

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(КГУ)

Кафедра «Социология, социальная работа и организация работы с молодежью»



УТВЕРЖДАЮ:  
Врио ректора  
/ Н.В. Дубив /  
*Н.В. Дубив* 10.03.2019 г.

**Программа  
Преддипломная практика**

образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата

*направление подготовки*

**39.03.03 – Организация работы с молодежью**

Направленность (профиль): Проектная деятельность в молодежной среде

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная


Курган 2019

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата Организация работы с молодежью (направленность: Организация работы с молодежью), утвержденными:

- для очной формы обучения «29» августа 2019 года.
- для очно-заочной формы обучения «29» августа 2019 года.
- для заочной формы обучения «29» августа 2019 года.

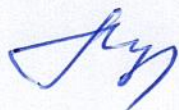
Программа практики одобрена на заседании кафедры «Организация работы с молодежью» «02» сентября 2019 года, протокол № 1.

Программу практики составил  
Доцент

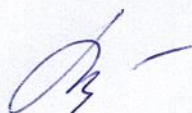
 Е.В. Лунева

Согласовано:


Заведующий кафедрой  
«Социология, социальная работа и  
организация работы  
с молодежью»

 Е.В. Лунева

специалист по учебно-  
методической работе

 И.В. Тарасова

Начальник Управления  
образовательной деятельности

 С.Н. Сеницын

## 1. ОБЪЕМ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Всего: 6 зачетных единиц (4 недели), 216 академических часов

### Очная форма обучения

|                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| Курс                           | 4                                    |
| Семестр                        | 8                                    |
| Трудоемкость, ЗЕ               | 6                                    |
| Продолжительность, недель      | 4                                    |
| Способ проведения практики     | Стационарная                         |
| Форма проведения практики      | Дискретная                           |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет<br>(защита отчета по практике) |

### Очно-заочная форма обучения

|                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| Курс                           | 5                                    |
| Семестр                        | 9                                    |
| Трудоемкость, ЗЕ               | 6                                    |
| Продолжительность, недель      | 4                                    |
| Способ проведения практики     | Стационарная                         |
| Форма проведения практики      | Дискретная                           |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет<br>(защита отчета по практике) |

### Заочная форма обучения

|                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| Курс                           | 5                                    |
| Семестр                        | 10                                   |
| Трудоемкость, ЗЕ               | 6                                    |
| Продолжительность, недель      | 4                                    |
| Способ проведения практики     | Стационарная                         |
| Форма проведения практики      | Дискретная                           |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет<br>(защита отчета по практике) |

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики», часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Прохождение производственной преддипломной практики базируется на сумме знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися в ходе изучения следующих дисциплин:

- Методы комплексного исследования и оценки положения молодежи в обществе;
- Государственная молодежная политика;
- Региональная и муниципальная молодежная политика;
- Социальная политика в РФ;
- Социология молодежи.

Результаты обучения при прохождении производственной преддипломной практики необходимы для выполнения разделов выпускной квалификационной работы.

### **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Организация производственной преддипломной практики направлена на закрепление, расширение и углубление полученных студентом теоретических знаний по профильным дисциплинам; приобретение практических навыков самостоятельной работы; выработку умений применять полученные знания при решении конкретных вопросов или исследовании актуальных научных проблем.

Целью производственной преддипломной практики является получение необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, подготовки и реализация социально-значимого проекта и подготовка к защите выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной преддипломной практики являются:

- Формирование у студентов навыков и умений, необходимых для успешного осуществления профессиональной деятельности.
- Углубление целостной картины предстоящей профессиональной деятельности.
- Совершенствование навыков получения и анализа информации.
- Сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения дипломного исследования.
- Реализация социально-значимого проекта в рамках дипломного проектирования.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

- Способен осуществлять сбор, систематизацию научной информации по молодежной проблематике (ПК-3);
- Владеет навыками проведения эмпирических исследований, составления отчетов и предоставления результатов по молодежной проблематике (ПК-4);
- Способен взаимодействовать с различными социальными структурами и институтами общества по вопросам выработки и реализации молодежной политики (ПК-7);
- Готов и способен к непрерывному саморазвитию и самосовершенствованию в профессиональной сфере (ПК-12).

