

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.03(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

---

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

**39.03.01 Социология**

---

(код, наименование направления подготовки/специальности)

**Социальная структура, социальные институты и процессы**

---

(наименование образовательной программы)

**Очная**

---

(форма обучения)

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

Кандидат социолог. наук, доцент кафедры социологии,  
общей и юридической психологии

Болдина М.Ю..

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

**Заведующий кафедрой:**

Кандидат философских наук, доцент,  
заведующий кафедрой социологии,  
общей и юридической психологии

Хрипунова С.В.

Рабочая программа практики Б2.В.01(Пд) «Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры социологии, общей и юридической психологии.

Протокол № 9 от 24 апреля 2026 года

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

## 1. Вид, тип практики и способы ее проведения

**Вид практики** – производственная.

**Тип практики:** преддипломная практика.

**Способ проведения практики:** стационарная и выездная. Местом проведения практики является организация или учреждение из списка баз практик, предложенных Волгоградским институтом управления. Распределение студентов по базам практики осуществляется согласно их заявлениям. Учащийся имеет право написать заявление на прохождение практики в организации или учреждении, которое не входит в список баз практик, предложенных Волгоградским институтом управления. В таком случае, сфера деятельности предлагаемой для прохождения организации или учреждения, должна соответствовать направлению подготовки обучающегося. С организацией или учреждением, предложенными учащимися самостоятельно, Волгоградский институт управления заключает договор о направлении обучающихся на практику.

**Формы проведения практики:** дискретная с выделением в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

По письменному заявлению обучающегося практика для инвалидов и лиц с ОВЗ реализуется с учетом индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с рекомендациями реализации индивидуальной программы реабилитации.

## 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.О.03(Пд) «Преддипломная практика» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Коди наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
<i>ПКс-1. Способен составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами</i>	<i>ПКс -1.2 Способность представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами</i>	<i>ПКс – 1.2. 3-1. <b>Знает</b> программное обеспечение в области подготовки документации, создания баз данных, статистической обработки данных</i> <i>ПКс – 1.2. У-1. <b>Умеет</b> определять особенности целевой аудитории фундаментального или прикладного социологического исследования</i> <i>ПКс – 1.2. В-1. <b>Владеет</b> навыками разработки проектной документации фундаментального или прикладного социологического исследования (в том числе для участия в открытых конкурсах</i>

		государственных закупок и заключения государственных контрактов, подачи заявки на грант, участия в коммерческом тендере)
<p><i>ПКс-5.</i></p> <p>Способен использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности</p>	<p><i>ПКс -5.5</i> Способность использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научно-практических исследованиях</p>	<p><i>ПКс – 5.5. 3-1. Знает</i> этические профессиональные кодексы, принятые ведущими национальными и международными профессиональными ассоциациями</p> <p><i>ПКс – 5.5. У-1. Умеет</i> составлять и оформлять методическую и техническую документацию по реализации прикладного социологического исследования</p> <p><i>ПКс – 5.5. В-1. Владеет</i> навыками осуществления процесса анализа и консультирования, подведения итогов и результатов исследовательской работы</p>
<p><i>ПКс-7.</i></p> <p>Способен использовать знание методов и теорий социальных и гуманитарных наук в аналитической работе, консультировании и экспертизе в рамках производственно-прикладной деятельности</p>	<p><i>ПКс-7.2</i> Способность использовать знание методов и теории социальных и гуманитарных наук в консультировании в рамках производственно-прикладных исследований</p>	<p><i>ПКс – 7.2. 3-1. Знает</i> принципы и особенности формирования политики в социальной, культурной, экономической сфере</p> <p><i>ПКс – 7.2. У-1. Умеет</i> разрабатывать критерии, системы показателей, норм в соответствии с целью консультирования</p> <p><i>ПКс – 7.2. В-1. Владеет</i> навыками разработки предложений и рекомендаций по улучшению социальных программ и стратегий, принятию управленческих решений</p>
<p><i>ПКс-11.</i></p> <p>Способен обосновать практическую целесообразность исследований, направленных на изучение различного рода социальных явлений, планировать и</p>	<p><i>ПКс-11.3</i> Способность осуществлять исследование общественного мнения с использованием методов сбора и обработки социологической информации</p>	<p><i>ПКс – 11.3. 3-1. Знает</i> программное обеспечение для анализа социологических данных</p> <p><i>ПКс – 11.3. У-1. Умеет</i> проводить переговоры, взаимодействовать с заказчиком прикладного социологического исследования</p> <p><i>ПКс – 11.3. В-1. Владеет</i> навыками анализа поведения</p>

