

Департамент образования и науки города Москвы  
**Самарский филиал**  
Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»

**Факультет права и управления**

**Кафедра экономики, управления и социологии**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ  
\_\_\_\_\_ Г.Е. Козловская  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФАКУЛЬТЕТЕ  
ИНФОРМАТИКИ И УПРАВЛЕНИЯ,  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 39.03.01 СОЦИОЛОГИЯ  
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) СОЦИОЛОГИЯ КОММУНИКАЦИЙ  
(УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)**

Самара 20\_\_

Программа и оценочные материалы по организации и проведению преддипломной практики обучающихся составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.01 Социология (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1328.

**Разработчик:**

СФ ГАОУ ВО МГПУ к.т.н., А.В. Чулков

**Эксперты:**

АНО ВО Университет «МИР», доктор социологических наук, профессор, ректор В.Г. Чумак

ГБУ ДПО Самарской области «Региональный центр мониторинга в образовании», начальник сектора повышения квалификации отдел сопровождения ГИА Т.В. Богдан

СФ ГАОУ ВО МГПУ, кандидат социологических наук, доцент Е.В. Бажина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, управления и социологии

Протокол № 9 от «29» мая 2020г.

Зав. кафедрой: к.э.н., доц. А.В. Волкодаева

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ

Протокол № 4 от «15» июня 2020 г.

Председатель УМК: к.т.н., доц. С.Р. Кирюков

Программа утверждена на заседании Ученого совета факультета права и управления

Протокол № 10 от «08» июня 2020 г.

Декан факультета: д.ю.н., проф. Т.А. Серебрякова

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Программа преддипломной практики .....</b>	<b>4</b>
1. Общие положения .....	4
2. Типы преддипломной практики, способы и формы ее проведения .....	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО .....	5
4. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО .....	6
5. Объем преддипломной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах .....	7
6. Содержание преддипломной практики .....	7
7. Формы отчетности по преддипломной практике .....	10
8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике .....	10
9. <u>Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения преддипломной практики</u> .....	11
10. <u>Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</u> (при необходимости) .....	12
11. <u>Описание материально-технической базы, необходимой для проведения преддипломной практики</u> .....	13
<b>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике .....</b>	<b>14</b>
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО .....	14
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	15
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО .....	17
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	19
<b>Приложения .....</b>	<b>22</b>

# ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы по организации и проведению преддипломной практики обучающихся предназначена для организации практики обучающихся очного, очно-заочного и заочного отделения факультета информатики и управления, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.01 Социология (уровень бакалавриата).

Программа и оценочные материалы по организации и проведению преддипломной практики обучающихся разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 39.03.01 Социология (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1328;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Университет);

- Положением о Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»;

- Положением о порядке проведения практик обучающихся по направлениям (специальностям) подготовки в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования в Самарском филиале ГАОУ ВО «МГПУ».

Преддипломная практика является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Преддипломная практика направлена на углубление практического опыта обучающегося, проверку его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Объемы и типы преддипломной практики определяются ОПОП ВО СФ ГАОУ ВО МГПУ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.01 Социология направленность (профиль) Социология коммуникаций (уровень бакалавриата).

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения преддипломной практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **2. ТИПЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

**Тип - преддипломная практика.** Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

**Способ проведения преддипломной практики:** стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Филиале или в профильной организации, расположенной на территории Самары, или расположенной в населенном пункте по месту жительства обучающихся.

Выездной является практика, которая проводится в иных населенных пунктах. В случае необходимости выездная преддипломная практика может проводиться в полевой форме.

Преддипломная практика проводится в следующих **формах:**

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

б) дискретно:

- по видам - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

- по периодам проведения - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практики по видам и по периодам ее проведения.

## **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций.

**Общепрофессиональных:**

- способностью использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОПК-6).

**Профессиональных:**

- способностью самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в различных областях социологии и решать их с помощью современных исследовательских методов с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта и с применением современной аппаратуры, оборудования, информационных технологий (ПК-1);

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

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

- умением обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций (ПК-4);

- способностью и готовностью к планированию и осуществлению проектных работ в области изучения общественного мнения, организации работы маркетинговых служб (ПК-5);

- способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ПК-6);
- способностью использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности (ПК-7);
- 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);

Специальных:

- способность использовать методы социологии для изучения потребностей социальных групп. (СК-1);
- способностью планировать и осуществлять исследование общественного мнения с использованием методов сбора и анализа социологической информации (СК-2).

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

**Знать:**

- основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности;
- методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- современные исследовательские методы;
- современную аппаратуру, оборудование, информационные технологии в различных областях социологии;
- стандарты оформления профессиональной научно-технической документации, научных отчетов в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- основы проектной деятельности;
- основы обработки и анализа данных;
- основы разработки организационно-управленческие решения;
- основы планирования и проектирования работ;
- базовые теоретические знания научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности;
- методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации;
- методы социологии для изучения потребностей социальных групп;
- методов сбора и анализа социологической информации;
- основы планирования и осуществления исследование общественного мнения;

**Уметь:**

- использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности;
- применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- формулировать цели, ставить конкретные задачи в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- решать задачи научных исследований с использованием исследовательских методов и современной аппаратуры, оборудования, информационных технологий в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;

- представлять результаты программы исследования с учетом особенностей потенциальной аудитории (выборочной совокупности) в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы в соответствии с нормативными документами;
- обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- планировать и осуществлять проектные работы в области изучения общественного мнения, организации работы маркетинговых служб (если предусмотрено программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы);
- находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- использовать базовые теоретические знания участия в научных и научно-прикладных исследованиях по выбранной теме выпускной квалификационной работы, аналитической и консалтинговой деятельности;
- использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач предусмотренных программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- использовать методы социологии для изучения потребностей социальных групп, предусмотренных программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- планировать и осуществлять исследование общественного мнения с использованием методов сбора и анализа социологической информации, предусмотренных программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;

**Владеть:**

- навыками использования основных законов естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности;
- навыками применения методов математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- навыками самостоятельного формулирования цели и задач в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- навыками решения задач научных исследований с использованием исследовательских методов и современной аппаратуры, оборудования, информационных технологий в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- навыками участия в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- навыками представления результатов программы исследования с учетом особенностей потенциальной аудитории (выборочной совокупности) в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- навыками составления и представления проектов научно-исследовательских и аналитических разработок в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы в соответствии с нормативными документами.
- навыками планирования и осуществления проектных работ в области изучения общественного мнения, организации работы маркетинговых служб (если предусмотрено программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы).