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен:

- Знать нормативно-правовую базу реализации молодежной политики (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать социально-психологические особенности молодежи (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать понятийный аппарат проведения научных исследований по молодежной проблематике, методы исследования проблем молодежи (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать организационные, управленческие, информационные и социально-проектные решения проблем молодежи (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать социальные институты реализации молодежной политики, поддержки инициатив молодежи и решения проблем молодого человека (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать статистические и социологические методы сбора социальной информации в молодежной среде и информационного обеспечения реализации молодежной политики (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать теорию социально-проектной и технологической деятельности в молодежной среде (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);

- Знать социально-технологические, социально-педагогические, социально-психологические методы при осуществлении профессиональной деятельности (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать основы организационно-массовой, информационной, досуговой, спортивно-оздоровительной, гражданско-патриотической работы с различными категориями молодежи по месту жительства, отдыха, учебы, временного пребывания (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12).
- Уметь получать и представлять результаты научного исследования по молодежной проблематике (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь выявлять проблемы в молодежной среде и вырабатывать организационные, управленческие, информационные и социально-проектные решения для их преодоления (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь организовывать и планировать работу с молодыми людьми, поддерживать их инициативы, взаимодействовать с социальными институтами в решении проблем молодежи и реализации молодежной политики (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь применять в практической деятельности методы сбора социальной информации в молодежной среде и обеспечивать информационное обеспечение реализации молодежной политики (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь применять традиционные, инновационные технологии и социально-проектную деятельность в работе с молодежью (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь применять в профессиональной деятельности социально-технологические, социально-педагогические, социально-психологические методы в работе с различными категориями молодежи (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь организовывать деятельность молодежи по различным направлениям и в разных местах пребывания (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12).
- Владеть навыками эмпирического исследования по молодежной проблематике и представления его результатов (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Владеть навыками организационной, информационной, управленческой, социально-проектной деятельности в работе различными с молодежными сообществами (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Владеть навыками составления информационных обзоров по молодежной тематике и информационного обеспечения решения задач молодежной политики (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Владеть навыками социально-психологической адаптации молодых людей в организации, проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Владеть инновационными организационными и управленческими технологиями, методами социально-педагогической деятельности, социально-технологическими средствами в практике работы с молодежью (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Владеть навыками организации деятельности молодежных объединений, организаций (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12).

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 4.1. Структура практики Очная форма обучения

| № раздела (этапа) | Наименование раздела (этапа)           | Продолжительность, дней |
|-------------------|--|-------------------------|
| 1                 | Организационно-подготовительный этап   | 2                       |
|                   | в т.ч. Рубежный контроль № 1           | 1                       |
| 2                 | Стажировка                             | 17                      |
|                   | в т.ч. Рубежный контроль № 2           | 1                       |
| 3                 | Сбор и оформление материалов           | 3                       |
|                   | в т.ч. Рубежный контроль № 3           | 1                       |
| 4                 | Подготовка и защита отчета по практике | 2                       |
| <b>Всего:</b>     |  | 24                      |

##### Очно-заочная форма обучения

| № раздела (этапа) | Наименование раздела (этапа)           | Продолжительность, дней |
|-------------------|--|-------------------------|
| 1                 | Организационно-подготовительный этап   | 2                       |
|                   | в т.ч. Рубежный контроль № 1           | 1                       |
| 2                 | Стажировка                             | 17                      |
|                   | в т.ч. Рубежный контроль № 2           | 1                       |
| 3                 | Сбор и оформление материалов           | 3                       |
|                   | в т.ч. Рубежный контроль № 3           | 1                       |
| 4                 | Подготовка и защита отчета по практике | 2                       |
| <b>Всего:</b>     |  | 24                      |

##### Заочная форма обучения

| № раздела (этапа) | Наименование раздела (этапа)           | Продолжительность, дней |
|-------------------|--|-------------------------|
| 1                 | Организационно-подготовительный этап   | 2                       |
|                   | в т.ч. Рубежный контроль № 1           | 1                       |
| 2                 | Стажировка                             | 17                      |
|                   | в т.ч. Рубежный контроль № 2           | 1                       |
| 3                 | Сбор и оформление материалов           | 3                       |
|                   | в т.ч. Рубежный контроль № 3           | 1                       |
| 4                 | Подготовка и защита отчета по практике | 2                       |
| <b>Всего:</b>     |  | 24                      |

## **4.2. Виды работ, выполняемых при прохождении практики**

### **Организационно-подготовительный этап**

Собрание по производственной преддипломной практике. Подготовка документов для прохождения практики: оформление индивидуального плана (приложение 1) практики; оформление части разделов дневника практики. Согласование индивидуального задания на практику. Общее знакомство с базой практики. Инструктаж по технике безопасности.

