

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет социологический

Кафедра социологии

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

*Лева*

«02» 09



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Производственная практика (научно-исследовательская работа)

для направления подготовки (специальности) 39.03.01 Социология

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации

от «05» февраля 2018 г. №75

## 1. Цель и задачи производственной (научно-исследовательская работа) практики

**Цель проведения практики** – формирование у студентов практических навыков по применению полученных знаний и умений в самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

**Задачами практики являются:**

- определить структуру научно-исследовательской работы и необходимые информационные ресурсы для ее написания;
- углубить теоретические знания и развивать практические навыки, полученные из предшествующих дисциплин;
- выработать навыки поиска, сбора и обработки информационных ресурсов, фактических материалов, социологических данных необходимых для научно-исследовательской работы в соответствие с ее непосредственными задачами и с целью;
- осветить основные направления научно-исследовательской работы в социологии;
- выработать навыки и умения по оформлению результатов проведенного исследования в виде статей для публикации или доклада.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Научно-исследовательская работа является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата по направлению «Социология», реализуемой в ЗабГУ, и осуществляется в соответствии с учебным планом соответствующего направления профессиональной подготовки

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП	Последующие разделы, дисциплины ОПОП
1.	ПК-3. Способен к анализу и интерпретации данных социологических исследований	Информатика и информационные технологии SPSS в социологии Методология и методы социологических исследований Социальная статистика Анализ данных в социологии	Социология культуры Социология образования Социология семьи Социология управления Социология организаций Социология инноваций

Особое значение НИР заключается в том, что она позволяет сформировать эмпирический уровень профессиональных знаний будущих социологов, которые в

дальнейшем смогут стать базой для формирования научно-теоретического уровня профессиональной подготовки социолога-профессионала, а также при подготовке выпускной квалификационной работы.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) встроена в процесс практической подготовки социолога и логически связана с предшествующей учебной практикой (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)).

### **3. Способы, формы и места проведения практики**

Способ проведения – стационарная, выездная.

Для прохождения практики обучающиеся по личному заявлению могут быть направлены в организации Забайкальского края.

Форма проведения – дискретная, путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Места проведения:

1. В ЗабГУ - Независимая научно-аналитическая социологическая служба (ННАСС) ЗабГУ при кафедре социологии социологического факультета ЗабГУ.

2. Вне вуза:

1. Управление по внутренней политике администрации губернатора Забайкальского края
2. Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края
3. (и все подведомственные учреждения)
4. Комитет образования администрации городского округа «Город Чита» (и все подведомственные учреждения)
5. Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края (и все подведомственные учреждения)
6. Аппарат Общественной палаты Забайкальского края
7. Администрация городского округа «Город Чита» (и все подведомственные учреждения)
8. Законодательное Собрание Забайкальского края
9. Министерство физической культуры и спорта Забайкальского края (и все подведомственные учреждения)
10. Министерство культуры Забайкальского края (и все подведомственные учреждения)
11. Министерство экономического развития Забайкальского края
12. Избирательная комиссия Забайкальского края
13. Забайкальское региональное отделение Всероссийской политической партии «Единая Россия»
14. Забайкальское региональное отделение политической партии «Коммунистическая партия Российской Федерации»
15. Управление Федеральной антимонопольной службы по Забайкальскому краю
16. Отделение Пенсионного фонда РФ по Забайкальскому краю и все подведомственные учреждения
17. Общественная организация «Забайкальское краевое объединение организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Забайкалья»

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты прохождения практики
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках практики	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ПК-3. Способен к анализу и интерпретации данных социологических исследований	ПК-3.1. Анализирует данные социологического исследования с применением соответствующего программного обеспечения	Знает информационные технологии обработки и анализа первичных социологических данных Умеет применять соответствующие целям конкретного исследования методы сбора и анализа данных, учитывать их ограничения; оценивать качество (валидность и надежность) социологической информации. Владеет навыками обработки социологических данных, выполнения необходимых расчетов, составления аналитических таблиц, графиков и т.п.
	ПК-3.2. Интерпретирует полученные результаты адекватно поставленным исследовательским задачам	Знать принципы анализа и систематизации собранного материала. Уметь использовать основные научные положения в ходе интерпретации полученных данных адекватно поставленным исследовательским задачам Владеть навыками обоснования выводов по результатам исследования адекватно поставленным исследовательским задачам