- навыками разработки организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;

- практическими навыками участия в научных и научно-прикладных исследованиях по выбранной теме выпускной квалификационной работы, аналитической и консалтинговой деятельности;

- навыками использования методов сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач предусмотренных программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;

- навыками использования методов социологии для изучения потребностей социальных групп, предусмотренных программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;

- навыками планирования и осуществления исследования общественного мнения с использованием методов сбора и анализа социологической информации, предусмотренных программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;

#### **4. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой особый вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся Университета.

Преддипломная практика в структуре ОПОП ВО располагается в Блоке 2. Практики и относится к вариативной части. Шифр преддипломной практики: Б2.В.05(Пд) Преддипломная практика.

#### **5. ОБЪЕМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ, ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов/ зачетных единиц</b>	<b>Семестр</b>
Итого академических часов по плану	<b>108</b>	<b>8</b>
Самостоятельная работа	<b>108</b>	
Вид промежуточной аттестации	<b>Зачет с оценкой</b>	
Общая трудоемкость часы	<b>108</b>	
зачетные единицы	<b>3</b>	

#### **6. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

##### **Цели и задачи практики:**

**Цель преддипломной практики** – углубление первоначального практического опыта обучающегося, проверка его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

##### **Задачи преддипломной практики:**



- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы базы;
- развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового и практического опыта по избранному направлению подготовки;
- овладение методами исследования на основе полученных теоретических знаний, а также контроля над их исполнением;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению социальных процессов.

#### **Порядок направления обучающихся на практику:**

База практики - место прохождения практики обучающимися Филиала. Места прохождения практики определяются кафедрой и деканатом по предварительному согласованию с организацией с учетом предложений обучающегося. Базой практики могут выступать научно-исследовательские и проектные организации, малые предприятия, рекламные агентства и другие коммерческие, а также государственные структуры, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Базами практики могут выступать сторонние организации, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом.

Проведение практики осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с профильными организациями на организацию и проведение практики (приложение 1, 2).

Заключение договоров производится до начала практики. Обучающиеся вправе самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует целям и задачам практики. В случаях, самостоятельного поиска профильных организаций для прохождения практики, обучающиеся самостоятельно обеспечивают заключение договора с профильной организацией. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Перед началом практики кафедра проводит установочную конференцию.

*Установочная конференция* – собрание обучающихся, проходящих практику с целью разъяснения основных положений практики. Основными задачами вводной конференции являются:

- ознакомить обучающихся со спецификой практики;
- довести до сведения обучающихся сроки прохождения практики;
- довести до сведения обучающихся перечень необходимых документов для отчетности по практике;
- определить цели и задачи практики;
- снабдить обучающихся необходимыми формами отчетности, документацией, видами отчетных работ и критериями их оценивания и приказом декана факультета;
- определить сроки проведения итоговой конференции.

Получив в деканате письменное направление на практику, обучающийся своевременно выясняет возможность прохождения практики по всей программе в выбранной организации.

Перед началом прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики, получить в деканате факультета направление и всю необходимую документацию для прохождения практики.

В связи с конфиденциальностью или отсутствием нужной информации некоторые вопросы программы практики, с письменного разрешения заведующего кафедрой, могут

быть рассмотрены в отчете по специальному перечню и в относительных единицах.

Текущий контроль успеваемости проводится руководителями практики от Филиала с учетом мнения руководителей практики от профильных организаций.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителями практики от Филиала в форме дифференцированного зачета.

Результаты прохождения практики обучающихся обсуждаются на итоговых конференциях. К участию в итоговой конференции допускаются обучающиеся, представившие руководителю практики от Филиала дневник практики, отчет по практике, содержание которого определяется программой практики, и отзыв руководителя практики от профильной организации до проведения итоговой конференции. Отчет по практике и отзыв руководителя практики от профильной организации хранятся в порядке, установленном номенклатурой дел Филиала.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учебных занятий время. Невыполнение программы практики, неудовлетворительные результаты или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

#### **Руководство практикой:**

Ответственность за организацию и проведение практики обучающихся возлагается на декана факультета информатики и управления.

Организацию и проведение практики обучающихся осуществляют: руководители практики от Филиала и руководители практики от профильных организаций.

Руководители практики от Филиала осуществляют общее руководство организацией и проведением преддипломной практики. Руководителями практики от Филиала назначаются лица, из числа педагогических работников кафедры управления персоналом и социологии.

*В обязанности руководителей практики от Филиала входят:*

- установление связи и подготовка договора с профильными организациями (при наличии договора с профильными организациями - проведение организационных работ с руководителями профильных организаций по обеспечению условий для прохождения практики обучающимися);
- распределение обучающихся по профильным организациям;
- подготовка учебно-методической документации по содержанию, организации и проведению практики в соответствии с требованиями, установленными ОПОП ВО;
- проведение установочной и итоговой конференций, оказание методической помощи обучающимся;
- проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильных организациях;
- внесение предложений по совершенствованию учебно-методического обеспечения практики;
- своевременное устранение недостатков в организации и проведении практики;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики, оценивание результатов прохождения практики, оформление зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек обучающихся;
- составление отчета по итогам организации и проведения практики, согласование его с руководителем учебного структурного подразделения Филиала (Приложение 3) в течение месяца после окончания практики.

Назначение руководителей практики от Филиала, закрепление обучающихся за профильными организациями оформляется приказом декана факультета. Приказ предоставляется в учебно-методическое управление Филиала до начала практики.

Руководителями практики от профильных организаций являются руководители профильных организаций или уполномоченные ими лица.

