

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор  
Учреждения образования  
«Белорусский государственный  
экономический университет»  
\_\_\_\_\_ Садовский В.В.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА**  
преддипломной практики

для студентов 4 курса  
Института социально-гуманитарного образования  
по специальности 1-230105  
«Социология»

2017 г.

## **СОСТАВИТЕЛИ:**

- *Цыбульская Н.В.*, доцент кафедры экономической социологии Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат социологических наук, доцент

- *Шоканова Д.Ч.*, доцент кафедры экономической социологии Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат социологических наук

## **РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой экономической социологии  
(протокол № 6 от 26.01.2017 г.)

Советом Института социально-гуманитарного образования  
(протокол № 7 от 22.02.2017 г.)

## **СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ П.Г. Буторин

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка .....	4
2. Содержание практики .....	6
3. Информационно-методическая часть.....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	9

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика по профилю специальности «Социология» ставит своей **целью** закрепление и углубление теоретических и практических знаний, полученных студентами по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, закрепление навыков проведения конкретного социологического исследования, и является продолжением учебного процесса подготовки специалистов в производственных условиях.

Преддипломная практика направлена на закрепление знаний, полученных в высшем учебном заведении (БГЭУ), на применение практических навыков по профилю специальности, что предполагает участие студентов в проводимых различными учреждениями (отделами, службами) социологических и маркетинговых исследованиях, выполнение студентами всех видов работ, связанных с подготовкой дипломного исследования – сбором, обработкой и анализом теоретической и эмпирической информации по теме дипломной работы.

**Задачи** производственной практики:

- 1) общее знакомство со структурой и основными направлениями деятельности организации, являющейся базой прохождения практики;
- 2) знакомство с содержанием прикладных социологических исследований, осуществляемых организацией, относящихся к теме дипломного исследования;
- 3) знакомство с материалами прикладных социологических исследований, соответствующих теме дипломного исследования, которые проведены организацией ранее;
- 4) участие в конкретных прикладных социологических исследованиях по теме дипломного исследования и выполнение исследовательских работ различного вида (в зависимости от этапа включения в исследование: разработка социологического инструментария, составление программы исследования, сбор и обработка социологической информации, осуществление первичного и вторичного анализа полученных данных и т.д.);
- 5) поиск, изучение и составление библиографического списка использованных для написания текста дипломной работы источников;
- 6) написание текста не менее 2/3 дипломной работы.

**Продолжительность** преддипломной практики, проходимой на базах практики, составляет пять недель.

**Требования к содержанию и организации преддипломной практики.**

1. Преддипломная практика проводится в индивидуальном порядке.

2. Каждому студенту на период практики выдаётся индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем преддипломной практики от кафедры, а также рабочий дневник практики.

3. Кафедра организует проведение собраний студентов по вопросам содержания и организации преддипломной практики с участием руководителей преддипломной практики от кафедры.

4. Учебно-методическое руководство практикой осуществляют преподаватели-руководители практики от кафедры, которые проводят консультации, контролируют работу студентов и выполнение ими программы практики, оказывают методическую помощь в выполнении индивидуальных заданий.

5. 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.

6. 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).

7. Студент должен ознакомить руководителя практики от предприятия (базы практики) с программой прохождения преддипломной практики. График прохождения практики отражается в дневнике практики.

8. Студент–практикант должен соблюдать режим работы, установленный для работников базы практики.

9. Студенты, не выполняющие план-график прохождения практики, индивидуальные задания, нарушающие трудовую дисциплину, по представлению руководителей практики вызываются на заседание кафедры, где принимается соответствующее решение.

10. 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.

11. Итоговая форма контроля прохождения преддипломной практики – **дифференцированный зачёт**, который проводится руководителями практики в течение первых двух недель, следующих за датой окончания практики.

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика студентов специальности «Социология» призвана обеспечить закрепление студентами теоретических и научно-методических знаний посредством их участия в конкретных социологических исследованиях и 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:

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

- в течение всего периода практики студенты, как правило, принимают участие в прикладном социологическом исследовании, что дает возможность углубленного изучения исследуемых в дипломной работе проблем, а также изучают некоторые этапы организации и проведения социологического исследования (соответствующих времени прохождения практики и направлению дипломного исследования);

- студенты могут выполнять различные виды 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);

- студенты осуществляют библиографический поиск и обработку научной литературы для подготовки дипломной работы;

- студенты осуществляют сбор, систематизацию и анализ теоретического и эмпирического материала по теме дипломного исследования;

- за время прохождения преддипломной практики студенты должны собрать и обработать информацию в объеме, достаточном для выполнения дипломной работы по избранной теме;

- рекомендуется к моменту окончания практики написание не менее 2/3 дипломной работы.

### **3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

#### **3.1 Требования к содержанию и оформлению отчётных документов по преддипломной практике**

1. 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.

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

3. В содержание отчёта по учебной практике включаются:

- краткое описание организации-базы практики;
- обзор тематики и содержания прикладных исследований, проведенных по теме дипломного исследования практиканта сотрудниками организации-базы практики за последние 3-5 лет;
- описание выполненных исследовательских работ, в которых принимал участие студент, 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).

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

5. 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.

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

7. Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями Сборника стандартов БГЭУ к научным студенческим работам. 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 1-1,15).

### **3.2 Обязанности студента во время прохождения практики**

Студент, проходящий практику, обязан выполнить следующие условия.

1. Знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики.

2. Получить и изучить программу практики и индивидуальное задание.

3. Получить дневник преддипломной практики и бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов.

4. Явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики.

5. Своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности.

6. Явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций.

7. Выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка.

8. Вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы.

9. Участвовать в научно-исследовательской работе на базе практики.

10. Выполнить в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания.

11. Составить отчет по результатам практики, представить его на проверку и для подписи руководителю практики от организации.

12. По окончании практики сдать пропуск, литературу и имущество, полученные в организации во временное пользование.

13. В установленный срок прибыть на кафедру, сдать отчетные документы по практике для проверки.

14. В течение двух недель после окончания практики 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 \_\_\_ 20\_\_ 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 201\_