Рубежный контроль № 1. Оценка готовности к прохождению следующих этапов практики.

### **Стажировка**

Приобретение профессиональных и организаторских навыков. Сбор и анализ информации, необходимой для подготовки выпускной квалификационной работы. Реализация социально-значимого проекта. Непосредственное участие в планировании работы базы практики. Работа с нормативной документацией базы практики. Выполнение функциональных обязанностей должностных лиц в качестве стажера. Участие в совещаниях. Оформление соответствующих разделов дневника практики.

Рубежный контроль № 2. Подведение итогов стажировки.

### **Сбор и оформление материалов**

Сбор аналитических материалов на основании индивидуального задания. Систематизация собранного материала. Оформление соответствующих разделов дневника практики. Получение характеристики от руководителя практики от базы практики.

Рубежный контроль № 3. Подведение итогов этапа практики.

### **Подготовка и защита отчета по практике**

Завершение оформления дневника практики. Оформление и согласование с руководителями от университета и от базы практики отчета по практике.

Защита отчета перед руководителем практики от университета.

## **5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Основными формами отчетности по учебной практике являются индивидуальный план практики, дневник практики, отчет по практике, отзыв.

### **5.1. Индивидуальный план практики**

Индивидуальный план практики (приложение 1) заполняется на организационно-подготовительном этапе практики, указываются сроки, цели, задачи и основные этапы практики.

### **5.2. Дневник практики**

Дневник практики (приложение 2) является первичным отчетным документом по практике. На организационно-подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника практики: титульный лист, направление на практику, календарный план практики, вносятся сведения о базе практики. Направление на практику скрепляется подписями руководителя практики от университета, подписью и печатью руководителя от организации – базы практики.

По мере прохождения этапов практики обучающийся вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника практики.

По окончании каждого этапа прохождения практики (на каждом рубежном контроле) заполнение соответствующих разделов дневника практики контролируется руководителем практики от университета.

По окончании прохождения практики в дневнике практики должны быть заполнены все соответствующие разделы, представлена характеристика работы обучающегося на практике заверенная подписью руководителя практики от организации – базы практики и печатью от организации – базы практики.

Оформленный в полном объеме дневник по практике прикладывается к выносимому на защиту отчету по практике.

### **5.3. Отчет по практике**

Объем отчета по практике (приложение 3) – 15-20 листов машинописного текста формата А4.

В отчете обучающийся дает краткое описание проделанной работы за время прохождения практики.

Соответствующие разделы отчета выполняются по окончании каждого этапа практики и согласовываются с руководителем практики от университета на соответствующем рубежном контроле.

Окончательно отчет по практике оформляется на последнем этапе прохождения практики, согласовывается с руководителем практики от организации – базы практики и представляется руководителю от университета на защиту (зачет по итогам практики).

Собранные при прохождении практики материалы включаются в отчет в качестве приложений.

### **5.4. Отзыв**

Отзыв (характеристика) (приложение 4) дается стажеру после прохождения практики. Отражаются виды работ и степень участия практиканта в деятельности организации-базы практики.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Перечень оценочных средств**

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ
2. Индивидуальный план
3. Дневник практики
4. Отчет по практике
5. Отзыв

### **6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов при прохождении практики (для очной и очно-заочной форм обучения)**

**Текущий контроль** проводится в виде контроля выполнения обучающимися календарного плана практики – до 10 баллов за каждый из трех этапов практики (**максимум 30 баллов**).

Рубежные контроли проводятся руководителем практики от университета по завершению каждого из трех этапов практики.

**Рубежный контроль № 1 (до 10 баллов).**

**Рубежный контроль № 2 (до 10 баллов).**



**Рубежный контроль № 3 (до 30 баллов, в том числе характеристика руководителя от предприятия – до 10 баллов).**

**Зачет (защита отчета по практике) – до 20 баллов.**

Для допуска к промежуточной аттестации по итогам практики (зачет) обучающемуся необходимо набрать по результатам текущего и рубежного контролей не менее 50 баллов, полностью оформить дневник практики и отчет по практике, выполнить в полном объеме индивидуальное задание.

Для получения по итогам практики «автоматически» оценки «зачтено» обучающемуся необходимо набрать минимум 61 балл, полностью оформить дневник практики и отчет по практике, выполнить в полном объеме индивидуальное задание.