В обязанности руководителей практики от профильных организаций входят:

- согласование программы практики, индивидуальных заданий обучающихся, содержания и планируемых результатов практики;
- ознакомление обучающихся с основными направлениями деятельности профильной организации;
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий практики обучающихся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контроль за их соблюдением;
- составление письменного отзыва о результатах прохождения практики обучающимся (Приложение 4);
- внесение предложений по совершенствованию организации и проведения практики.

Руководитель практики от Филиала и от профильных организаций составляют рабочий график (план) проведения практики (приложение 8).

#### **Обязанности обучающегося:**

При прохождении практики обучающиеся имеют право:

- обращаться по вопросам организации и проведения практики к руководителям практики от Филиала, руководителям практики от профильных организаций;
- пользоваться материально-технической базой профильной организации в период прохождения практики;
- использовать отчетную документацию по практике для формирования личного электронного портфолио;
- вносить предложения по совершенствованию системы организации и проведения практик.

При прохождении практики обучающийся обязан:

- участвовать в установочной и итоговой конференциях;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в профильных организациях;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- своевременно предоставлять руководителю практики от Филиала отчетные материалы.

## **7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Заполнение дневника (приложение 7) и написание отчета (приложение 6) должно осуществляться обучающимся систематически во время прохождения практики в соответствии с Программой практики и индивидуальным заданием.

По окончании практики обучающийся должен оформить отчет и дневник по прохождению практики в соответствии с требованиями кафедры управления персоналом и социологии. В последний день срока прохождения практики представить для рецензирования и защиты на кафедру отчет, дневник и характеристику с базы практики. Отчет сдается в папке. Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Критерии оценки защиты отчета о практике обучающихся:

- выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы;
- полнота собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- самостоятельность обучающегося при подготовке отчета;
- соответствие названий разделов их содержанию;
- наличие выводов и предложений по разделам;
- уровень квалифицированности и грамотности изложенного аналитического и практического материала и результатов проведенных исследований;
- выполнение индивидуального задания, согласованного с руководителем практики от Филиала;
- соблюдение требований к оформлению отчета по практике;
- соблюдение требований к объему текстовой части отчета;
- полные и четкие ответы на вопросы руководителя от кафедры при защите отчета.

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Промежуточная аттестация обучающихся по преддипломной практике проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета и Филиала.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по преддипломной практике в случае выполнения им плана Программы практики и Индивидуального задания.

*Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике указаны во втором разделе настоящей Программы.*

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **Учебная литература**

#### **1. Основная:**

Программа и оценочные материалы по организации и проведению преддипломной практике обучающихся на факультете информатики и управления, по направлению подготовки 39.03.01 Социология, направленность (профиль) Социология коммуникаций (уровень бакалавриата).

#### **2. Дополнительная:**

1. Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Урюмова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2016. - 304 с. : табл., схем., граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02404-7 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
2. Баранников, А.Ф. Теория организации : учебник / А.Ф. Баранников. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 700 с. - Библиогр.: с. 626-629. - ISBN 5-238-00695-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
3. Батулин, В.К. Общая теория управления : учебное пособие / В.К. Батулин. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 487 с. - Библиогр.: с. 470-475. - ISBN 978-5-238-02217-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
4. Зеленков, М.Ю. Социология: Курс лекций : учебное пособие / М.Ю. Зеленков ; Академия Следственного комитета Российской Федерации. - М. : Юнити-Дана, 2015. -

- 199 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02737-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
5. Кравченко, А.И. Социология / А.И.Кравченко. – Учебник для академического бакалавриата. – М. : Юрайт, 2014. – 529 с.
  6. Курсков, Д.Ю. Социология. Практикум : учебное пособие / Д.Ю. Курсков. - М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2016. - 153 с. - ISBN 978-5-238-02851-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
  7. Павленок, П.Д. Социология: учебное пособие / П.Д. Павленок, Л.И. Савинов, Г.Т. Журавлев. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 734 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01971-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
  8. Социология : учебник / под ред. В.К. Батурина. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 487 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02266-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
  9. Социология : учебник / В.Н. Лавриненко, Т.С. Лукашева, О.А. Останина и др. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 448 с. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01147-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
  10. Тощенко, Ж.Т. Социология: учебник / Ж.Т. Тощенко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 608 с. - (Cogito ergo sum). - ISBN 978-5-238-02260-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
  11. Социология : учебник для вузов / А. Е. Хренов [и др.]; под общей редакцией А. С. Тургаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07506-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453729>
  12. Социология управления : учебник для вузов / В. И. Башмаков [и др.] ; под редакцией В. И. Башмакова, Р. В. Ленькова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05080-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450056>

### 3. Ресурсы сети Интернет

Доступ к изданиям с помощью информационной библиотечной системы филиала МАРК-SQL по средствам сети Интернет по адресу: <http://library.sfmgru.ru>.

В Университете создана Электронная библиотека, которая регулярно пополняется.

Каждый обучающийся имеет индивидуальный логин и пароль к ЭБС «Университетская библиотека online» и ЭБС ZNANIUM.COM, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

**Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (ООО «НексМедиа»)**

Лицензионный договор № 30-129/03-20еп от 26.03.2020 г.

Срок действия с 03.04.2020 до 02.04.2021 г.

<http://biblioclub.ru>

**Универсальная база данных ООО «ИВИС» (ООО «ИВИС»)**

Лицензионный договор № 30-40/02-20еп от 14.02.2020 г.

Срок действия с 22.03.2020 до 31.12.2020 г.

<http://ebiblioteka.ru>

**Электронно-библиотечная система «eLibrary» (ООО «РУНЭБ»)**

Договор №189-585/12-19еп от 05.12.2019

Срок действия с 01.01.2020 по 31.12.2020

<http://elibrary.ru>

**Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» (ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»)**

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-157/05-20еп от 27.05.2020 г.

Срок действия с 01.07.2020 до 30.06.2021 г. + (открыт свободный доступ с 19.05.2020 до 30.06.2020)

[www.urait.ru](http://www.urait.ru)

**Электронно-библиотечная система «ЭБС ZNANIUM.COM» (ООО «ЗНАНИУМ»)**

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-50/01-19еп от 17.02.2020 г.

Срок действия с 26.03.2020 до 26.03.2021 г.

[www.znanium.com](http://www.znanium.com)

**Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (ООО «Ай Пи Эр Медиа»)**

Лицензионный договор № 30-601/12-19еп от 06.12.2019 г.

