

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

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан социологического факультета,
профессор
_____ Н.Г.ОСИПОВА
«26» июня 2019 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
«PRACTICAL TRAINING»**

Уровень высшего образования
бакалавриат

Направление подготовки **41.03.06 - Публичная политика и социальные науки**

Направленность (профиль)
Экспертная деятельность в управлении социально-политическими проектами

Форма обучения:
очная

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
на заседании Ученого Совета факультета
(Протокол № 6 от 26 июня 2019 года)

Москва - 2019

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 41.03.06 - Публичная политика и социальные науки (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 1174 от 20 октября 2015 г.

Год (годы) приема на обучение: 2019 _____

1. Цель и задачи практики.

Цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений состоит в формировании навыков профессиональной коммуникации и приобретении индивидуального и проектного опыта в работе с актуальной информацией различного типа для формирования и совершенствования компетенций, необходимых по профилю профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- ознакомление с основами профессиональной деятельности;
 - приобретение навыков проектной деятельности;
 - усвоение организационных и этических норм профессионального поведения;
 - формирование мотивационных основ профессионального саморазвития;
 - формирование навыков работы с информацией (первичными и вторичными данными);
 - формирование навыков работы со статистическими массивами;
 - приобретение умения находить и использовать актуальную информацию по исследуемой проблематике;
 - формирование навыков решения стандартных кейсов;
 - формирование навыков ведения научной дискуссии;
 - формирование ценностных ориентаций при выполнении командных ролей;
 - формирование основных представлений о средствах профессиональной деятельности;
 - формирование и отработка базовых практических навыков визуализации и основных правил представления информации, необходимых в профессиональной экспертной деятельности;
 - приобретение практических знаний управления рабочим временем;
 - закрепление умений публичных выступлений и самопрезентации;
 - приобретение навыков кооперации с коллегами;
 - приобретение умений отбора и анализа источников для разработки научно-исследовательских программ и управленческих проектов;
 - закрепление умений использовать инструменты мониторинга СМИ и социальных медиа;
 - закрепление умений готовить различные виды текстовых и аудиовизуальных информационных материалов.

2. Вид практики – учебная.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения – непрерывная.

3. Место в структуре ОПОП: относится к блоку «Практики, в том числе научно-исследовательская работа», вариативной части ОПОП, проводится во 2 семестре.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции выпускников (коды)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с компетенциями
готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-4)	УМЕТЬ: реализовывать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Код У1 (ОК-4)
владение навыками осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде, способность грамотно излагать мысли в устной и письменной речи (ОПК-3)	УМЕТЬ: осуществлять деловую коммуникацию (устную и письменную) Код У1 (ОПК-3)
способность к отбору и анализу источников для подготовки документации для разработки научно-исследовательских и управленческих программ и проектов (ПК-5)	УМЕТЬ: осуществлять подготовку необходимой документации для разработки научно-исследовательских и управленческих программ и проектов Код У1 (ПК-5)
обладание навыками подготовки и редактирования публикаций, обзоров и аннотаций по профилю подготовки (ПК-12)	УМЕТЬ: находить и использовать актуальную информацию по исследуемой проблематике Код У1 (ПК-12)
способность к проведению мониторинга и анализа средств массовой информации (ПК-16)	УМЕТЬ: использовать инструменты мониторинга СМИ и социальных медиа Код У1 (ПК-16)

способность к подготовке текстовых и аудиовизуальных информационных материалов (ПК-17)	УМЕТЬ: готовить различные виды текстовых и аудиовизуальных информационных материалов осуществления профессиональной деятельности Код У1 (ПК-17)
--	---

4. Формат обучения: очная, стационарная, в непрерывной форме.

5. Практика имеет объем 2 з.е., 72 академических часа, из них 36 часа, отведенных на самостоятельную работу обучающегося под контролем куратора практики и 36 часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся.

