

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ РГУ)**

**СОЦИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Кафедра политической социологии и социальных и технологий

**Программа практики**

**Преддипломная практика**

по направлению

39.04.01 – «Социология» (уровень магистратуры)

для магистерской программы

**«Управленческое консультирование и социальные технологии»**

Квалификация выпускника – магистр социологии

Форма обучения – очно-заочная

Программа практики адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

**Москва, 2019**

***Название дисциплины***

**Преддипломная практика**

***Рабочая программа***

Составитель:

Доктор соц. наук, проф. кафедры политической социологии и соц. технологий Иванова Е.И.

**УТВЕРЖДЕНО**

**Протокол заседания кафедры**

**Политической социологии и социальных технологий**

**№ 03 от 20.09. 2019 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

### **ОГЛАВЛЕНИЕ**

#### **1. Пояснительная записка**

- 1.1 Цель и задачи практики
- 1.2. Вид (тип) практики
- 1.3. Способы, формы и места проведения практики
- 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности
- 1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций
- 1.6. Место практики в структуре образовательной программы
- 1.7. Объем практики

#### **2. Содержание практики**

#### **3. Оценка результатов практики**

- 3.1. Формы отчетности по практике
- 3.2. Критерии выставления оценок
- 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике

#### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

#### **5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

#### **6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

#### **Приложения<sup>1</sup>**

Приложение 1. Аннотация программы практики

Приложение 2. График прохождения практики

Приложение 3. Форма титульного листа отчёта

Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики

---

<sup>1</sup> Состав приложений может быть расширен по решению составителя программы практики.

## **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Преддипломная практика входит в раздел «Практики» учебного плана по направлению подготовки 39.04.01 «Социология». Преддипломная практика является обязательной частью ОП ВО «Социальные технологии и управленческое консультирование», адресована студентам 3 курса 5 семестра и реализуется кафедрой политической социологии и социальных технологий социологического факультета РГГУ.

Преддипломная практика студентов является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных магистров по направлению подготовки 39.04.01 «Социология».

### **1.1. Цели и задачи преддипломной практики**

**Цель:** реализация теоретических знаний, полученных при освоении учебных дисциплин на практике; сбор практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

#### **Задачи:**

- сбор и анализ социологических источников, а также научной литературы по теме выпускной работы магистра;
- приобретение навыков структурированного письменного изложения результатов полученных научных исследований;
- приобретение навыков устных публичных выступлений (участие в семинарах, конференциях);
- подготовка выпускной работы магистра.

Иные конкретные задачи прохождения преддипломной практики могут быть определены руководителем практики.

### **1.2. Вид практики:** производственная.

### **1.3. Формы и места проведения практики.**

В соответствии с содержанием ОП магистратуры по направлению подготовки 39.04.01 «Социология» и спецификой осуществляемых организацией (учреждением) функций предполагается участие обучающегося в период прохождения практики в исследовательской и практической деятельности в соответствующей организации (учреждении).

Преддипломная практика в зависимости от места ее прохождения предполагает:

- сбор материала по теме выпускной квалификационной работы;
- изучение и подготовку документов, в том числе проектов нормативных и ненормативных правовых актов;
- работу с базами данных;

- изучение и анализ статистических данных о деятельности организации (учреждения);
- подготовку по заданию руководителя практики соответствующих отчетов;
- приобретение навыков структурированного письменного изложения результатов полученных научных исследований;
- приобретение навыков устных публичных выступлений (посредством участия в семинарах и конференциях);
- подготовку выпускной работы магистра.

Также возможными формами проведения практики являются:

практика в организации (учреждении) – обучающиеся направляются для прохождения практики в соответствии с заключенными университетом договорами об организации и прохождении практики в органы государственной власти и местного самоуправления, частные организации, различные учреждения, фонды и т.д.; при такой форме практики возможно также прохождение практики непосредственно на кафедре социологии организаций и социальных технологий, а также в других подразделениях факультета, ВУЗа.

Помимо выпускающей кафедры политической социологии и социальных технологий РГГУ для студентов прикладной базой для проведения практики являются организации: «Некоммерческое партнерство - Национальная Гильдия профессиональных Консультантов», «Консалтинговая группа «Триумф», «Деловой профиль», а также другие организации г. Москвы, с которыми заключен факультетом договор о прохождении практики.