Срок действия с 10.01.2020 до 10.11.2020 г.

[www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

**Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»**

(ООО «Издательство ЛАНЬ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-95/03-20еп от 11.03.2020 г.

Срок действия с 11.03.2020 до 22.03.2021 г.

<https://e.lanbook.com/>

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям. Это расширение сервисов и услуг для читателей на сайте [www.samara.mgpi.ru](http://www.samara.mgpi.ru) (каталог оглавлений периодики, бюллетень новых поступлений, электронный каталог, удалённые ресурсы – ссылки на полнотекстовые источники, виртуальная библиографическая справка, электронный формуляр читателя, заявка на комплектование изданий), обеспечение учебной и научно-исследовательской деятельности, пополнение традиционных библиотечных фондов, обеспечение доступа к полнотекстовым ресурсам внутренним и внешним, базам данных и информационным системам в соответствии с образовательными и научными интересами.

#### **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

- при подготовке рефератов используется программа Microsoft Word;
- при подготовке презентаций – Microsoft Power Point;
- при поиске информации – браузер Google Chrome.

#### **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Для реализации программы Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом ОПОП, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Филиал имеет помещения, расположенные по 3 адресам, (находящиеся в безвозмездном пользовании, оперативном управлении и арендованные), общая площадь которых составляет 4 408,1 кв. м.

В составе используемых помещений имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования, компьютерные классы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала.

Обучающиеся Филиала проходят практику в соответствии с утвержденными, в установленном порядке, учебными планами и графиком учебного процесса в базовых учреждениях и организациях соответствующего профиля, с которыми заключены договора о сотрудничестве. В СФ МГПУ заключено более 120 долгосрочных и краткосрочных договоров о сотрудничестве с центрами развития детей, центрами дополнительного образования, учреждениями дошкольного образования, общеобразовательными учреждениями, центрами образования, гимназиями, лицеями, учреждениями среднего профессионального образования, территориальными управлениями образования, центрами социальной защиты населения, центрами социальной помощи семье и детям, государственными музеями, библиотеками, предприятиями.

Филиал подключен к сети «Интернет» и располагает локальной и единой вычислительной сетью. Имеет 7 серверов, 7 компьютерных классов, 30 мультимедийных аудиторий. Широкое распространение в управлении образовательным процессом, в проведении занятий для обучающихся, получили современные образовательные Интернет-технологии: видеоконференции и видеолекции, в Филиале имеется 2 профессиональных комплекта для проведения ВКС (видеоконференцсвязи). Конференц-зал оборудован системой синхронного перевода на 60 мест с возможностью одновременного перевода с 3 языков.

В филиале при организации и проведении учебного процесса используются 222 компьютера (111 ноутбуков, 4 планшетных компьютера, 17 мультимедийных проекторов, 19 телевизоров, 8 интерактивных досок, 21 принтер, 12 сканеров, 34 многофункциональных устройства). Преподаватели также активно используют в своей деятельности персональные компьютеры. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. Корпуса объединены в локальную сеть с помощью оптоволоконного кабеля. Скорость передачи данных составляет до 100 Мбит/сек.

Рабочий и учебный процесс в филиале обеспечивается лицензионным программным обеспечением, используются обучающие компьютерные программы по отдельным дисциплинам и темам, профессиональные пакеты программ по направлениям подготовки, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

В филиале функционирует медицинский кабинет (лицензия № ЛО-63-01-003850 от 12.08.2016), который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью. В филиале работает врач (заведующий мед.кабинетом).

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 132 посадочных места, и ее площадь составляет 122 кв.м. Столовая работает в течение всего дня, что позволяет обучающимся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

В состав Филиала входит библиотека с 2-я подразделениями. Общая площадь библиотеки - 274,72 кв.м. Библиотека имеет 2 читальных зала с количеством читательских мест 108. Объем фонда библиотеки составляет 48439 экз. ЭБС предоставляет доступ к более 150 тыс. наименований изданий и более 20 тыс. наименований журналов.

Филиал имеет право, при ведении образовательной деятельности, применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии во всех видах образовательной деятельности, включая контактную работу, проведение текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также всех видов практик.



## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

### 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет)	Семестр / Этап формирования компетенции
<p>способностью использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОПК-6).</p>	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности;</li> <li>- знает методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;</li> </ul> <p><b>Деятельностно-практический:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности;</li> <li>- умеет применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;</li> <li>- владеет навыками использования основных законов естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности;</li> <li>- владеет навыками применения методов математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;</li> </ul>	<p><b>8</b> <b>заключительный</b></p>
<p>способностью самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в различных областях социологии и решать их с помощью современных исследовательских методов с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта и с применением современной аппаратуры, оборудования, информационных технологий (ПК-1);</p>	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает современные исследовательские методы;</li> <li>- знает современную аппаратуру, оборудование, информационные технологии в различных областях социологии;</li> </ul> <p><b>Деятельностно-практический:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет формулировать цели, ставить конкретные задачи в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;</li> <li>- умеет решать задачи научных исследований с использованием исследовательских методов и современной аппаратуры, оборудования, информационных технологий в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;</li> <li>- владеет навыками самостоятельного формулирования цели и задач в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;</li> <li>- владеет навыками решения задач научных исследований с использованием исследовательских методов и современной аппаратуры, оборудования, информационных технологий в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;</li> </ul>	<p><b>8</b> <b>заключительный</b></p>