6. Содержание практики, структурированное по этапам с указанием отведенного на них количества академических часов:

Наименование этапов практики, форма промежуточной аттестации	Всего (часы)	В том числе	
		Самостоятельная работа обучающегося под контролем куратора практики, часы	Самостоятельная работа обучающегося, часы
ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	8	4	4
ОПЕРАТИВНЫЙ (ОСНОВНОЙ) ЭТАП	52	28	28
РЕЗУЛЬТИРУЮЩИЙ ЭТАП	8	4	4
ВСЕГО	72		
Промежуточная аттестация	Зачет		

п/п	Раздел	Содержание (темы)
1	ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	Информационное сопровождение подготовки к практике. Знакомство с программой практики и содержанием работ в учебной группе. Получение плана прохождения практики каждым студентом под руководством куратора практики/руководителя практики.

2	ОПЕРАТИВНЫЙ (ОСНОВНОЙ) ЭТАП	Выполнение практических работ по плану прохождения учебной практики, посещение практических занятий по блокам: Управление профессиональной коммуникацией Поиск и получение информации Обработка и представление информации Получение консультаций для приобретения навыков обработки и анализа первичной информации с помощью программ Microsoft Office, Excel, Power Point.
3	РЕЗУЛЬТИРУЮЩИЙ ЭТАП	Оформление результатов работы на практике с помощью пакета программ Microsoft Office. Подготовка презентации (электронной и публичной) для защиты итогов практики перед комиссией. Индивидуальный и проектный отчет практикантов перед комиссией факультета по итогам учебной практики.
4	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	Зачет

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для оценивания результатов практики

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости.

Практические задания:

1. Пройти тестирование на определение своей командной роли (тест Р.М. Белбина), разбиться на группы и проанализировать, насколько и как эта роль Вами реализуется в командной работе.
2. Отработка деловой коммуникации в сформированной группе при реализации социально-политических проектов.
3. Провести мониторинг и анализ Social Media с целью максимального охвата социальных медиа: социальные сети, блоги, форумы, мессенджеры, видеохостинги.
4. Использовать информационные технологии для поиска информации для экспертной оценки.
5. Подготовить и оформить необходимую документацию для разработки научно-исследовательских и учебных управленческих программ.
6. Подготовить различные виды текстовых и аудиовизуальных информационных материалов для осуществления профессиональной деятельности (презентация, доклад и др.).

7.2. Типовые задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации.

1. Медиааудит бренда и репутации территории в СМИ и социальных медиа.
2. Мониторинг инфополя города, области, региона заданной периодичности.
3. Автоматизированный сбор и экспертная аналитика быстрых и точных результатов.
4. Рекомендации по распространению ключевых сообщений в социальных медиа.
5. Формирование рекомендации по распространению ключевых сообщений в социальных медиа.
6. Сбор баз пользователей по заданным параметрам: активность, интересы, предпочтения, аудитория конкурентов.

Критерии оценки обучающегося на зачете:

Зачтено	За время прохождения практики студент справился со всеми выданными заданиями, показал способность самостоятельно решать аналогичные задания без инструкций с новыми данными. Демонстрирует уверенный уровень владения средствами мониторинга, экспертной оценки и информационными технологиями. Не имеет замечаний по посещению практики. Студент составил отчет согласно требованиям оформления и подготовил презентацию по итогам учебной практики.
Не зачтено	За время прохождения практики имели место систематические пропуски занятий без уважительной причины, нарушения дисциплины. Большинство заданий не выполнено. Студент не может самостоятельно выполнить задания с использованием информационно-коммуникационных технологий. Презентация и отчет не подготовлены или не соответствуют выдвигаемым требованиям оформления.

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

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине (модулю)					
Оценка	2	3	4	5	Виды оценочных средств
Результаты обучения					
УМЕТЬ: реализовывать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Код У1 (ОК-4)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Практическое задание №1. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка руководителем (куратором) практики
УМЕТЬ: осуществлять деловую коммуникацию (устную и письменную)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Практическое задание №2. Выполнение каждого этапа практики (см.