	ПК-3.4. Оформляет отчет по итогам социологического исследования в соответствии с требованиями заказчика	Знать способы изложения и представления результатов научного исследования. Уметь составлять и презентовать отчеты по результатам социологического исследования. Владеть навыками обоснования выводов и предложений по результатам исследования, навыками составления и защиты отчета.
--	---	---

## 5. Объём и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часов (недель).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Код формируемой компетенции
1.	Подготовительный (организационный) этап	Установочная конференция. Ознакомление с нормативно-правовыми документами деятельности социолога. Ознакомление с организационно-техническими условиями деятельности практиканта. Распределение обязанностей и получение общих и индивидуальных заданий, составление и утверждение индивидуального плана. 18 час.	ПК-3
2.	Оперативный этап	Знакомство с базой практики (с основными условиями работы, нормативно-регламентирующими документами и особенностями работы). Включение в практическую деятельность по проведению конкретного социологического исследования Проведение критического анализа публикаций по теме исследования. Выполнение основных видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы практиканта (аналитических, исследовательских, организационно-методических, технологических и др.) 282 час.	
3	Результативный (отчетный) этап	Анализ и обобщение полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике 24 час.	

## 6. Формы отчетности по практике

- **Дневник практики**, в котором отражен алгоритм деятельности обучающегося в период практики (приложение 1)

- **Отчет по практике**, который является документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и

технические навыки и знания. Требования по оформлению отчёта по практике представлены в МИ 01-02-2018 «Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации», в приложении 2 представлен пример оформления титульного листа и структуры отчёта по практике.

**- Портфолио по НИР:**

- Тема ВКР
- Актуальность темы ВКР (в виде научной статьи)
- Структура ВКР
- Список научно-исследовательской литературы по теме ВКР

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачёта.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и представлен в приложении к программе практики.

**8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики**

**8.1. Основная литература**

**8.1.1. Печатные издания**

1. Горшков, М.К. Прикладная социология: методология и методы : учеб.пособие / М.К. Горшков, Ф.Э. Шереги. – М. : Альфа-М: Инфра-М, 2009. – 416 с.
2. Кузнецов, И.Н. Научное исследование: методика проведения и оформление : учеб. пособие / И.Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К, 2008. – 460 с.
3. Тавокин, Е.П. Основы методики социологического исследования : учеб. пособие / Е.П. Тавокин. – Москва : Инфра-М, 2012. – 239 с.
4. Ядов, В.А. Стратегия социологического исследования: описание, объяснение, понимание социальной реальности : учеб. пособие / В.А. Ядов. – 5-е изд., стер. – Москва: Омега-Л, 2011. – 567 с.

### 8.1.2. Издания из ЭБС

1. Кравченко, А.И. Методология и методы социологических исследований в 2 ч. Часть 1 : Учебник / А.И. Кравченко. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 280.
2. Кравченко, А.И. Методология и методы социологических исследований в 2 ч. Часть 2 : Учебник / А.И. Кравченко. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 448.

## 8.2.Дополнительная литература

### 8.2.1. Печатные издания

1. Ануфриев, АФ. Научное исследование : Курсовые, дипломные и диссертационные работы / А.Ф. Ануфриев. – Москва : Ось-89, 2004. – 112 с.
2. Добреньков, В.И. Методы социологического исследования : учебник / В.И. Добреньков, А.И. Кравченко. – Москва : Инфра-М, 2008. – 768с.

### 8.2.2. Издания из ЭБС

3. Глотов, М.Б. Социологическое исследование экономических и политических процессов : Учебное пособие / М.Б. Глотов. – 4-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 114.
4. Зерчанинова, Т.Е. Социология: методы прикладных исследований : Учебное пособие / Т.Е. Зерчанинова. – 2-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 207.
5. Тимерманис, И.Е. Социология. Методика проведения социологических исследований : Учебное пособие / И.Е. Тимерманис. – отв. ред., А.Г. Танова. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 118 с.

