соответствие целям конкретного исследования методы сбора и анализа данных, учитывать их ограничения, оценивать качество (валидность и надежность) социологической информации.

Методы и технологии формирования

- индивидуальное и коллективное консультирование студентов по программе практики, самостоятельное изучение и работа по программе практики.

Формы и технологии контроля

- ведение дневника по практике.

Уровни сформированности компетенции у выпускников вуза

Индекс	Формулировка
ПК-8	способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности

Уровни сформированности	Основные признаки проявления компетенции (дескрипторы) (глагол, 3-е лицо, ед. число)
Пороговый (обязательный для всех выпускников)	**знает** методологию и методы социологического исследования, методику качественных социологических исследований социальную статистику, социальное прогнозирование и управление, методы сбора, обработки и анализа дан **умеет** применять методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач
Повышенный (относительно порогового уровня)	**владеет** применением в соответствие целям конкретного исследования методы сбора и анализа данных, учитывать их ограничения, оценивать качество (валидность и надежность) социологической информации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра права, философии и социологии

Отчет по практике, публичная защита отчета по практике, ведение дневника по практике, выполнение индивидуального задания

Независимо от базы прохождения преддипломной практики, практиканту следует ознакомиться и отразить в отчете:

- статус (правовое положение) учреждения, организации, ее цели и задачи, систему взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами, краткую историю становления и развития;
- порядок делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации;
- права, обязанности и функции основных структурных подразделений (органов управления) и должностных лиц;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативные правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.).

Отчет включает в себя и заключение о выполнении программы научно-исследовательского блока программы практики (индивидуального задания).

ДНЕВНИК
прохождения преддипломной практики

Дата	Содержание выполняемой работы	Количество часов	Подпись руководителя
1	2	3	4

Студент _____
(подпись) (ФИО)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:
Руководитель практики от организации (предприятия)_____ _____
М.П подпись ФИО

«_____» _____ 20__ г

Выполнение индивидуального задания

В случае положительной оценки отчета индивидуальным руководителем практики, что должно быть отраженно в отзыве, студент допускается до публичной защиты отчета. Защита отчета производится на кафедре и принимается комиссией, образованной решением кафедры. Итоговая оценка за практику выставляется с учетом оценки, рекомендованной руководителем практики от организации, индивидуальным руководителем от университета и результатов публичной защиты.

Публичная защита отчета по практике с презентацией

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, в организации ~~гражданско-правовой направленности~~, знание нормативных актов, регулирующих ее деятельность, умение работать с документами, решать практические задачи. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе практики, подготовка и защита доклада, ответы на дополнительные вопросы, качество презентации по отчету.

Критерии оценки:

Оценка, уровень	Критерии
«отлично», повышенный уровень	Студент выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показал достаточно высокий уровень практических умений и навыков по изучению, анализу и оценке деятельности организации. Практические задания по практике выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа, показывают достаточно высокий уровень самостоятельности студента при их выполнении. По результатам выполнения практических заданий сделаны правильные выводы, предложены рекомендации. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме и самостоятельно. Задание по бакалаврской работе (научно-исследовательский блок) выполнено в полном объеме. При формировании отчета допущены 1-2 неточности при освещении второстепенных вопросов, которые были исправлены по замечанию руководителя практики. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям. Дневник практики заполнен правильно. При защите отчета студент показал отличное знание основных аспектов содержания практики, проявил навыки публичного выступления, дал ответы на все дополнительные вопросы. На презентации к отчету текст полный, логически верно изложен. Соблюдены все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации.
«хорошо», пороговый уровень	Студент полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил практические умения и навыки по изучению, анализу и оценке изучению, анализу и оценке

	деятельности организации При прохождении практики проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте. Практические задания по практике выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. Индивидуальное задание выполнено, однако отдельные вопросы освещены недостаточно полно. Задание по бакалаврской работе (научно-исследовательский блок) выполнено в полном объеме, но недостаточно представлены выводы. В оформлении отчета есть небольшие отклонения от предъявляемых требований. Дневник практики заполнен правильно. При защите отчета студент показал хорошее знание основных аспектов содержания практики, проявил умение публичного выступления, отдельные дополнительные вопросы вызвали затруднения. На презентации к отчету текст полный, логически верно изложен, есть отдельные неточности. Соблюдены большинство требований к наглядности, дизайну и оформлению презентации.
«удовлетворительно», пороговый уровень	Студент выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач. Практические задания по практике выполнены с допущением ошибок, не все практические задания нашли отражение в отчете. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. Индивидуальное задание выполнено, отдельные вопросы не рассмотрены. Задание по бакалаврской работе (научно-исследовательский блок) выполнено не в полном объеме В оформлении отчета есть отклонения от предъявляемых требований. Дневник практики заполнен не полностью. При защите отчета студент показал слабое знание основных аспектов содержания производственной практики, проявил умение публичного выступления, на дополнительные вопросы не были даны ответы. На презентации к отчету текст полный, изложен не логично и с неточностями. Соблюдены не все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации.
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	Студент не выполнил программу практики, не подготовил отчета, не выполнил индивидуальное задание, допускал ошибки в ходе проведения практики. Задание по бакалаврской работе (научно-исследовательский блок) не выполнено.