#### **1.4. Вид профессиональной деятельности**

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу практики:

- научно-исследовательская;
- организационно-управленческая.

Выпускник, освоивший программу практики в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры, готов решать следующие профессиональные задачи.

Научно-исследовательская деятельность:

освоение и совершенствование теоретических и методологических подходов и исследовательских методов, в том числе методов сбора и анализа социологической информации;

самостоятельный выбор, обоснование цели, задач и методов исследования по актуальной проблематике в профессиональной области и их реализация (проведение исследований);

обработка социальной, демографической, экономической и другой релевантной эмпирической информации с привлечением широкого круга источников на основе

использования современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи, а также критическая оценка результатов исследований;

интерпретация данных социологических исследований, другой эмпирической информации с использованием объяснительных возможностей современной социологической теории;

самостоятельная подготовка обзоров и аннотаций;

прогнозирование изменений объектов профессиональной деятельности на основе результатов исследований;

подготовка отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам исследовательских работ;

представление результатов исследовательских работ, выступление с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований.

Магистерская программа «Управленческое консультирование и социальные технологии» направлена на подготовку квалифицированных специалистов, освоивших и способных применить на практике теоретические разработки, созданные в сфере социологии организаций и социологии управления, а также социальные технологии, направленные на решения задач диагностики и управления процессами, протекающими в деловых организациях.

Выпускники, соответствующие требованиям профессиональной подготовки, должны уметь продемонстрировать знания и опыт в практике управленческого консультирования.

Согласно Общероссийскому классификатору занятий ОК 010–2014 (МСКЗ–08), выпускники приобретают профессии, соответствующие подгруппам 24 и 26 классификатора.

### **1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций**

В результате прохождения практики обучающийся должен **демонстрировать следующие результаты:**

| <b>Компетенция (код и наименование)</b>   | <b>Индикаторы компетенций (код и наименование)</b>   | <b>Результаты обучения</b>  |
|---|--|---|
| ПКУ-1<br>Способность использовать углубленные специализированные теоретические знания, практические навыки и умения для организации научно-прикладных | ПКУ-1.1.<br>Проводит социологические исследования с целью оценки состояния действующих систем управления в организациях; выявления актуальных проблем в обществе и организациях. | <b>Знать:</b> - методологию проведения эмпирических исследований, составления и представления предложений, рекомендаций в сфере управленческого консультирования<br>- специфику организации прикладных социологических исследований;<br><b>Уметь:</b> - использовать знания в области управленческого консультирования в процессе |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>исследований, экспертной, аналитической и консалтинговой деятельности</p> |  | <p>исследовательской работы, при написании научных трудов, при составлении рекомендаций, а также при их реализации в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать, обрабатывать и анализировать доступную информацию по проблемам управленческой деятельности и управленческого консультирования..</li> </ul> <p>-проводить консультационные работы, составлять и представлять предложения, рекомендации, технические задания на проекты в сфере управленческого консультирования;</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками самостоятельной работы в сфере исследовательской и аналитической деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, освоения и переработки новой информации.</li> </ul> |
|  | <p>ПКУ-1.2<br/>Составляет прогнозы, планы, проекты, определяет цели и стратегии социального развития общества и организаций;</p>   | <p><b>Уметь:</b> -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания основ управленческого консультирования при разработке и осуществлении социальных проектов, планов, прогнозов;</li> <li>- анализировать доступную информацию по проблемам социального развития общества и организаций.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками работы с современными информационными технологиями ;</li> <li>- навыками практического использования профессиональных знаний в области управленческого консультирования для реализации цели проекта;</li> </ul>  |
|  | <p>ПКУ-1.3.<br/>осуществляет консультирование руководства организаций по вопросам разработки управленческих решений в целях оптимизации деятельности организационных структур.</p> | <p><b>Уметь:</b> -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания основ управленческого консультирования при разработке управленческих решений;</li> <li>- собирать, обрабатывать и анализировать доступную информацию по проблемам оптимизации деятельности организационных структур.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятийным аппаратом</li> </ul>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | управленческого консультирования для разработки управленческих решений.   |
| ПКУ-2. Способен к разработке предложений по совершенствованию методов проведения социологических и консалтинговых исследований | ПКУ-2.1. Предлагает модели и методы описания и объяснения социальных явлений и процессов;  | <b>Уметь:</b> - проводить анализ компонент управленческой деятельности;<br>- применять аналитические концепции стратегии управления и алгоритм ее реализации в обществе и организации;<br>- применять знания в корректировке программ организационного развития.<br><b>Владеть:</b> - навыками анализа, обработки эмпирического материала, методиками прикладных исследований и их применения в исследовательской и аналитической деятельности;<br>- навыками управленческой деятельности при решении проблем реализации стратегий управления |
|  | ПКУ-2.2. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологических процессов, методов сбора и анализа информации в социологическом и консалтинговом исследованиях | <i>Уметь:</i> организовывать сбор и анализ эмпирических данных по проблемам управленческой деятельности; критически анализировать и осуществлять синтез информации о социальных проблемах; применять на практике методы управленческого консультирования.<br><i>Владеть:</i> навыками использования источников информации для анализа социологических моделей управленческого консультирования; опытом социологического осмысления эмпирических данных для разработки и реализации социальных технологий                                      |