способностью участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории (ПК-2);	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает стандарты оформления профессиональной научно-технической документации, научных отчетов в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;</li> </ul>	<p><b>8</b> <b>заключительный</b></p>
	<p><b>Деятельностно-практический:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;</li> <li>- умеет представлять результаты программы исследования с учетом особенностей потенциальной аудитории (выборочной совокупности) в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;</li> <li>- владеет навыками участия в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;</li> <li>- владеет навыками представления результатов программы исследования с учетом особенностей потенциальной аудитории (выборочной совокупности) в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;</li> </ul>	
способностью составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами (ПК-3);	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает основы проектной деятельности;</li> </ul>	<p><b>8</b> <b>заключительный</b></p>
	<p><b>Деятельностно-практический:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы в соответствии с нормативными документами;</li> <li>- владеет навыками составления и представления проектов научно-исследовательских и аналитических разработок в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы в соответствии с нормативными документами.</li> </ul>	
умением обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций (ПК-4);	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает основы обработки и анализа данных;</li> </ul>	<p><b>8</b> <b>заключительный</b></p>
	<p><b>Деятельностно-практический:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;</li> </ul>	
способностью и готовностью к планированию и осуществлению проектных работ в области изучения общественного мнения, организации работы маркетинговых служб (ПК-5);	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает основы планирования и проектирования работ;</li> </ul>	<p><b>8</b> <b>заключительный</b></p>
	<p><b>Деятельностно-практический:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет планировать и осуществлять проектные работы в области изучения общественного мнения, организации работы маркетинговых служб (если предусмотрено программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы);</li> <li>- владеет навыками планирования и осуществления проектных работ в области изучения общественного мнения, организации работы маркетинговых служб (если предусмотрено программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы).</li> </ul>	

<p>способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ПК-6);</p>	<p><b>Когнитивный:</b> - знает основы разработки организационно-управленческие решения;</p> <p><b>Деятельностно-практический:</b> - умеет находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы; - владеет навыками разработки организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;</p>	<p><b>8</b> <b>заключительный</b></p>
<p>способностью использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности (ПК-7);</p>	<p><b>Когнитивный:</b> - знает базовые теоретические знания научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности;</p> <p><b>Деятельностно-практический:</b> - умеет использовать базовые теоретические знания участия в научных и научно-прикладных исследованиях по выбранной теме выпускной квалификационной работы, аналитической и консалтинговой деятельности; - владеет практическими навыками участия в научных и научно-прикладных исследованиях по выбранной теме выпускной квалификационной работы, аналитической и консалтинговой деятельности;</p>	<p><b>8</b> <b>заключительный</b></p>
<p>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);</p>	<p><b>Когнитивный:</b> - знает методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации;</p> <p><b>Деятельностно-практический:</b> - умеет использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач предусмотренных программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы; - владеет навыками использования методов сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач предусмотренных программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;</p>	<p><b>8</b> <b>заключительный</b></p>
<p>способностью использовать методы социологии для изучения потребностей социальных групп. (СК-1)</p>	<p><b>Когнитивный:</b> - знает методы социологии для изучения потребностей социальных групп;</p> <p><b>Деятельностно-практический:</b> - умеет использовать методы социологии для изучения потребностей социальных групп, предусмотренных программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы; - владеет навыками использования методов социологии для изучения потребностей социальных групп, предусмотренных программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;</p>	<p><b>8</b> <b>заключительный</b></p>
<p>способностью планировать и осуществлять исследование общественного мнения с использованием методов сбора и анализа</p>	<p><b>Когнитивный:</b> - знает основы планирования и осуществления исследование общественного мнения; - знает методов сбора и анализа социологической информации;</p>	<p><b>8</b> <b>заключительный</b></p>

социологической информации (СК-2)	<b>Деятельностно-практический:</b> - умеет планировать и осуществлять исследование общественного мнения с использованием методов сбора и анализа социологической информации, предусмотренных программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы; - владеет навыками планирования и осуществления исследования общественного мнения с использованием методов сбора и анализа социологической информации, предусмотренных программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;	
-----------------------------------	---	--

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Семестр	Шкала оценивания уровня сформированности компетенций			
	«2» Предпороговый уровень	«3» Пороговый уровень	«4» Повышенный уровень	«5» Высокий уровень
8 семестр	Демонстрирует недостаточное понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к освоению компетенции не выполнены	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к освоению компетенции выполнены	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены

**Знает:**

- основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности;
- методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- современные исследовательские методы;
- современную аппаратуру, оборудование, информационные технологии в различных областях социологии;
- стандарты оформления профессиональной научно-технической документации, научных отчетов в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- основы проектной деятельности;
- основы обработки и анализа данных;
- основы разработки организационно-управленческие решения;
- основы планирования и проектирования работ;
- базовые теоретические знания научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности;
- методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации;
- методы социологии для изучения потребностей социальных групп;
- методов сбора и анализа социологической информации;
- основы планирования и осуществления исследование общественного мнения;

**Умеет:**

- использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности;
- применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- формулировать цели, ставить конкретные задачи в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- решать задачи научных исследований с использованием исследовательских методов и современной аппаратуры, оборудования, информационных технологий в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- представлять результаты программы исследования с учетом особенностей потенциальной аудитории (выборочной совокупности) в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы в соответствии с нормативными документами;
- обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- планировать и осуществлять проектные работы в области изучения общественного мнения, организации работы маркетинговых служб (если предусмотрено программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы);
- находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность в рамках программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- использовать базовые теоретические знания участия в научных и научно-прикладных исследованиях по выбранной теме выпускной квалификационной работы, аналитической и консалтинговой деятельности;
- использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач предусмотренных программой исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;



### **3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

#### **Структура и содержание преддипломной практики**

Название разделов программы преддипломной практики:

Введение

1. Индивидуальное задание:

- 1.1. Разработка программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- 1.2. Описание выборочной совокупности.
- 1.3. Разработка инструментария проведения исследования.
- 1.4. Первичная обработка данных.
- 1.5. Подготовка отчета по результатам исследования.

2. Анализ результатов исследования

Заключение

Приложения (при их наличии)

При прохождении всех типов практик сохраняется преемственность изучаемого материала. Наиболее эффективный вариант - прохождение всех типов практик в одной организации. Обучающемуся необходимо дополнять собранный на предыдущей практике материал, материалом из соответствующих разделов, предусмотренных для рассмотрения в период очередной практики. В случае если место прохождения практик будет меняться, подлежат изучению на объекте исследования все разделы, предусмотренные программой и заданием на практику (Приложение 5).