<p>осуществлять исследование общественного мнения с использованием методов сбора и анализа социологической информации</p>		<p>участников потребительского рынка</p>
<p>ПКс-2. Способен составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами</p>	<p>ПКс-2.5. Умение обрабатывать данные для подготовки рекомендаций</p>	<p>ПКс – 2.5. 3-1. <b>Знает</b> сущность социального проектирования</p> <p>ПКс – 2.5. У-1. <b>Умеет</b> профессионально обрабатывать данные для подготовки рекомендаций</p> <p>ПКс – 2.5. В-1. <b>Владеет</b> навыками подготовки аналитических решений и рекомендаций</p>
<p>ПКс-4. Способен находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность</p>	<p>ПКс -4.2 Способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях</p>	<p>ПКс – 4.2. 3-1. <b>Знает</b> подходы к описанию процесса принятия организационно-управленческих решений</p> <p>ПКс – 4.2. У-1. <b>Умеет</b> рефлексивно оценивать результаты собственной деятельности</p> <p>ПКс – 4.2. В-1. <b>Владеет</b> навыками принятия организационно-управленческих решений при организации работ по реализации научно-исследовательского проекта</p>
<p>ПКс-6. Способен использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности</p>	<p>ПКс-6.3 Способность использовать методы анализа комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности</p>	<p>ПКс – 6.3. 3-1. <b>Знает</b> теоретические и прикладные компоненты управления</p> <p>ПКс – 6.3. У-1. <b>Умеет</b> избегать автоматического применения стандартных формул и приемов при решении организационно-управленческих задач</p> <p>ПКс – 6.3. В-1. <b>Владеет</b> навыками систематизации информации, полученной в ходе количественных и качественных социологических исследований</p>

<p>ПКс-8. Способен использовать социологические методы исследования для изучения актуальных социальных проблем, для идентификации потребностей и интересов социальных групп</p>	<p>ПКс -8.4 Способность использовать качественные социологические методы исследования для идентификации интересов социальных групп</p>	<p>ПКс – 8.4. 3-1. <b>Знает</b> правила презентации данных прикладного исследования</p> <p>ПКс – 8.4. У-1. <b>Умеет</b> выбрать методы социологического исследования актуальных социальных проблем</p> <p>ПКс – 8.4. В-1. <b>Владеет</b> навыками разработки концептуальной и операциональной исследовательских моделей</p>
<p>ПКс-9. Способен разрабатывать основанные на результатах проведенных исследований предложения и рекомендации по решению социальных проблем, по согласованию интересов социальных групп и общностей</p>	<p>ПКс-9.4 Способность разрабатывать основанные на результатах проведенных исследований предложения и рекомендации по согласованию интересов социальных групп и общностей</p>	<p>ПКс – 9.4. 3-1. <b>Знает</b> возможных путей решения актуальных социальных проблем</p> <p>ПКс – 9.4. У-1. <b>Умеет</b> разработать предложения и рекомендации по преодолению социальных проблем и согласованию интересов социальных групп</p> <p>ПКс – 9.4. В-1. <b>Владеет</b> навыками определения факторов, влияющих на согласованность интересов социальных групп и общностей</p>
<p>ПКс-10. Способен использовать методы социологического анализа в процессах разработки и принятия управленческих решений, в оценке их практической эффективности</p>	<p>ПКс-10.2 Способность использовать методы социологического анализа в оценке практической эффективности управленческих решений</p>	<p>ПКс – 10.2. 3-1. <b>Знает</b> методы получения, обобщения и использования управленческой информации при разработке управленческих решений</p> <p>ПКс – 10.2. У-1. <b>Умеет</b> обеспечивать разработку и принятие управленческого решения</p> <p>ПКс – 10.2. В-1. <b>Владеет</b> навыками систематизации комплексной социальной информации</p>
<p>ПКс-12. Способен планировать и осуществлять маркетинг товаров и услуг для использования в разработке программ социального развития предприятий, учреждений,</p>	<p>ПКс-12.3 Способность планировать и осуществлять маркетинг товаров и услуг для использования в разработке программ социального развития общностей</p>	<p>ПКс – 12.3. 3-1. <b>Знает</b> этапы разработки программ социального развития региона</p> <p>ПКс – 12.3. У-1. <b>Умеет</b> выявлять и объяснять ожидаемые и реальные результаты проводимого исследования</p> <p>ПКс – 12.3. В-1. <b>Владеет</b></p>

<i>территорий и иных общностей</i>		<i>навыками прогнозирования результатов маркетингового исследования и программ социального развития</i>
<i>ПКс-13. Способен к практическому использованию основ социальных наук для разработки предложений по повышению эффективности труда</i>	<i>ПК-13.3 Способность разрабатывать модель организации с оптимальными показателями эффективности труда</i>	<p><i>ПКс – 13.3. 3-1. <b>Знает</b> основные концепции экономической теории</i></p> <p><i>ПКс – 13.3. У-1. <b>Умеет</b> составлять топик-гайды экспертного интервью</i></p> <p><i>ПКс – 13.3. В-1. <b>Владеет</b> навыками организации и проведения проектной работы в области повышения эффективности труда</i></p>

*\*Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.03(Пд) «Преддипломная практика» является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Производственная практика» в соответствии рабочим учебным планом направления подготовки 39.03.01 «Социология».