Для проведения научно-исследовательской работы требуются полученные ранее при изучении предшествующих дисциплин (модулей) знания, умения и навыки обучающихся.

### **1.6. Место практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика относится к профессиональному циклу (часть, формируемая участниками образовательных отношений) и предназначена для студентов, обучающихся по направлению «социология». Исследовательская работа в области управленческого консультирования имеет важное значение, представляет собой необходимый предмет базовой теоретической и практической подготовки. Понимание предмета, теории, методов, особенностей и практической ценности управленческого консультирования поможет магистрам понять, как проводить исследования и анализ актуальных проблем в области управленческой деятельности. Программа преддипломной практики связана с содержанием таких дисциплин, как «Теория организаций»,



«Менеджмент в сфере управления человеческими ресурсами»; «Социально-диагностические технологии в управлении», «Современный рынок труда и трудовые ресурсы», «Управленческое консультирование и социальная аналитика», «Маркетинг и бизнес-стратегия организаций».

Для проведения научно-исследовательской работы требуются полученные ранее при изучении предшествующих дисциплин (модулей) знания, умения и навыки обучающихся.

### 1.7. Объем практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов в 5 семестре.

## 2. Содержание практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216

Во время прохождения практики студенты обязаны:

- полностью выполнять задания предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ежедневно вести записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы;
- с момента зачисления студентов на практику на них распространяются требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие на данном учреждении (организации);
- по окончании практики представить на кафедру надлежащим образом оформленные дневник практики, отчет о выполнении программы практики, характеристику за время пребывания студента на практике, подготовленную руководителем от учреждения (организации), в которой должен содержаться краткий отзыв на отчет о практике; защитить отчет по практике.

Содержание прохождения практики указано в таблице.

2.

| СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ |                          |  |                        |   |
|-----------------------------------|--------------------------|--|------------------------|---|
| № п/п                             | Разделы (этапы) практики | Виды преддипломной работы на практике включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость (в часах) | Формы текущего контроля                   |
| 1.                                | Подготовительный         | Составление плана практики   | 4                      | Контроль со стороны руководителя практики |
|                                   |                          | Инструктаж по технике безопасности   | 4                      | Контроль со стороны руководителя практики |

|    |                               |   |     |  |
|----|-------------------------------|---|-----|--|
| 2. | Основной этап                 | Ознакомление с формой, структурой работы организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики      | 4   | Контроль со стороны руководителя практики от организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики         |
|    |                               | ознакомление с содержанием и методами работы организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики  | 12  | контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики |
|    |                               | проверка профессиональной готовности будущего магистра к самостоятельной трудовой деятельности по изученным дисциплинам | 12  | контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике          |
|    |                               | Определение проблем и предложений по улучшению деятельности предприятия, организации.                                   | 4   | контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – Ежедневных записей в дневнике практики визирование |
|    |                               | Сбор и систематизация практического материала для написания ВКР   | 12  | Собесование у научного руководителя практики от кафедры  |
|    |                               | Завершение оформления дневника практики   | 6   | Контроль со стороны руководителя практики – составление характеристики о прохождении практики                                      |
| 3. | Аттестация по итогам практики | Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики   | 24  | Защита отчета по преддипломной практике  |
|    |                               | Составление отчета по результатам практики  | 18  | Защита отчета по преддипломной практике  |
|    |                               | Защита отчета   | 2   |  |
|    | Итого часов:                  |   | 216 |  |