#### **Введение**

1. Актуальность исследования.
2. Тип практики.
3. База практики.
4. Сроки проведения практик.
5. Руководитель практики от организации и Филиала.
6. Цель и задачи практики.
7. Структура отчета по практике

#### **Раздел 1. Индивидуальное задание.**

##### ***1.1. Разработка программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы***

- краткое описание проблемного поля исследования, выделение основных проблем (возможно дополнительное проведение свободных интервью с экспертами, фокус-групповых интервью и пр., характеристика задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, планированию и осуществлению проектных работ);
- определение предмета и объекта исследования;
- постановке цели и задач, и выбору путей ее достижения;
- определение и эмпирическая интерпретация понятий;
- системный анализ объекта исследования;
- формулирование гипотез исследования (нахождение организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность);
- выбор и обоснование адекватных методов сбора социологической информации (на основе использования знаний по методам социологического исследования, решение задач

исследования с помощью современных исследовательских методов, использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач);

### ***1.2. Описание выборочной совокупности.***

- проектирование выборки и оценка сформированной выборки на репрезентативность;
- сбор исходной информации о генеральной совокупности;
- определение методов отбора единиц наблюдения, проведение необходимых расчетов и т.д.;

### ***1.3. Разработка инструментария проведения исследования.***

- составление анкет и вопросников (с использованием различных видов вопросов и различных шкал измерений), бланков наблюдений, дневников;
- составление планов свободных интервью, сценарий фокус - групп или других документов для сбора эмпирической информации;
- составление таблицы логической структуры анкеты.

### ***1.4. Первичная обработка данных.***

- проведение пилотажного исследования, анализ результатов пилотажа и необходимая корректировка разработанного социологического инструментария.
- организация и проведение социологического исследования в объеме, согласованном с руководителем практики;
- первичная обработка полученной информации, занесение ее в компьютер и проверка правильности занесения данных с помощью специальных процедур (использование законов естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применение методов математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования);
- проведение обработки эмпирических данных на компьютере (решение задач исследования с помощью использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта и с применением современной аппаратуры, оборудования, информационных технологий);

### ***1.5. Подготовка отчета по результатам исследования.***

- оформление полученной информации;
- составление и оформление профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представление результатов социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории, в соответствии с нормативными документами);
- вывод по результатам исследования в графической и (или) диаграммной форме, результаты исследования представляются также в виде диаграмм и таблиц одномерных и двумерных распределений.

## **Раздел 2. Анализ результатов исследования**

1. Выполнение анализа полученной информации в соответствии с решаемыми в исследовании задачами и проверяемыми гипотезами.
2. Выявление связей между переменными и статистическая оценка их значимости;

## **Заключение**

1. Основные выводы по результатам проведения исследований.
2. Краткое изложение результатов работы.
3. Комментарии по достижению целей преддипломной практики и реализации ее задач.

## **Приложения**

1. Устав организации.
2. Нормативная база организации
3. Копии результатов исследований.

В отчете по практике перечисленные вопросы отразить в соответствующих разделах отчета.



#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

##### **Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по прохождению преддипломной практики**

Порядок проведения текущего контроля успеваемости предполагает систематическую проверку знаний обучающихся и выполнение их самостоятельной работы.

*Текущий контроль успеваемости* – это контроль знаний, умений, навыков, приобретенных обучающимися в ходе прохождения преддипломной практики.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждому разделу программы преддипломной практики и включает контроль знаний в рамках самостоятельной работы обучающихся. Результаты текущего контроля оглашаются обучающимся.

*Промежуточная аттестация* обучающихся по результатам прохождения у преддипломной практики проводится в форме защиты отчета и сдачи зачета с оценкой. Зачет с оценкой сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе преддипломной практики и преследуют цель оценить учебные достижения за период прохождения практики. Результаты успеваемости обучающихся выставляются в рейтинговый лист, ведомость деканата по балльно-рейтинговой системе, экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в рамках преддипломной практики проводятся с целью определения степени освоения обучающимися ОПОП ВО. Учебные достижения обучающихся по всем видам заданий в ходе текущего контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе в соответствии с Технологической картой преддипломной практики.

##### **Методические указания для обучающихся по освоению программы преддипломной практики при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения ОПОП ВО**

Балльно-рейтинговая система используется для оценки знаний обучающихся. Рейтинг устанавливает уровень подготовки обучающегося относительно других обучающихся в сопоставимых условиях.

Задачами балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации обучающихся к освоению ОПОП ВО путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;
- стимулирование регулярной и результативной самостоятельной учебной работы обучающихся в семестре;
- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных академических достижениях обучающихся;
- повышение уровня учебно-организационной работы кафедр.

*Итоговая балльная оценка* по преддипломной практики определяется как сумма баллов, набранных обучающимся в результате преддипломной практики (текущая успеваемость) и защиты отчета на отчетной конференции (промежуточная аттестация).

*Текущая успеваемость* обучающихся определяется по сумме баллов, набранных в результате преддипломной практики. Контроль за текущей успеваемостью осуществляет руководитель преддипломной практики от кафедры. По результатам аттестации в

ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся за время прохождения преддипломной практики. Обучающийся считается допущенным к промежуточной аттестации, если по итогам текущей успеваемости он набрал в совокупности **не менее 20 баллов**.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по преддипломной практике по результатам текущей успеваемости составляет 40 баллов.

Обучающийся считается допущенным к отчетной конференции, если выполнил все задания преддипломной практики. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимися на отчетной конференции.

**Оценка социальных характеристик обучающегося** рассматривается как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса, проводится в целях повышения ответственности и организованности обучающихся, их мотивации к глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, а также прививания навыков систематической работы.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по оценке **социальных характеристик обучающегося** за время прохождения преддипломной практики составляет **20 баллов** и основана на отзыве-характеристике с места прохождения практики. В число допустимых для включения в оценку параметров входят:

- отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.) – от 2,5 до 5 баллов;
- объем выполненной работы на практике – от 2,5 до 5 баллов;
- качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими навыками – от 2,5 до 5 баллов;
- помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий - от 2,5 до 5 баллов.

Оценка социальных характеристик обучающихся осуществляется преподавателем на основе отзыва-характеристики с места прохождения практики.