В случае если по итогам текущего и рубежных контролей набрана сумма менее 50 баллов, для допуска к зачету по практике обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий. Формы дополнительных индивидуальных заданий назначаются руководителем практики от университета и представляют собой задания по выполнению мероприятий стажировки, сбору материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется руководителем практики.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики:

- 60 и менее баллов – не зачтено
- 61...73 – зачтено
- 74...90 – зачтено
- 91...100 – зачтено.

### **6.3. Процедура оценивания результатов прохождения практики**

**Рубежный контроль № 1** проводится по окончании первого, организационно-подготовительного, этапа практики путем оценки готовности обучающегося к прохождению следующих этапов практики. Руководителем анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике, индивидуального плана практики.

**Рубежный контроль № 2** проводится по окончании второго этапа практики – стажировки. Оценивается качество участия обучающегося в мероприятиях стажировки, полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике.

**Рубежный контроль № 3** проводится по окончании третьего этапа практики – сбора и оформления материалов. Оценивается качество выполнения индивидуального задания, системность собранного материала, учитывается характеристика работы обучающегося на практике, данная руководителем практики от предприятия.

**Зачет** по итогам прохождения практики проводится в виде защиты отчета по практике руководителю практики от университета. Кроме оформленного и подписанного отчета по практике обучающимся на защиту представляется полностью оформленный дневник практики и собранные материалы по практике.

Обучающийся кратко докладывает о выполненных мероприятиях практики, дает характеристику базы практики, предложения по практике.

## 6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по практике, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

## 7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

### 7.1. Основная учебная литература

1. Коряковцева О.А. Комплексная поддержка молодой семьи : учеб.-метод. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Организация работы с молодежью" [Электронный ресурс] / О.А. Коряковцева, М.И. Рожков. - М. : Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2008. - 204 с. – Доступ из ЭБС «Консультант студента».
2. Лунева Е.В. Информационное обеспечение молодежной политики. – [Электронный ресурс] Курган: Изд-во Курганского гос. Университета, 2016. – 108 с. – Доступ из ЭБС КГУ.
3. Лунева Е.В., Фомичев К.А. Молодежь в информационном обществе. [Электронный ресурс] - Курган: Изд-во Курганского гос. Университета, 2014. – 136 с. – Доступ из ЭБС КГУ.
4. Методы и средства научных исследований: Учебник [Электронный ресурс] / Пижурин А.А., Пижурин (мл.) А.А., Пятков В.Е. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 264 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
5. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 265 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
6. Организация работы с молодежью: формы, методы, технологии в современных условиях [Электронный ресурс] /Коллективная монография под общ. ред. К.А. Фомичева. – Курган: Изд-во Курганского гос. ун-та, 2017. – 140 с. – Доступ из ЭБС КГУ.
7. Орехова Т. Ф. Подготовка курсовых и дипломных работ по педагогическим наукам [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. Ф. Орехова, Н. Ф. Ганцен. - 4-е изд., стереотип. - М. : ФЛИНТА, 2011. - 139 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
8. Планирование и организация научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Комлацкий, С.В.Логинов, Г.В. Комлацкий. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - (Высшее образование) - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222218402.html> (дата обращения: 01.09.2017) – Доступ из ЭБС «Консультант студента».

### 7.2. Дополнительная учебная литература

1. Завалько, Н. А. Эффективность научно-образовательной деятельности в высшей школе [Электронный ресурс] : Монография / Н. А. Завалько. - 2-е изд., стереотип. - М. : Флинта, 2011. -142 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
2. Особенности семейно-брачных отношений в молодежной среде [Электронный ресурс] / Молодежь и семья: проблемы и перспективы развития: Материалы Всерос. науч.- практ. конф. (Санкт-Петербург, 20 окт. 2005 г.), , 2005. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
3. Системные психолого-психофизиологические исследования человека в восходящем онтогенезе [Электронный ресурс] / Валькова Н.Ю., Камышева Е.А., Комаровская Е.В. - Архангельск : ИД САФУ, 2015. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261011002.html> (дата обращения: 01.09.2017) – Доступ из ЭБС «Консультант студента».
4. Энциклопедия социальных практик поддержки семьи и детства в Российской Федера-

ции [Электронный ресурс] / Под ред. профессора Е. И. Холостовой, профессора Г. И. Климантовой. — 2-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2015. — 752 с. — Доступ из ЭБС «znanium.com».