### 3. Оценка результатов практики

### **3.1. Формы отчетности по практике**

В рамках НИР предполагаются следующие формы отчетности: собеседование, заполнение дневника практики, составление и защита отчета, презентация результатов научно-исследовательской работы, выступления на семинарах, конференциях, бизнес-сессиях, круглых столах, дифференцированный зачет.

### **3.2. Критерии выставления оценок**

оценка «отлично» выставляется студенту, если отчет вовремя представлен на кафедру, отражает результаты выполнения всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом, носит аналитический характер, выполнен в форме мультимедийной презентации;

оценка «хорошо» выставляется студенту, если отчет вовремя представлен на кафедру, отражает результаты выполнения всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом, носит преимущественно описательный характер с элементами аналитики, выполнен в форме мультимедийной презентации;

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если отчет представлен на кафедру позже установленного срока, отражает результаты выполнения отдельных видов заданий, предусмотренных индивидуальным планом, носит исключительно описательный характер;

оценка «неудовлетворительно» выставляется если, отсутствуют требуемые отчетные материалы; подготовленные материалы оформлены небрежно; документация сдана со значительным опозданием, или не предоставлена.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

В ходе изучения дисциплины предполагается использование как текущего, так и промежуточного контроля. Все формы контроля оцениваются в баллах, результаты обеих форм контроля складываются. Шкала оценок соответствует принятой в РГГУ 100-балльной системе оценки, согласно «Положению о системе контроля качества освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования».

*Шкала оценки освоения курса*

| 100-балльная шкала | Традиционная шкала  |            | Шкала ECTS |
|--------------------|---------------------|------------|------------|
| 91 – 100           | отлично             | зачтено    | A          |
| 83 – 90            | хорошо              |            | B          |
| 75 – 82            |                     |            | C          |
| 61 – 74            |                     |            | D          |
| 51 – 60            | удовлетворительно   | не зачтено | E          |
| 31 – 50            | неудовлетворительно |            | FX         |
| 0 – 30             |                     |            | F          |

### Критерии оценки текущего контроля

«**Отлично**»: проблема освещена полностью, в ответе присутствует элемент творческого подхода.

«**Хорошо**»: проблема освещена не достаточно полно

«**Удовлетворительно**»: проблема в целом освещена, но присутствуют значительные недостатки

«**Неудовлетворительно**»: неприемлемый уровень освоения материала, требуется дополнительная работа

### 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике

Оценочные средства преддипломной практики разрабатываются индивидуально в рамках конкретного консультационного/исследовательского проекта и определяются потребностями конечного заказчика. В число общих критериев оценок входят такие параметры, как: качество проведенных исследований, сроки выполнения работы, грамотность и четкость изложения материала, учет результатов членов команды консультантов в зависимости от этапности работ в проекте, использование в работе моделей и технологий, полученных обучающимся в ходе освоения теоретического материала и в ходе «обучения действием» на практике. Оценки формируются руководителем проекта и куратором обучающегося.

## 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) - программа магистратуры по направлению подготовки 39.04.01 Социология, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 79.
2. Учебный план высшего образования, программа магистратуры по направлению подготовки 39.04.01 Социология, направленность (профиль) – «Управленческое консультирование и социальные технологии».

В ходе прохождения преддипломной практики студенту рекомендуется обратиться к законодательным актам, к учебной, учебно-методической литературе, другим

материалам, опубликованным в печати.