Код У1 (ОПК-3)			характера)		индивидуальный план) и его оценка руководителем (куратором) практики
УМЕТЬ: осуществлять подготовку необходимой документации для разработки научно-исследовательских и управленческих программ и проектов	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Практическое задание №3. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка руководителем (куратором) практики
Код У1 (ПК-5)					
УМЕТЬ: находить и использовать актуальную информацию по исследуемой проблематике	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания	Практическое задание №4. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка руководителем (куратором) практики
Код У1 (ПК-12)					
УМЕТЬ: использовать инструменты мониторинга СМИ и социальных медиа	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Практическое задание №5. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка руководителем (куратором)
Код У1 (ПК-16)					

					практики
УМЕТЬ: готовить различные виды текстовых и аудиовизуальных информационных материалов осуществления профессиональной деятельности	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности не принципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Практическое задание №6. Выполнение каждого этапа практики (см. индивидуальный план) и его оценка руководителем (куратором) практики
Код У1 (ПК-17)					

8. Ресурсное обеспечение:

8.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Боришполец К.П. Методы политических исследований. М.: Аспект Пресс, 2005. – 221 с. URL: <http://politics.ellib.org.ua/pages-cat-49.html>
2. Кинсбургский А.В. Как провести учебное социологическое исследование (Пособие для студентов социологических факультетов университетов). Под общ. ред. В.А. Ядова // Официальный сайт ИС РАН. - 2009. URL:<http://www.isras.ru/publ.html?id=1276>
3. Федоркин Н.С. Методологический потенциал сравнительного анализа политических систем // Пространство и время. 2013, №3. С. 36-43. URL: https://space-time.ru/space-time/article/view/2226-7271provst_st3-13.2013.21/737

б) дополнительная литература:

1. Гасумова С.Е. Информационные технологии в социальной сфере [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Гасумова С.Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85325.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Елисеев С.М. Управление публичной политикой. Коллективная монография. Под ред. Л.В. Сморгунова. Москва, 2015. <https://elibrary.ru/item.asp?id=37217997>
3. Прихожан, И.А. Управление социальным проектом: практикум для некоммерческих организаций / Волгогр. ин-т гражданского общества, Центр гражданского образования. - Волгоград: Принт, 2009. - 232 с. http://rcenter.su/upload/doc/upr_proekt.pdf

Перечень информационных технологий

Интернет-ресурсы:

1. Журнал «Полис. Политические исследования» <https://www.politstudies.ru/>
2. Журнал «Вестник Московского университета. Серия 18. Социология и политология» <http://www.vestnik.socio.msu.ru/>

3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>
4. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
5. Национальная электронная библиотека <http://www.nel.nns.ru/>
6. Официальный сайт ВЦИОМ [https:// www.wciom.ru](https://www.wciom.ru)
7. Институт социологии РАН <http://www.isras.ru/authority.html>
8. Фонд развития гражданского общества <http://civilfund.ru>
9. Сетевой журнал ПОЛИТЕКС (Политическая экспертиза). <http://www.politex.infa>
10. Электронная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова <http://www.nbmgu.ru/publicdb/>

Описание материально-технического обеспечения:

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

- учебные и учебно-вспомогательные аудитории;
- три компьютерных класса;
- класс с мультимедийным оборудованием;
- кабинет учебно-методической литературы;
- множительный центр;
- аудио и видеотехника

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

- компьютеры
- сканеры
- копиры
- множительная техника
- диктофон.

9. Язык преподавания.

Русский.

10. Преподаватель (преподаватели).

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

11. Автор (авторы) программы.

- Монахов Д.Н., старший преподаватель, к.пед.н.

- Прончев Г.Б. доцент, к.физ.мат.н.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ДНЕВНИК ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОБРАЗЕЦ)



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

СОЦИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

119234, г. Москва, Ленинские горы, МГУ

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

**«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ)»**

**ДНЕВНИК
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**студента социологического факультета
направление подготовки 41.03.06 Публичная политика и социальные
науки (профиль «Экспертная деятельность в управлении социально-
политическими проектами») (уровень бакалавриата)**

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

Курс: ____ Группа: ____ Форма обучения: **ОЧНАЯ**

Москва, 20__ г.