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Лунева Е.В. Методические рекомендации к прохождению производственной преддипломной практики. - Утверждены на заседании кафедры ОРМ, протокол № 1 от 0.09.2019 г.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ**

Объектами преддипломной практики могут быть:

- органы по делам молодежи;
- организации и учреждения, реализующие государственную молодежную политику на региональном и муниципальном уровне;
- молодежные общественные объединения;
- муниципальные образовательные организации;
- молодежные клубы по месту жительства и др.

Производственная преддипломная практика проводится на основе заключенных между университетом и государственными (муниципальными) органами, предприятиями, учреждениями, организациями договоров, в соответствии с которыми последние обязаны предоставить места для прохождения практики студентов.

В договоре вуз и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики:

- от университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры;
- от организации – как правило, ведущие специалисты.

Руководитель преддипломной практики от университета назначается приказом ректора по представлению кафедры.

Организации, выбранные в качестве баз для преддипломной практики должны удовлетворять следующим требованиям:

- обладать системой эффективной организации и управления в целом;
- обеспечивать возможность комплексного ознакомления студентов-практикантов со всем перечнем вопросов прохождения преддипломной практики и выполнения индивидуального задания;

- иметь возможность назначать руководителя преддипломной практики от данной организации, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы со студентами-практикантами.

Обучающийся может самостоятельно выбрать организацию, удовлетворяющую вышеназванным критериям, для прохождения преддипломной практики. Выбор базы практики должен быть согласован с заведующим выпускающей кафедры.

Конкретное место практики определяется приказом ректора университета.

Примерная форма индивидуального плана

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент

\_\_\_\_\_

ФИО, курс, группа, направление подготовки

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

ФИО, уч. степень, уч. звание, должность

1. Сроки прохождения практики

\_\_\_\_\_

2. Место прохождения:

\_\_\_\_\_

3.

практики

Цель

4.

Задачи

практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

| № | Содержание разделов работы;<br>основные виды деятельности | Сроки выполнения | Отметка о выполнении |
|---|---|------------------|----------------------|
| 1 |   |                  |                      |
| 2 |   |                  |                      |
| 3 |   |                  |                      |
| 4 |   |                  |                      |

Подпись студента: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись руководителя практики: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Примерная форма дневника практики**

**Министерство науки и высшего образования РФ  
ФГОБУ ВО  
«Курганский государственный университет»**

Институт Гуманитарный

Кафедра Социология, социальная работа и организация работы с молодежью

**ДНЕВНИК**

**преддипломной практики**

Курган 20\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направление подготовки, группа \_\_\_\_\_

направляется на преддипломную практику

в (на) \_\_\_\_\_  
(организация/предприятие, адрес)

**Период практики**

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель, руководитель практики \_\_\_\_\_

(должность, ученая степень, ученое звание,  
Ф.И.О.)

Кафедра \_\_\_\_\_

Телефон кафедры \_\_\_\_\_

**ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)**

Прибыл в организацию

(на предприятие) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл из организации

(с предприятия) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.







Зачет по практике принят с оценкой \_\_\_\_\_

Преподаватель – руководитель практики

\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Примерная форма отчета о практике**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Курганский государственный университет»**

**Кафедра «Социология, социальная работа и организация работы с молодежью»**

**ОТЧЕТ**

по производственной преддипломной практике

Выполнил: студент, группа

Руководитель выпускной квалификационной работы:  
ученая степень, ученое звание, ФИО, подпись

Руководитель практики от университета:  
ученая степень, ученое звание, ФИО, подпись

Руководитель практики от организации:  
должность, ФИО, подпись, печать

Курган 20\_\_\_\_

## Примерное содержание отчета по практике

Введение

Глава 1 Специфика и направления деятельности организации - базы практики

1.1 Анализ основных направлений деятельности организации - базы практики

1.2 Анализ нормативно-правового обеспечения деятельности организации - базы практики

Глава 2 Отчет по результатам стажировки

2.1 Участие практиканта в деятельности организации – базы практики

2.2 Анализ реализации проекта « \_\_\_\_\_ »

Заключение

Приложение: Перечень материалов, собранных при прохождении практики

Пример отзыва

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ БАЗЫ ПРАКТИКИ**

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года студент ФИО проходил(а)  
преддипломную практику в НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ.

За время прохождения практики практикантом изучены  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Самостоятельно провел(а) следующую работу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В период прохождения практики студент (ка) проявил(а) себя  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель организации-базы практики

ФИО

М.П.