## 8.1. Ресурсы сети Интернет

№ п/п	Название сайта	Электронный адрес
1	Сайт Министерства образования РФ	<a href="http://mon.gov.ru/structure/minister/">http://mon.gov.ru/structure/minister/</a>
2	Фонд «Общественное мнение»	<a href="http://www.fom.ru">www.fom.ru</a>
3	«Левада-центр»	<a href="http://www.levada.ru">www.levada.ru</a>
4	Центр независимых социологических исследований	<a href="http://www.indepsocres.spb.ru">http://www.indepsocres.spb.ru</a>
5	Сайт Института социологии РАН	<a href="http://www.isras.ru">http://www.isras.ru</a>
6	Сайт Института социально-политических исследований	<a href="http://www.ispr.ras.ru">http://www.ispr.ras.ru</a>
7	Социологический факультет Московского государственного университета им. Ломоносова	<a href="http://www.socio.msu.ru">http://www.socio.msu.ru</a>
8	Социологический факультет Санкт-Петербургского государственного университета	<a href="http://www.soc.pu.ru">http://www.soc.pu.ru</a>
9	Государственный Университет Высшая школа экономики	<a href="http://www.hse.ru">http://www.hse.ru</a>
10	Журнал «Социологические исследования» (Социс)	<a href="http://www.isras.rssi.ru/R_SocIs.htm">http://www.isras.rssi.ru/R_SocIs.htm</a>
11	Новое поколение: экономисты, политологи, философы	<a href="http://www.newgen.org/">http://www.newgen.org/</a>
12	Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту	<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">www.ecsocman.edu.ru</a>
13	Социологический форум	<a href="http://www.sociology.ru/forum/index.html">http://www.sociology.ru/forum/index.html</a>

14	Кодекс социолога	<a href="http://www.eso-online.ru/bank_informacii/professionalnye_kodeksy/professionalnyj_kodeks_sociologa/">http://www.eso-online.ru/bank_informacii/professionalnye_kodeksy/professionalnyj_kodeks_sociologa/</a>
15	Большой толковый социологический словарь	<a href="https://gufo.me/dict/social_dict">https://gufo.me/dict/social_dict</a>

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **9.1. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Каждому студенту предоставляется возможность индивидуального дистанционного доступа из любой точки, в которой имеется Интернет, к информационно-справочным и поисковым системам, электронно-библиотечным системам, с которыми у вуза заключен договор (ЭБС «Троицкий мост»; ЭБС «Лань»; ЭБС «Юрайт»; ЭБС «Консультант студента»; «Электронно-библиотечная система eLibrary»; «Электронная библиотека диссертаций»).

### **9.2. Перечень программного обеспечения**

MS Windows 7 (договор № 223П/18-1 от 13.02.2018 г. (срок действия - бессрочно)

MS Office Standart 2013 (договор № 223-798 от 30.12.2014 г. (срок действия - бессрочно) договор № 223-799 от 30.12.2014 г. (срок действия - бессрочно)

Foxit Reader (право использования программного обеспечения предоставляется бесплатно согласно политике компании-разработчика <https://www.foxitsoftware.com/ru/pdfreader/eula.html>) (срок действия - право использования программного обеспечения действует до изменения политики правообладателя)

ABBYY FineReader (договор № 223-799 от 30.12.2014 г. (срок действия - бессрочно)

АИБС "МегаПро" (договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 г. (срок действия - бессрочно).

SPSS Statistics Base Договор № 44.5.15 - 4П от 30.06.2015 г. (срок действия – бессрочно).