**Промежуточная аттестация** зачет с оценкой проводится в форме выступления на отчетной конференции или собеседования по материалам, собранным и систематизированным в форме отчета в ходе прохождения преддипломной практики. Максимальная сумма рейтинговых баллов при промежуточной аттестации – **40 баллов**.

**При** передаче зачета с оценкой фактическая рейтинговая оценка, полученная обучающимся **снижается на 6 баллов**.

Ответ обучающегося на зачете с оценкой оценивается в баллах с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам. Для перевода балльной оценки по промежуточной аттестации в академическую используется следующая шкала:

**Зачет с оценкой**

- 20 баллов – допуск к зачету с оценкой
- 41-60 баллов – «удовлетворительно»
- 61-80 баллов – «хорошо»
- 81-100 баллов – «отлично»

**Итоговая балльная оценка** по преддипломной практике определяется как сумма баллов по текущей успеваемости, промежуточной аттестации и оценки социальных характеристик обучающегося. Безупречное освоение программы преддипломной практики оценивается в **100 рейтинговых баллов**.

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание заданий	Кол-во мероприятий / полученный балл	Допустимое количество баллов	Максимальное кол-во баллов	Срок предоставления
<b>ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ</b>				
Введение	1/1	1	2	В ходе прохождения преддипломной практики
Раздел 1. Общая характеристика организации.	1/4	4	8	
Раздел 2. Индивидуальное задание. 2.1. Разработка программы исследования 2.2. Описание выборочной совокупности. 2.3. Разработка инструментария проведения исследования. 2.4. Первичная обработка данных. 2.5. Подготовка отчета по результатам исследования.	1/8	8	16	
Раздел 3. Анализ результатов исследования	1/4	6	12	
Заключение	1/1	1	2	
<b>ИТОГО</b>		<b>20</b>	<b>40</b>	
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ</b>				
отношение обучающегося к работе	1	2,5	5	Отчетная конференция
объем выполненной работы на практике	1	2,5	5	
качество выполненной работы	1	2,5	5	
помощь, оказанная в выполнении отдельных заданий	1	2,5	5	
<b>ИТОГО</b>		<b>10</b>	<b>20</b>	
<b>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>				
Зачет с оценкой	Защита отчета по преддипломной практике	<b>20</b>	<b>40</b>	Отчетная конференция
<b>ИТОГО</b>		<b>20</b>	<b>40</b>	
<b>ИТОГОВАЯ БАЛЬНАЯ ОЦЕНКА</b>				
<b>ИТОГО</b>		<b>50</b>	<b>100</b>	

**Договор о сотрудничестве № \_\_\_\_\_**

г. Самара

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности №77АВ 6303700 от 23.03.2018 г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
именуемое в дальнейшем «профильная организация» в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
действующего(щей) на основании \_\_\_\_\_  
с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

Предметом настоящего Договора является сотрудничество сторон с целью организации и проведения преддипломной практики (далее – практика) обучающегося \_\_\_\_\_ курса филиала \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки 39.03.01 Социология направленности (профилю) подготовки социология коммуникаций в срок с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г..

**2. Обязанности сторон****2.1. Филиал обязуется:**

2.1.1. Направить обучающегося в профильную организацию для прохождения практики в сроки, указанные в договоре.

2.1.2. Обеспечить обучающегося программой практики, согласовав ее с руководителем профильной организации.

2.1.3. Контролировать деятельность обучающегося в профильной организации и оказывать ему методическую и консультативную помощь.

**2.2. Профильная организация обязуется:**

2.2.1. Предоставить Филиалу возможность проведения практики в срок, указанный в договоре.

2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики.

2.2.3. Для обеспечения качественного прохождения практики обучающимся выделить руководителя из числа квалифицированных специалистов.

2.2.4. Не допускать использование обучающегося на работах, не предусмотренных программой практики.

2.2.5. Обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.6. Проводить обязательные инструктажи о правилах внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, принятых в профильной организации.

**3. Ответственность за нарушение условий Договора**

3.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. Основания изменения и расторжения Договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

#### **5. Порядок рассмотрения споров**

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, стороны будут разрешать путем переговоров. Сторонами установлено, что в случае возникновения споров или разногласий срок рассмотрения соответствующих претензий составляет 10 календарных дней с момента получения такой претензии. Претензии могут направляться заказным письмом либо вручаться под расписку.

5.2. В случае невозможности разрешения возникших споров или разногласий путем переговоров (п. 5.1 настоящего Договора) стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Ответчика.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ г.

6.2. Условия освобождения Сторон от ответственности:

6.2.1. Стороны освобождаются от ответственности, за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если такое неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, включая принятие органами власти актов, повлекших невозможность исполнения, либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

6.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

#### **7. Реквизиты и подписи сторон**

<b>Профильная организация:</b>	<b>Филиал:</b> Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) ИНН:7717043346 КПП:631543001 Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76 Тел./факс: (846) 932-50-35 Р/счет:40603810054110100018 Поволжский банк ПАО «Сбербанк России», г. Самара Самарское отд.№6991 БИК:043601607 К/сч:30101810200000000607 ОГРН 1027700141996
--------------------------------	---

_____ ( _____ ) (Подпись) (расшифровка подписи) <b>М.П.</b>	Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ _____ ( _____ ) (Подпись) (расшифровка подписи) <b>М.П.</b>
---	---

Приложение 2

## Договор о сотрудничестве № \_\_\_\_\_

г. Самара

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности №77АВ 6303700 от 23.03.2018 г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
 именуемое в дальнейшем «профильная организация» в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
 действующего(щей) на основании \_\_\_\_\_  
 с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

Предметом настоящего Договора является сотрудничество сторон с целью организации и проведения практик обучающихся филиала.

### 2. Обязанности сторон

#### 2.1. Филиал обязуется:

- 2.1.1. Направлять обучающихся в профильную организацию для прохождения практик, предусмотренных образовательными программами филиала.
- 2.1.2. Обеспечить обучающихся программой практики, согласовав ее с руководителем профильной организации.
- 2.1.3. Контролировать деятельность обучающегося в профильной организации и оказывать ему методическую и консультативную помощь при прохождении практики.

