

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор


Е.Ф. Киреева

Регистрационный № 54-20

12.03.2020

ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ


для студентов 4 курса дневной формы обучения
специальности 1-23 01 05 «Социология»
специализации 1-23 01 05 06 «Экономическая социология»

2020 г.

Составители: доктор социологических наук, профессор В.А. Симхович, кандидат социологических наук, доцент Д.И. Наумов.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой экономической социологии
(протокол № 6 от 29.01.2020 г.)

Заведующий кафедрой


_____ Д.И. Наумов


Одобрена и рекомендована к утверждению Советом института социально-гуманитарного образования
(протокол № 7 от 26.02.2020 г.)

Председатель Совета ИСГО


_____ А.С. Лаптенюк

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от БГЭУ


_____ А.М. Слюнькин

Оглавление

1. Пояснительная записка	4
2. Содержание практики	9
3. Информационно-методическая часть	10
Приложение А. Образец оформления титульного листа о прохождении практики	13

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель и задачи практики

Преддипломная практика организуется для студентов 4 курса дневной формы обучения специальности 1-23 01 05 «Социология» специализации 1-23 01 05 06 «Экономическая социология».

Цель преддипломной практики – развитие профессиональных компетенций, закрепление и углубление теоретических и практических знаний по общепрофессиональным и специальным социологическим дисциплинам, навыков организации и проведения конкретного социологического исследования.

Данная цель реализуется посредством решения следующих задач, которые составляют содержание преддипломной практики:

- 1) общее знакомство со структурой и основными направлениями деятельности организации, являющейся базой прохождения преддипломной практики;
- 2) знакомство с содержанием прикладных социологических и маркетинговых исследований, осуществляемых организацией, относящихся к теме дипломного исследования;
- 3) знакомство с материалами прикладных социологических и маркетинговых исследований, соответствующих теме дипломного исследования, которые проведены организацией ранее;
- 4) участие в конкретных прикладных социологических и маркетинговых исследованиях по теме дипломного исследования, а также выполнение исследовательских работ различного вида;
- 5) поиск, изучение и составление библиографического списка использованных для написания текста дипломной работы источников (монографий, научных статей, статистических сборников и т.д.);
- 6) написание теоретико-методологического и расчетно-аналитического разделов дипломной работы.

Преддипломная практика является формой образовательного процесса и направлена на закрепление профессиональных знаний, полученных в учреждении высшего образования, на применение практических навыков по профилю специальности. Это предполагает непосредственное участие студентов в социологических и маркетинговых исследованиях, проводимых различными учреждениями (отделами, службами), на базе которых они проходят преддипломную практику, а также выполнение студентами всех видов работ, связанных с подготовкой дипломного исследования – сбором,

обработкой и анализом теоретической и эмпирической информации по теме дипломной работы.

Требования к содержанию и организации практики

Основанием для проведения практики является приказ ректора университета, в котором определяются сроки проведения практики студентов на текущий учебный год и конкретные обязанности должностных лиц по организации практики. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора. Основанием для приказа является заявление студента, согласованное с выпускающей кафедрой и директором Института социально-гуманитарного образования, а также документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики.

Руководство преддипломной практикой студентов 4 курса дневной формы обучения для специальности 1-23 01 05 «Социология» специализации 1-23 01 05 06 «Экономическая социология», осуществляет кафедра экономической социологии Института социально-гуманитарного образования БГЭУ на основании Положения о практике студентов Белорусского государственного экономического университета и других нормативных правовых актов.

Продолжительность преддипломной практики определяется учебным планом и составляет 5 учебных недель в 10-м семестре.

Основным организационно-методическим документом, который регламентирует деятельность студентов и руководителей практики, является программа практики.

К числу организационных мероприятий относятся: выбор баз практики и заключение с ними договоров, подготовка необходимой документации, распределение студентов по базам практики, подбор руководителей, составление индивидуальных заданий, контроль над ходом практики и подведение ее итогов.

В качестве баз преддипломной практики выступают организации, которые осуществляют коммерческую и производственную деятельность, а также научно-исследовательские организации и учреждения образования (университеты, академии, колледжи и т.д.). Между университетом и организациями, выступающими в качестве баз практики, заключаются соответствующие договора.

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство

практикой осуществляется заведующим выпускающей кафедрой совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от кафедры).