По итогу прохождения преддипломной практики составляется отчет, в котором студент должен отразить:

1. Место прохождения практики;
2. Структуру конкретного предприятия, организации, учреждения;
3. Основные направления деятельности предприятия, организации, учреждения;
4. Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность предприятия, организации, учреждения;
5. Ответственное лицо за проведение практики на предприятии, организации, учреждении, а также его квалификационные характеристики (его должностные обязанности);
6. Функции и задачи работы организационно-правового характера места прохождения практики;
7. Краткое описание (характеристику) выполняемых практикантом поручений в соответствии с социально-культурной и социологической сферами деятельности;
8. Особенности ведения делопроизводства конкретного предприятия, организации, учреждения;
9. Проблемы и предложения по улучшению деятельности предприятия, организации, учреждения;
10. Приобретенные навыки избранной профессии;
11. Подробное описание итогов научного исследования, а именно, что конкретно было сделано практикантом во время прохождения практики для написания выпускной квалификационной работы.

При оформлении отчета необходимо использовать информацию и полученные знания в результате прохождения практики. Кроме этого, необходимо использовать сведения и информацию из научно-исследовательской, справочной и другой специальной литературы, а также из нормативно-правовой документации.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики. Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала.

**Рекомендуемая структура отчета:**

**Титульный лист.**

**Опись документов.**

**Отчет о прохождении преддипломной практики.**

**Дневник.**

## **Характеристика, заверенная работодателем.**

### **Список использованных источников.**

Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики от предприятия, организации, учреждения.

Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми цифровыми данными, таблицами, графиками, схемами. Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. Объем отчета от 5 до 10 стр. текста 1,5 межстрочный интервал, шрифт № 14, Times New Roman.

Материалы, оформленные не в соответствии с приведенными выше указаниями, возвращаются для доработки и устранения имеющихся недостатков.

Защита отчета производится преподавателю кафедры. В ходе защиты студент должен:

- представить доклад, содержащий основные положения отчета;
- подготовить мультимедийную презентацию по материалам отчета преддипломной практики.
- показать, насколько он закрепил теоретические знания, полученные в процессе обучения, на основе знакомства с опытом работы принимающей организации;
- показать насколько он овладел методами исследовательской и аналитической работы;
- показать насколько он приобрел практический опыт и знания на конкретном рабочем месте; - ответить на вопросы преподавателя.

## 5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения практики требуются: помещение, оборудованное флип организационной техникой: проектором, принтером, копировальным аппаратом, брошюровальной машиной, - имеющее телефонную и факсимильную связь, выход в Интернет. Используются необходимые лицензионное программное обеспечение, оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры, карты, плакаты, наглядные пособия; требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, а также специальные программные средства: Project-Expert, Skype, 1С, Power Point, Color Draw.

| № п/п | Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом | Наименование учебных помещений* и помещений для самостоятельной работы   | Оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.<br>Реквизиты подтверждающего документа   |
|-------|---|--|---|--|
|       | Самостоятельная работа обучающихся  | Кабинет 219, корпус 5<br>Помещение для хранения профилактического обслуживания учебного оборудования<br>г. Москва, Миусская площадь, д.6 | Помещение, оснащенное специальной мебелью для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: стеллажи, шкафы, столы, стулья, ремонтное оборудование | Microsoft Windows 10 (договор №17/03 от 21.03.2017 АО «СофтЛайнТрейд»)<br>Microsoft Office2016 (договор №16 от 13.06.2017 ООО «Софтлайн Проекты»<br>Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО)<br>WinRar (свободно распространяемое ПО)<br>Kaspersky Endpoint Security (договор №594-05-44 от 19.12.18 АО «СофтЛайнТрейд»)<br>СПС Консультант (Программа информационной поддержки российской науки и образования компании «Консультант Плюс» номер установки ТО 1471) |
|       | Самостоятельная работа обучающихся  | Кабинет 503, корпус 6<br>Помещение для хранения профилактического обслуживания учебного оборудования<br>г. Москва, Миусская площадь, д.6 | Помещение, оснащенное специальной мебелью для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: стеллажи, шкафы, столы, стулья, ремонтное оборудование | Microsoft Windows 10 (договор №17/03 от 21.03.2017 АО «СофтЛайнТрейд»)<br>Microsoft Office2016 (договор №16 от 13.06.2017 ООО «Софтлайн Проекты»<br>Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО)<br>WinRar (свободно распространяемое ПО)<br>Kaspersky Endpoint Security (договор №594-05-44 от 19.12.18 АО «СофтЛайнТрейд»)<br>СПС Консультант (Программа информационной поддержки   |