ПАМЯТКА
для студента по прохождению учебной практики
по направлению подготовки 41.03.06 Публичная политика и социальные науки
(профиль «Экспертная деятельность в управлении социально-политическими проектами»)

Цель и функции учебной практики состоят в формировании навыков профессиональной коммуникации и приобретении индивидуального и проектного опыта в работе с социальной информацией для формирования и совершенствования компетенций, необходимых по профилю профессиональной деятельности.

Данный вид практики даёт возможность студенту подготовиться к изучению дисциплин, преподаваемых на следующих за первым курсом, в том числе к дисциплине «Методология и методика социологического исследования», к работе в организациях - базах практики по профилю современной профессиональной деятельности в период производственной практики.

Оценка результатов учебной практики приравнивается к оценкам по теоретическим дисциплинам и учитывается при подведении итогов сессии и общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу по учебной практике без уважительных причин или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставами МГУ имени М.В. Ломоносова и социологического факультета МГУ.

Отчетными документами студента по данному виду учебной практики:

✓ **ДНЕВНИК** студента для прохождения практики, заполненный студентом-практикантом во время практики и заверенный подписями руководителя и кураторов практики;

✓ **ОТЧЕТ** (письменный, устный) студента об итогах работы на практике;

✓ **ПРЕЗЕНТАЦИЯ** результатов работы за период практики (электронная форма);

✓ **ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ.**

ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТ ОБЯЗАН:

- **прийти на организационное собрание по практике и прослушать инструктаж руководителя учебной практики;**
- **пройти инструктаж о правилах безопасности жизнедеятельности, поведения при работе (в том числе с техническим оборудованием в компьютерных классах) и об ответственности за соблюдение этих правил;**
- **изучить регламент прохождения учебной практики и ознакомиться со сроками, условиями и требованиями прохождения практики;**
- **получить дневник практики;**
- **своевременно и добросовестно выполнять индивидуальные и групповые (проектные) задания и работы в период прохождения учебной практики;**
- **соблюдать правила безопасности труда, технологическую и общественную дисциплину;**
- **своевременно сообщать куратору практики о возникающих вопросах по прохождению практики, для принятия руководством практики и деканатом факультета решения в соответствии с причинами субъективного и или объективного порядка.**

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТ ОБЯЗАН:

- **подготовить и сдать куратору в установленный день полный комплект отчетных документов, оформленных в соответствии с заявленными требованиями (высылаются на почты групп);**
- **сдать зачет по учебной практике комиссии Социологического факультета в установленный срок.**

ДАННЫЕ СТУДЕНТА, ПРОХОДЯЩЕГО УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

СТУДЕНТ: _____ <i>(Ф.И.О. полностью)</i>
Адрес: _____ _____
Тел. дом.: _____ Тел. моб.: _____
Паспорт: серия _____ № _____ Дата выдачи: _____ 20__ г.
Выдан _____

Ответственный за проведение практик и связи с работодателями:

(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон: _____; E-mail: _____

Ответственные за учебную практику:

(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон: _____; E-mail: _____

E-mail < учебной практики 1 курса>: sociopraktika@yandex.ru **Пароль:**

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В СООТВЕТСТВИИ С УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ:

с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

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

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

ФИО

М.П.

ФИО

Раздел I. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП
ОПИСАНИЕ УСТАНОВОЧНОГО ЗАНЯТИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
НА СОЦИОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ

1. Доведены до сведения цели, задачи, программа, основные положения Регламента и организационные вопросы учебной практики.

2. Указано, что с момента зачисления студентов в период учебной практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Студент-практикант обязан подчиняться в административном отношении всем правилам внутреннего распорядка, действующим в организации. Контроль и помощь студенту оказывают специально назначенные руководители от факультета и от принимающей организации.