Выпускающая кафедра:

- разрабатывает и актуализирует программу преддипломной практики;
- осуществляет выбор баз практики, по согласованию с ними формирует заявку по количеству студентов, принимаемых на практику, и направляет ее в ЦКОП (учебный отдел) для заключения договоров;
- распределяет студентов по базам практики и составляет график распределения;
- назначает руководителей практики и обеспечивает, по возможности, их выезд до начала практики на базы для проверки готовности к приему студентов и ознакомления руководителей организаций с программой практики;
- организует проведение собраний студентов по вопросам практики с участием руководителей практики от выпускающей кафедры;
- осуществляет руководство и контроль над ходом практики студентов;
- по окончании практики организует прием дифференцированных зачетов назначенными комиссиями;
- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы практики на заседаниях кафедры;
- представляет в деканат и руководителю производственной практики университета отчеты о проведении практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

Перед началом преддипломной практики выпускающая кафедра проводит организационное собрание, на котором студентам разъясняется порядок прохождения практики, ее содержание и объем заданий, проводится инструктаж студентов по вопросам техники безопасности в организации, на базе которой проходит преддипломная практика, выдаются дневники практики и прочие сопроводительные документы.

Преддипломная практика проводится в индивидуальном порядке. Каждому студенту назначается руководитель практики от кафедры из числа преподавателей выпускающей кафедры.

В функции преподавателя, назначенного руководителем преддипломной практики от выпускающей кафедры, входит:

- выдача студентам индивидуальных заданий на прохождение преддипломной практики, которые разрабатывается руководителем преддипломной практики от кафедры, а также рабочий дневник практики;
- посещение баз практики и поддержание связи с руководителями практики на местах ее прохождения;

- осуществление контроля прохождения студентами преддипломной практики и выполнения ими программы практики;
- консультирование студентов по различным вопросам организации и прохождения преддипломной практики;
- сбор и проверка отчетов студентов о прохождении преддипломной практики;
- принятие защиты отчета (в составе комиссии).

Студент должен явиться на место прохождения практики в срок, установленный учебным планом и указанный в приказе ректора. Опоздание на практику без уважительных причин является нарушением учебной дисциплины. Уважительные причины опоздания должны быть подтверждены соответствующим документом.

Оформление на практику осуществляется отделом кадров организации, являющейся базой практики. На основании этого документа отдел кадров издает приказ о принятии студента на практику и назначении руководителя практики от предприятия (организации). Выписка (копия) из данного приказа предоставляется руководителю практики университета. На основании данного приказа между университетом и руководителями практики от организаций-баз заключаются договора на выполнение работ по руководству производственной преддипломной практикой.

В функции преподавателя, назначенного руководителем преддипломной практики от предприятия (базы), входит:

- инструктаж студентов по вопросам техники безопасности в организации, на базе которой проходит преддипломная практика;
- ознакомление практикантов со структурой организации, содержанием и основными направлениями деятельности, результатами маркетинговых и социологических исследований;
- консультирование практикантов по вопросам профессиональной деятельности;
- проверка отчетов студентов о прохождении практики;
- составление индивидуальных характеристик на каждого практиканта по итогам прохождения ими практики.

Студент должен ознакомить руководителя практики от предприятия (базы практики) с программой и графиком прохождения преддипломной практики, которые должны быть зафиксированы в дневнике практики.

Студент-практикант должен соблюдать режим работы, установленный для работников организации, являющейся базой практики. Студенты, не выполняющие план-график прохождения практики, индивидуальные задания, нарушающие трудовую дисциплину, по представлению

руководителей практики приглашаются на заседание выпускающей кафедры для пояснения причин и принятия соответствующего решения.

В течение двух-трёх дней после даты окончания практики студент обязан предоставить на кафедру заполненный должным образом дневник практики, а также письменный отчет о выполнении индивидуального задания по практике.

Итоговая форма контроля прохождения преддипломной практики – дифференцированный зачёт, который проводится заведующим выпускающей кафедры и руководителями практики в течение первых двух недель, следующих за датой окончания практики.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика студентов 4 курса дневной формы обучения для специальности 1-23 01 05 «Социология» специализации 1-23 01 05 06 «Экономическая социология» призвана обеспечить закрепление студентами теоретических и научно-методических знаний посредством их участия в конкретных социологических и маркетинговых исследованиях, выполнения социологических работ различного вида (связанных со сбором, обработкой и анализом социологической информации) в применении к теме их дипломного исследования.