|                                    |   |   |  |   |
|------------------------------------|---|---|--|---|
|                                    |   |   |  | российской науки и образования компании «Консультант Плюс» номер установки ТО 1471) |
| Самостоятельная работа обучающихся | Кабинет 518а, корпус 6<br>Помещение для хранения профилактического обслуживания учебного оборудования<br>г. Москва, Миусская площадь, д.6 | Помещение, оснащенное специальной мебелью для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: стеллажи, шкафы, столы, стулья, ремонтное оборудование | Microsoft Windows 10 (договор №17/03 от 21.03.2017 АО «СофтЛайнТрейд»)<br>Microsoft Office2016 (договор №16 от 13.06.2017 ООО «Софтлайн Проекты»<br>Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО)<br>WinRar (свободно распространяемое ПО)<br>Kaspersky Endpoint Security (договор №594-05-44 от 19.12.18 АО «СофтЛайнТрейд»)<br>СПС Консультант (Программа информационной поддержки российской науки и образования компании «Консультант Плюс» номер установки ТО 1471) |   |



## **6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

## **К СВЕДЕНИЮ ПРАКТИКАНТОВ**

1. Практика является важнейшей частью учебного процесса и имеет своей задачей сочетание теории с практикой, проверку и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков работы по получаемой специальности.

2. Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник, в который ежедневно вносить краткие записи о выполненной работе, пребывании на экскурсии, о тематике прослушанных лекций, о выполненной общественной работе и т.д.
- дневник всегда должен быть у студента для контроля со стороны руководителей практики как от университета, так и от предприятия.

3. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета направляется повторно на практику в период студенческих каникул. В отдельных случаях деканат может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в высшем учебном заведении.

**АННОТАЦИЯ**

Преддипломная практика входит в раздел «Практики» учебного плана по направлению подготовки 39.04.01 «Социология». Преддипломная практика является частью ОП ВО «Социальные технологии и управленческое консультирование», формируемой участниками образовательных отношений, адресована студентам 3 курса 5 семестра и реализуется кафедрой Социологии организаций и социальных технологий социологического факультета РГГУ.

Содержание практики связано с разработкой, промежуточных результатов подготовки исследовательских работ магистрантов (ВКР). В программе практики уделяется особое внимание анализу актуальности ВКР, методологии и методов исследовательской работы.

*Цель практики:* реализация теоретических знаний, полученных при освоении учебных дисциплин на практике; сбор практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

*Задачи:*

- сбор и анализ социологических источников, а также научной литературы по теме выпускной работы магистра;
- приобретение навыков структурированного письменного изложения результатов полученных научных исследований;
- приобретение навыков устных публичных выступлений (участие в семинарах, конференциях);
- подготовка выпускной работы магистра.

Иные конкретные задачи прохождения преддипломной практики могут быть определены руководителем практики.

**Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами практики**

В результате прохождения практики обучающийся должен **демонстрировать следующие результаты:**