Сроки проведения Б2.О.03(Пд) «Преддипломная практика» определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

На проведение Б2.О.03(Пд) «Преддипломная практика» по направлению 39.03.01 «Социология» отводится – 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Объем контактной работы – 2 часа, в т.ч. занятия семинарского типа – 2 часа.

Объем самостоятельной работы обучающихся – 214 часов.

Продолжительность практики – 4 недели в восьмом семестре на очной форме обучения.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Б2.О.03(Пд) «Преддипломная практика» бакалавра в соответствии с ОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как Б1.Б.13 Основы социологии; Б1.Б.14 Методология и методы социологического исследования; Б1.Б.11 Методы прикладной статистики; Б1.В.ДВ.2.1 Методы измерения социологической информации; Б1.В.ОД.19 Анализ данных в социологии; Б1.В.ДВ.3.1 Математическое моделирование в социологии; Б1.Б.9 Теория вероятностей и математическая статистика; Б1.В.ОД.6 Информатика.

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды)	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч
-------	-----------------	------------	--------------------

	практики		Конт.раб	Сам.раб
1	<b>Предварительный этап</b>	<p>Изучить нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, ее организационной структуры и функциональных связей между ее подразделениями.</p> <p>Изучить методы планирования и прогнозирования в организации.</p> <p>Изучить существующую систему автоматизации управленческих процессов в организации и используемые для этих целей информационные технологии</p>	0,5	71
2	<b>Основной этап</b>	<p>Совершенствовать опыт и навыки исследовательской деятельности (сбор и обработка материалов, необходимых для написания курсовых и выпускных квалификационных работ).</p> <p>Организовать и провести самостоятельное социологическое исследование.</p> <p>Выявить соотношение полученных теоретических знаний и реальной практики социологической работы.</p> <p>Выполнять поручения руководителя практики от организации.</p>	1	72

3	Заключительный этап	Проанализировать полученные практические материалы и информацию. Выработать предложения и рекомендации по итогам прохождения практики. Подготовить и написать отчет по практике	0,5	71

### 5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксируя посещение обучающимися установочных занятий и выполнение соответствующих заданий, завершение последнего этапа практики фиксируется сдачей отчета в установленной форме и в установленное время.

#### **Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике** *Типовые вопросы для устного опроса для текущего контроля успеваемости на предварительном этапе практики:*

1. Какие нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, ее организационной структуры и функциональных связей между ее подразделениями, вы изучили?
2. Какие методы планирования и прогнозирования используются в организации?
3. Каковы характеристики системы автоматизации управленческих процессов в организации и используемые для этих целей информационные технологии?

#### *Типовые вопросы для устного опроса для текущего контроля успеваемости на основном этапе практики:*

1. Какие поручения руководителя практики от профильной организации были выполнены?
2. Какие методы были использованы для сбора социологической информации?
3. Какие методы обработки эмпирической информации были использованы?

#### *Типовые вопросы для устного опроса для текущего контроля успеваемости на заключительном этапе практики:*

1. Какие выводы были сделаны на основе анализа собранных социологических данных?
2. Какие рекомендации и предложения были сформулированы по итогам анализа социологических данных?
3. Какова практическая значимость полученных результатов?

### Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<i>Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний</i>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<i>Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные огрешности.</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.</i>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.</i>

### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

*К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:*

1. Совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение №3).
2. Индивидуальное задание (Приложение №1).

3. Отзывы о работе обучающегося в период прохождения практики (Приложение №2). В отзыве указывается срок пребывания практиканта на практике, руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают работу студента (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков; здесь же высказываются замечания и пожелания. Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью. Без отзыва отчет недействителен.

4. Отчет о прохождении практики (оформление титульного листа - Приложение №4). В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы. В общей части отражаются основные результаты деятельности обучающегося, полученные им при изучении всех вопросов программы практики. В заключении формулируются предложения обучающегося по совершенствованию управления деятельностью органа государственного или муниципального управления, предприятия или организации, где проводилась практика. Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с действующим стандартом и включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, периодические издания, связанные с программой практики. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающийся в период прохождения практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Отчет предоставляется на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст печатается через 1,5 интервала с применением шрифта Times New Roman, 14 размера.

Бланки оформления плана-графика, индивидуального задания, отзывов руководителей практики, титульного листа отчета о прохождении практики представлены в приложениях 1-4.

Срок предоставления отчетных документов по практике составляет 10 дней с момента окончания практики. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчетные документы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября, дата защиты отчета определяется факультетом.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от Волгоградского института управления-филиала.

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

Материально-техническое обеспечение практики включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);

- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащённость: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.