Содержание преддипломной практики студентов специальности «Социология» заключается в следующем:

- ознакомление с общей организацией работы действующей организации (базы практики) и включение в определённые виды этой работы, связанные с подготовкой, проведением дипломного исследования, обработкой и анализом полученных данных, написанием текста дипломной работы;

- участие в прикладном социологическом исследовании с целью углубленного изучения исследуемых в дипломной работе социальных или иных проблем, углубления представлений об этапах организации и проведения социологического исследования (соответствующих времени прохождения практики и направлению дипломного исследования);

- выполнение различных видов исследовательских работ, необходимых на разных этапах социологического исследования (написание программы социологического исследования, реализация процедуры сбора первичной социологической информации, компьютерный ввод и обработка первичных социологических данных, анализ полученной информации и написание итогового отчета);

- осуществление библиографического поиска и аналитической обработки научной литературы, необходимой для подготовки дипломной работы;

- осуществление сбора, систематизации и анализа теоретического и эмпирического материала по теме дипломного исследования в объеме, достаточном для выполнения дипломной работы по избранной теме;

- завершение написания теоретико-методологического и расчетно-аналитического разделов дипломной работы.

3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Требования к содержанию и оформлению отчётных документов по преддипломной практике

В качестве отчетных документов по результатам преддипломной практики студентом должны быть представлены:

- 1) отчёт по учебной практике;
- 2) дневник практики;
- 3) отзыв руководителя практики от базы практики;
- 4) отзыв руководителя практики от кафедры.

Отчет по преддипломной практике должен представлять собой системное изложение всех материалов, собранных студентом во время практики в соответствии с её программой и индивидуальным заданием по практике.

В содержание отчёта по преддипломной практике включаются:

- краткое описание организации-базы практики с характеристикой основных направлений деятельности;
- обзор тематики и содержания прикладных исследований, проведенных по теме дипломного исследования практиканта сотрудниками организации-базы практики за последние 3-5 лет;
- описание выполненных в организации исследовательских работ, в которых принимал участие студент, проходивший в ней преддипломную практику, с указанием хронологии их выполнения;
- развёрнутый план дипломной работы с указанием содержания всех необходимых структурных составляющих (введение, разделы, подразделы, приложения);
- полный библиографический список использованных для подготовки дипломной работы источников (оформленный в соответствии с требованиями ВАК Беларуси).

Дневник преддипломной практики должен быть заполнен и подписан студентом и руководителями практики в определённых формой дневника местах, а также должен быть скреплён печатями соответствующих организаций на страницах, помеченных знаком «М.П.».

Отзыв руководителя от предприятия-базы практики может быть размещён в дневнике практики или на отдельном листе с подписью руководителя практики и печатью организации-базы практики.

Отзыв руководителя практики от кафедры может быть размещён в дневнике практики или на отдельном листе с подписью руководителя практики.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями системы менеджмента качества университета в отношении научных студенческих работ. Титульный лист отчёта по практике оформляется согласно Приложению А.

8. Объем отчета по практике – 25-30 страниц набранного на компьютере текста (шрифт 14 пт, интервал 1).

Обязанности студента во время прохождения преддипломной практики

Студент, проходящий преддипломную практику, обязан выполнить следующие условия:

- своевременно ознакомиться руководителем преддипломной практики от выпускающей кафедры, с местом и сроками проведения практики;

- получить перед началом прохождения преддипломной практики на выпускающей кафедре программу практики, дневник преддипломной практики и бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов;

- своевременно прибыть на организационное собрание выпускающей кафедры по вопросам проведения преддипломной практики, получить от руководителя преддипломной практики от выпускающей кафедры индивидуальное задание;

- своевременно прибыть в организацию – базу прохождения практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности, ознакомить руководителя практики от организации с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения индивидуальных консультаций;

- неукоснительно выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

- систематически вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы;

- принимать участие в научно-исследовательской работе на базе практики;

- выполнить в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания;

- составить отчет по результатам практики, представить его на проверку и для подписи руководителю практики от организации;

- по окончании практики сдать пропуск, литературу и имущество, полученные в организации во временное пользование.

По окончанию преддипломной практики студент обязан в установленный срок прибыть на выпускающую кафедру, сдать отчетные документы по практике для проверки.

В течение двух недель после окончания практики студент обязан представить в бухгалтерию БГЭУ документы, необходимые для выплаты суточных и оплаты проезда (для студентов, обучающихся за счет бюджетных средств, и проходящих учебную практику в другом городе).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономической социологии

Отчет

о прохождении преддипломной практики
с _____ по _____ 202__ г.

на (в) _____

(наименование организации)

Студента ИСГО,
4 курса, гр. ДИС

_____ подпись _____
_____ дата _____

ФИО

Руководитель от организации
(должность)

_____ подпись _____
_____ дата м.п.

ФИО

Руководитель от кафедры
(должность, ученая степень)

_____ подпись _____
_____ дата _____

ФИО

МИНСК 202__