## **10. Материально-техническое обеспечение практики**

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету



Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	
Помещение для самостоятельной работы	

## 11. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

### 11.1. Организация учебной практики

Кафедра:	Организация:	Студенты:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывает рабочую программу практики;</li> <li>– назначает руководителя практики;</li> <li>– выбирает место проведения практики, готовит договор о практике;</li> <li>– представляет организации списки студентов и все необходимые сведения для организации прохождения практики;</li> <li>– обеспечивает проведение всех необходимых организационных мероприятий перед началом практики и установочных занятий (инструктаж о цели, задачах, содержании, порядке прохождения практики, форме отчетности и аттестации и т.д.);</li> <li>– распределяет студентов по рабочим местам прохождения практики;</li> <li>– разрабатывает задания на практику (общее и индивидуальные каждому студенту) с указанием сроков прохождения практики, конкретных задач, подлежащих изучению, сроков подготовки и сдачи отчетных документов;</li> <li>– выдает студентам индивидуальные задания на практику;</li> <li>– контролирует ведение дневников практики, подготовку отчетов о практике;</li> <li>– осуществляет текущий и итоговый контроль прохождения практики в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимает участие в разработке индивидуальных заданий на практику;</li> <li>– назначает ответственного за практику из числа руководящих работников или высококвалифицированных специалистов;</li> <li>– проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности;</li> <li>– организует чтение лекций, проведение экскурсий, семинаров и консультаций ведущими специалистами по основным областям деятельности организации;</li> <li>– знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;</li> <li>– совместно с выпускающей кафедрой организует и контролирует прохождение практики в соответствии с рабочей программой практики и утвержденным графиком прохождения практики и индивидуальными заданиями;</li> <li>– осуществляет руководство и регулярный контроль прохождения практики студентами, консультируют студентов по выполнению заданий на рабочих местах;</li> <li>– оказывает необходимую методическую, теоретическую и практическую помощь студентам в процессе проведения практики;</li> <li>– дает студенту отзыв о практике с оценкой (отзыв руководителя практики заполняется с учетом достигнутых в процессе прохождения практики</li> </ul>	<p>Перед началом практики студент обязан получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- направление на практику;</li> <li>- индивидуальное задание на практику;</li> <li>- шаблон дневника практики.</li> </ul> <p>– Студент должен ознакомиться с рабочей программой практики, содержанием предстоящих работ, получить необходимые разъяснения по организации, проведению работы и отчетности по практике от руководителя практики.</p> <p>– Студент при прохождении практики обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пройти вводный инструктаж;</li> <li>- своевременно прибыть на место практики и иметь при себе дневник практики;</li> <li>- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;</li> <li>- выполнять все виды работ, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием;</li> <li>- своевременно и добросовестно выполнить индивидуальное задание на практику;</li> <li>- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;</li> <li>- ежедневно вести дневник практики, в который записывать виды выполняемой работы;</li> <li>- подготовить и в установленные сроки</li> </ul>

соответствии с рабочей программой; – организует комиссию по защите отчетов студентов по практике.	результатов работы и заверяется организацией).	предоставить руководителю практики письменный отчет о практике (вместе с дневником практики).
--	--	---

## ***11.2. Отчетная документация студента-практиканта***

1. Дневник практики - это специальный документ, в котором фиксируются все выполненные в ходе практики работы и проведенные мероприятия.

В дневник заносятся:

- календарный план прохождения практики (составляется вместе с руководителями практики);

- наименование подразделения, где проходила практика;

- задачи практики (в соответствии с программой практики);

- индивидуальное/групповое задание;

- выполненная работа за каждый день практики (вписываются все действия, осуществлённые практикантом в течение дня. Это могут быть работа с документами, внесение данных в компьютер, работа в библиотеке, выполнение поручений руководителя практики от учреждения, заполнение анкет, проведение социологического наблюдения и т.д.);

- характеристика и оценка деятельности практиканта, рекомендации и замечания руководителя практики от организации (обязательное визирование: подпись и печать);

- характеристика, рекомендации и замечания руководителя практики от кафедры в период прохождения студентом практики (обязательное визирование: подпись).

2. Отчет по учебной практике это краткое описание всех видов работ, которые были выполнены студентом во время прохождения практики.