3. Проведен инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, правилам безопасности жизнедеятельности, в том числе в транспорте при проезде на практику:

- *Ознакомлен с основными правилами работы с персональным компьютером, оргтехникой;*

- *Дано краткое описание ключевых санитарно-гигиенических условий труда и правил безопасности жизнедеятельности;*

- *Обращено внимание на соблюдение трудовой и технологической дисциплины;*

4. Обращено внимание на условия, при которых студент-практикант во время прохождения учебной практики несет ответственность:

- ✓ За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных программой прохождения учебной практики.

- ✓ За нарушение правил внутреннего распорядка, положений Устава организации, в том числе за нарушение интеллектуальных, авторских, неимущественных прав принимающей организации.

- ✓ За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности во время прохождения учебной практики, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- ✓ За причинение материального ущерба организации - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

- ✓ За нарушение правил по охране труда, санитарной, пожарной и технической безопасности (с которыми меня знакомят в принимающей организации).

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

5. Предоставлены контакты руководителей и кураторов практики, с которыми можно связаться.

Ответственный за учебную практику на социологическом факультете МГУ:

Дата проведения « ____ » июня 20__ г.

ФИО

(Подпись)

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОГО ЭТАПА:

1. *Инструктаж, установочные занятия на социологическом факультете МГУ прошел.*

2. *Инструкции по соблюдению безопасности и правильной организации работы в период прохождения учебной практики получил.*

СТУДЕНТ

(Ф.И.О. полностью)

Дата « ____ » июня 20__ г.

Подпись

ПЛАН-ЗАДАНИЕ
на выполнение работы по учебной практике

1. *Посещение практических занятий по формированию профессиональных навыков в деятельности специалиста в сфере публичной политике и социальным наукам (в том числе при работе с информацией, по ее обработке, анализу и представлению) согласно расписанию учебных групп.*

2. *Выполнение индивидуальных и групповых практических заданий в рамках практикумов, тренингов, деловых игр и мастер-классов по формированию навыков профессиональной деятельности специалиста в сфере публичной политике и социальным наукам.*

3. *Приобретение специальных умений по обработке и представлению социальной информации.*

4. *Приобретение навыков профессиональной коммуникации (с коллегами, респондентами, устной и письменной), работы в команде и проектной деятельности.*

5. *Применение полученных на практических занятиях знаний при подготовке итогового проекта в малой группе.*

6. *Работа на полевом этапе. Проведение анкетного опроса.*

7. *Выполнение сбора, обработки, обобщения и представления вторичной и первичной социальной информации согласно плану работы.*

8. *Заполнение дневника практики с указанием результатов каждого учебного дня.*

9. *Своевременная подготовка индивидуального отчета и групповой презентации по результатам практики в соответствии с установленными требованиями.*

10. *Публичное представление отчета и презентации по итогам учебной практики перед комиссией факультета на зачете.*

Ответственный за учебную практику на социологическом факультете МГУ:

« ____ » _____ 20__ г.
(Подпись)

**Раздел II. ОПЕРАТИВНЫЙ ЭТАП
УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

Дата прибытия на практику « _____ » _____ 20_ г.

Дни и часы нахождения студента на учебной практике:

Ф.И.О. и подписи куратора учебной практики

- 1.« _____ » 20__ г. «с _____ по _____ часов»
- 2.« _____ » 20__ г. «с _____ по _____ часов» _
- 3.« _____ » 20__ г. «с _____ по _____ часов»
- 4.« _____ » 20__ г. «с _____ по _____ часов»
- 5.« _____ » 20__ г. «с _____ по _____ часов»
- 6.« _____ » 20__ г. «с _____ по _____ часов»
- 7.« _____ » 20__ г. «с _____ по _____ часов»
- 8.« _____ » 20__ г. «с _____ по _____ часов»
- 9.« _____ » 20__ г. «с _____ по _____ часов»
10. « _____ » 20__ г. «с _____ по _____ часов»
11. « _____ » 20__ г. «с _____ по _____ часов»
12. « _____ » 20__ г. «с _____ по _____ часов»
13. « _____ » 20__ г. «с _____ по _____ часов»
14. « _____ » 20__ г. «с _____ по _____ часов»

Дата окончания работы практиканта « _____ » _____ 20_ г.