| <b>Компетенция (код и наименование)</b>   | <b>Индикаторы компетенций (код и наименование)</b>   | <b>Результаты обучения</b>   |
|---|--|--|
| ПКУ-1<br>Способность использовать углубленные специализированные теоретические знания, практические навыки и умения для организации научно-прикладных исследований, экспертной, аналитической и консалтинговой деятельности | ПКУ-1.1.<br>Проводит социологические исследования с целью оценки состояния действующих систем управления в организациях; выявления актуальных проблем в обществе и организациях. | <b>Знать:</b> - методологию проведения эмпирических исследований, составления и представления предложений, рекомендаций в сфере управленческого консультирования<br>- специфику организации прикладных социологических исследований;<br><b>Уметь:</b> - использовать знания в области управленческого консультирования в процессе исследовательской работы, при написании научных трудов, при составлении рекомендаций, а также при их реализации в организации;<br>- собирать, обрабатывать и анализировать доступную |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <p>информацию по проблемам управленческой деятельности и управленческого консультирования..</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить консультационные работы, составлять и представлять предложения, рекомендации, технические задания на проекты в сфере управленческого консультирования;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b> - навыками самостоятельной работы в сфере исследовательской и аналитической деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, освоения и переработки новой информации.</li> </ul>   |
|   | <p>ПКУ-1.2</p> <p>Составляет прогнозы, планы, проекты, определяет цели и стратегии социального развития общества и организаций;</p>   | <p><b>Уметь:</b> -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания основ управленческого консультирования при разработке и осуществлении социальных проектов, планов, прогнозов;</li> <li>- анализировать доступную информацию по проблемам социального развития общества и организаций.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками работы с современными информационными технологиями ;</li> <li>- навыками практического использования профессиональных знаний в области управленческого консультирования для реализации цели проекта;</li> </ul> |
|   | <p>ПКУ-1.3.</p> <p>осуществляет консультирование руководства организаций по вопросам разработки управленческих решений в целях оптимизации деятельности организационных структур.</p> | <p><b>Уметь:</b> -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания основ управленческого консультирования при разработке управленческих решений;</li> <li>- собирать, обрабатывать и анализировать доступную информацию по проблемам оптимизации деятельности организационных структур.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятийным аппаратом управленческого консультирования для разработки управленческих решений.</li> </ul>  |
| <p>ПКУ-2. Способен к разработке предложений по совершенствованию методов проведения</p> | <p>ПКУ-2.1. Предлагает модели и методы описания и объяснения социальных явлений и процессов;</p>  | <p><b>Уметь:</b> - проводить анализ компонент управленческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять аналитические концепции стратегии управления и алгоритм ее</li> </ul>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| социологических и консалтинговых исследований |   | <p>реализации в обществе и организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять знания в корректировке программ организационного развития.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b> - навыками анализа, обработки эмпирического материала, методиками прикладных исследований и их применения в исследовательской и аналитической деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками управленческой деятельности при решении проблем реализации стратегий управления</li> </ul>                |
|   | <p>ПКУ-2.2. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологических процессов, методов сбора и анализа информации в социологическом и консалтинговом исследованиях</p> | <p><i>Уметь:</i> организовывать сбор и анализ эмпирических данных по проблемам управленческой деятельности; критически анализировать и осуществлять синтез информации о социальных проблемах; применять на практике методы управленческого консультирования.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками использования источников информации для анализа социологических моделей управленческого консультирования; опытом социологического осмысления эмпирических данных для разработки и реализации социальных технологий</p> |

*Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточное тестирование. Все формы контроля оцениваются в баллах, результаты обеих форм контроля складываются. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.*

*Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Реализуется на 3 курсе в 5 семестре.*

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ****УТВЕРЖДАЮ**Зав.кафедрой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| Дата (даты) | Раздел практики | Отметка о выполнении |
|-------------|-----------------|----------------------|
|             |                 |                      |
|             |                 |                      |
|             |                 |                      |
|             |                 |                      |
|             |                 |                      |
|             |                 |                      |
|             |                 |                      |
|             |                 |                      |

**Индивидуальное задание на практику**  
(составляется руководителем практики от кафедры)

---



---



---



---



---



---



---

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(РГГУ)

*Институт .....*

*Факультет .....*

*Кафедра .....*

Отчёт о прохождении практики

*вид (тип) практики*

*Код и наименование направления подготовки (специальности)*

*Наименование направленности (профиля, специализации)*

Уровень квалификации выпускника (*бакалавр/специалист/магистр*)

Форма обучения (*очная, очно-заочная, заочная*)

Студента/ки \_\_ курса

..... формы обучения

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Москва 20 г.

## Приложение 4

## ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Характеристика<sup>2</sup>

на студента/тку \_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета  
Российского государственного гуманитарного университета  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО) проходил/а производственную практику в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на должности \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с: \_\_\_\_\_, выполнял/а \_\_\_\_\_, участвовал/а в \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ФИО) зарекомендовал/а себя как \_\_\_\_\_.

Оценка за прохождение практики – «\_\_\_\_\_».

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_ (ФИО)

(дата)

(подпись)

<sup>2</sup> Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.