*Содержание отчета по учебной практике (рекомендации по написанию).*

Составляется отчет по учебной практике подобно любой научной работе студента и состоит из нескольких логично законченных частей. Отчет предполагает наличие

- титульного листа,
- введения,
- основной части,
- выводов,
- списка источников и приложений.

На **титульном листе** указываются название учебного заведения, название практики, данные студента, данные руководителя от ВУЗа и предприятия.

Во **введении** рассказывается об актуальности, целях и задачах практики. Также в этой части необходимо представить краткие данные об организации, в которой студент проходил практику. Наиболее часто употребляемые слова: «ознакомится», «принять участие», «освоить», «изучить», «получить представление», «проанализировать» и т.п.

Далее идет **основная часть** отчета. Она состоит из нескольких разделов. Главное – точно, последовательно и логично изложить суть практики и того, что происходило за этот период.

Для начала описывается организация – база практики: ее характеристика, какова сфера работы, как устроена организация, каковы должностные обязанности в организации и т.д. Для того, чтобы написать этот раздел отчета, будут нужны некоторые данные и документы, касающиеся работы учреждения: положение об организации; структура организации; должностные инструкции персонала; копии документов, с которыми работали (программы и инструментарий социологических исследований, аналитические отчеты, таблицы, графики, диаграммы и т.п.); архивные данные по организации; статистические данные и данные исследований и т.п. Обязательно указать на недостатки существующей системы организации (если таковые есть). Но не просто покритиковать, а предложить свой вариант корректировки и усовершенствования, опираясь на факты.

Затем – описание обязанностей практиканта: чем занимались, и как удавалось выполнять поставленные задачи. В этом разделе необходимо проанализировать факты, используя готовые методы, подтвержденные авторитетными теориями. Удавалось или нет справиться с поставленными заданиями. Не стоит бояться описывать неудачи, но к ним должны быть предложены способы решения проблемы и исправления ситуации.

Подводятся итоги в **заключении**. Здесь дается оценка всему периоду практики. Следует отталкиваться от целей и задач: выполнены ли они и в какой мере.


В отчете необходимо предоставить **список литературы и приложения**. Список литературы оформляется в соответствии нормам ГОСТа, образец оформления предоставляется методистом или руководителем практики от кафедры.

В качестве приложений можно использовать нормативные документы по работе организации, в которой проходили практику; инструментарий исследований, в которых принимали участие; таблицы и графики по результатам вашей работы, фотографии и т.п.

Отчет оформляется как полноценная научная работа. Распечатывается отчет на бумаге А4, с одной стороны листа. Шрифт текста – Times New Roman, кегль – 14пт. Поля выставляются по 2 см сверху и снизу, 3 см слева и 1,5 справа. Расстояние между строчками – 1,5 пт. Страницы нумеруются соответственно порядковому номеру. На титульном листе номер не ставится, а на остальных сверху листа по центру. Каждый

раздел должен начинаться с нового листа. Все таблицы, иллюстрации и документы подписываются.

Разработчик:

зав. каф. Руанов С. С.   
(должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена на заседании кафедры:

(протокол от « 1 » сентября 2021 г. № 1

Зав. кафедрой   
(подпись, ФИО)

« 02 » сентября 2021 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)  
Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**Дневник прохождения практики**

по \_\_\_\_\_ практике

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

(должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Профильная организация: \_\_\_\_\_

(полное название предприятия/организации, на которое направлен студент для  
прохождения практики)

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

(должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Печать отдела кадров профильной организации

**3. Оценка работы студента на практике**

Заключение руководителя практики от профильной организации о  
работе студента

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**4. Результаты практики**

Заключение руководителя практики от кафедры о работе студента

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка при защите \_\_\_\_\_

«Утверждаю»

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. Рабочий план проведения практики**

Дата или день	Рабочий план	Отметка о выполнении

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Примерная форма отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике

в \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(Ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

подпись, печать

## **Структура отчёта о прохождении практики**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 *(Описание предприятия и т.д)*

1.1

1.2

2 *(Выполнение работ на практике, выполнение индивидуального задания)*

2.1

2.2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