**Подпись куратора
учебной практики**

_____ (Ф.И.О.)

(Подпись)

РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ПРАКТИКАНТА

Число, месяц, год	Описание видов и содержания работ, выполненных студентом за время учебной практики	Ф.И.О., подпись преподавателя или куратора группы

Дата « _____ » _____ 20__ г.

СТУДЕНТ

(Ф.И.О. полностью)

Подпись _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Включает в себя самооценку студентом результатов своей работы на практике: выполнение плана и работ на практике, приобретение профессиональных умений, приобретение и развитие навыков работы по профилю современной деятельности специалиста в сфере публичной политики и социальным наукам; закрепление или получение специальных знаний для работы по профессии, усвоенных в рамках дисциплин первого курса, приобретение профессиональных умений по работе с информацией, а также объективные и рациональные предложения по проведению учебной практики.

Дата « _____ » _____ 20_ г.

СТУДЕНТ

(Ф.И.О. полностью)

Подпись _____

Раздел III. РЕЗУЛЬТИРУЮЩИЙ ЭТАП

ХАРАКТЕРИСТИКА–ОТЗЫВ

на работу студента-практиканта от социологического факультета МГУ

(Отмечается ход выполнения работы на учебной практике, ответственность и дисциплинированность студента при прохождении учебной практики, умение работать в команде и по проектной деятельности, инициативность и активность и др.)

Рекомендуемая оценка « _____ » по результатам работы практиканта

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

Студент (-ка) к защите итогов работы в период учебной практики

(«допускается», «не допускается»)

Руководитель / куратор учебной практики:

(Ф.И.О. полностью)

Дата « _____ » _____ 20__ г.

(Подпись)

ЗАЩИТА ИТОГОВ РАБОТЫ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Представленные документы и отчеты на экзамене по защите результатов практики:

1. Отзыв куратора практики учебной группы с рекомендуемой оценкой _____
2. Письменный отчет студента-практиканта _____
3. Презентация (электронная) итогов в рамках отчета проектной группы _____
4. Публичный отчет практиканта в рамках отчета проектной группы _____
5. Дневник практиканта, за период работы студента на практике _____

Вопросы членов комиссии студенту в ходе защиты результатов практики:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНКА по результатам работы на учебной практике студента

(Ф.И.О. полностью)

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

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

**Ответственный за проведение практик и
связи с работодателями**

ФИО

(Подпись)

Ответственный за учебную практику

ФИО

(Подпись)

Преподаватели / кураторы практики:

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

ДЛЯ ЗАМЕТОК

ТЕЛЕФОНЫ СЛУЖБ ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТИ на территории МГУ

- Дежурная часть МГУ имени М.В. Ломоносова (Главное здание МГУ):
 - 8 (495) 939-08-49

- ❖ Поликлиника МНОЦ МГУ (Ленинские горы, д. 1, стр. 53)
открыта для оказания помощи студентам и сотрудникам с 8:00 до 20:00
 - Регистратура: 8 (495) 939-00-21;
 - Помощь на дому (вызов врача в общежитие): 8 (495) 939-37-59).
 - с 8:00 до 9:00 дежурные врачи
 - с 18:00 до 20:00 дежурные врачи
 - с 9:00 до 18:00 принимают специалисты
(запись студентов в регистратуре: 8 (495) 939-00-21)

Аптека МГУ 8 (495) 939-01-20 (ПН - СБ с 9:00 до 20:00 без перерыва на обед)
Место нахождения на территории МГУ – на углу Поликлиники №202, около
Социологического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова

СОЦИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ МГУ имени М.В. Ломоносова

- ❖ *Дежурный по Социологическому факультету 8 (495) 939-45-27*