#### 2.2. Профильная организация обязуется:

- 2.2.1. Предоставить Филиалу возможность проведения практики в сроки, предусмотренные календарным графиком учебного процесса Филиала.
- 2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.
- 2.2.3. Для обеспечения качественного прохождения практики обучающимися выделить руководителя из числа квалифицированных специалистов.
- 2.2.4. Не допускать использование обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики.
- 2.2.5. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на рабочем месте, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- 2.2.6. Проводить обязательные инструктажи о правилах внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, принятых в профильной организации.

### 4. Ответственность за нарушение условий Договора

3.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

### **5. Порядок рассмотрения споров**

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, стороны будут разрешать путем переговоров. Сторонами установлено, что в случае возникновения споров или разногласий срок рассмотрения соответствующих претензий составляет 10 календарных дней с момента получения такой претензии. Претензии могут направляться заказным письмом либо вручаться под расписку.

5.2. В случае невозможности разрешения возникших споров или разногласий путем переговоров (п. 5.1 настоящего Договора) стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Ответчика.

### **6. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ г.

7.2. Условия освобождения Сторон от ответственности:

7.2.1. Стороны освобождаются от ответственности, за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если такое неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, включая принятие органами власти актов, повлекших невозможность исполнения, либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

7.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

### **8. Реквизиты и подписи сторон**

<b>Профильная организация:</b>	<b>Филиал:</b> Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) ИНН:7717043346 КПП:631543001 Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76 Тел./факс: (846) 932-50-35 Р/счет:40603810054110100018 Поволжский банк ПАО «Сбербанк России», г. Самара Самарское отд.№6991 БИК:043601607 К/сч:30101810200000000607 ОГРН 1027700141996
--------------------------------	---

_____ ( _____ ) (Подпись) (расшифровка подписи) <b>М.П.</b>	Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ _____ ( _____ ) (Подпись) (расшифровка подписи) <b>М.П.</b>
---	---

Приложение 3

### Отчет руководителя практики от Филиала

1. Учебное структурное подразделение Филиала.
  2. Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование подготовки)
- направленность \_\_\_\_\_.
3. Форма обучения \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_.
  4. Тип практики \_\_\_\_\_.
  5. Сроки проведения \_\_\_\_\_.
  6. Закрепление обучающихся за руководителем практики от Филиала и профильными организациями:

Ф.И.О. руководителя практики от Филиала	Количество обучающихся	Наименование профильной организации

7. Анализ результатов практики:

- а) цель и задачи практики
- б) уровень организации и проведении практики
- в) состояние учебно-отчетной документации
- г) итоги успеваемости

Направление подготовки / направленность	Количество обучающихся на начало проведения практики	Не явились на практику			Итоговая оценка			
		по болезни	академический отпуск	по другим причинам	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»

Руководитель практики от Филиала \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_



(Должность руководителя, наименование  
учебного структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 4

## ОТЗЫВ о результатах прохождения практики

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

Обучающегося по направлению подготовки \_\_\_\_\_

Направленность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения, проходящего \_\_\_\_\_

(тип практики)

практику в \_\_\_\_\_,

(полное название профильной организации)

расположенном по адресу: \_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За период прохождения практики обучающийся \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(Отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.)

\_\_\_\_\_  
(Объем выполненной работы на практике)

\_\_\_\_\_  
(Качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими знаниями и практическими навыками)

\_\_\_\_\_  
(Помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий)

\_\_\_\_\_  
(Освоенные компетенции и степень их освоения)

Оценка за практику: \_\_\_\_\_

Руководитель профильной организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

МП

Департамент образования и науки города Москвы  
**Самарский филиал**  
Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»

**Факультет права и управления**

**Кафедра экономики, управления и социологии**

**ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

---

(Ф.И.О. обучающегося)

---

(полное наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практиканта.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Задание на практику:

Введение

1. Индивидуальное задание:

- 1.1. Разработка программы исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- 1.2. Описание выборочной совокупности.
- 1.3. Разработка инструментария проведения исследования.
- 1.4. Первичная обработка данных.
- 1.5. Подготовка отчета по результатам исследования.

2. Анализ результатов исследования

Заключение

Приложения (при их наличии)

В отчете по практике перечисленные вопросы отразить в соответствующих разделах отчета.

Начало практики: \_\_\_\_\_

Окончание практики: \_\_\_\_\_

Задание выдал \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6

Департамент образования и науки города Москвы  
**Самарский филиал**  
**Государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский городской педагогический университет»**

**Факультет права и управления**

**Кафедра экономики, управления и социологии**

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении преддипломной практики**

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
группы

\_\_\_\_\_ формы обучения  
Направления подготовки 39.03.01  
Социология, направленность (профиль)  
социология коммуникаций

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Самара 20\_\_ г.

Департамент образования и науки города Москвы  
**Самарский филиал**  
**Государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский городской педагогический университет»**

**Факультет права и управления**

**Кафедра экономики, управления и социологии**

**ДНЕВНИК**  
**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ ( ФИО)

Место практики \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество)

<b>Месяц и число</b>	<b>Подразделение предприятия</b>	<b>Краткое описание выполненной работы</b>	<b>Подпись руководителя практики</b>

Начало практики \_\_\_\_\_ Окончание практики \_\_\_\_\_

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненной работы подтверждаю.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**МП**

Департамент образования и науки города Москвы

**Самарский филиал  
Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

**Факультет права и управления**

**Кафедра экономики, управления и социологии**

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

<b>Этап практики</b>	<b>Содержание этапа практики (виды работ)</b>	<b>Сроки выполнения</b>
Начальный	Знакомство с деятельностью организации	
	Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка	
	Знакомство с требованиями охраны труда и пожарной безопасности	
Основной	Изучение общей характеристики организации.	
	Выполнение индивидуального задания: 1. Разработка программы исследования 2. Описание выборочной совокупности. 3. Разработка инструментария проведения исследования. 4. Первичная обработка данных. 5. Подготовка отчета по результатам исследования.	
	Анализ результатов исследования	
Заключительный	Подготовка письменного отчета о практике. Подготовка доклада на итоговую конференцию. Подготовка ответов для собеседования по материалам, собранным и систематизированным в форме отчета в ходе прохождения преддипломной практики	

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от Филиала

---

(должность, ФИО)

---

(подпись)