

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ «ДЕМОГРАФИЯ»:**  
**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.04.01 ЭКОНОМИКА**

Утверждена

Академическим советом ООП  
магистратуры «Демография»

Протокол №2.6-06.10/020823-6

от «02» августа 2023 г.

Автор	Карачурина Лилия Борисовна, доцент, к.г.н. e-mail: lkarachurina@hse.ru
Объем практики в з.е., кредитах	11 з.е.
Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час, или продолжительность практики в неделях	8 недель, 418 ак.часов, в т.ч. 2 часа контактной работы
Курс	2
Вид практики	производственная
Тип практики	научно-исследовательская

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Цель и задачи практики

Целью проведения производственной практики студентов 2-го курса образовательной программы магистратуры «Демография» является получение опыта реальной работы в исследовательских компаниях, органах государственной и муниципальной власти, маркетинговых, социологических и пр. учреждениях, имеющих соответствующие подразделения.

Участие в реальных проектах и повседневной практике работы должно закрепить сформированные у студентов в процессе обучения компетенции и навыки научно-

исследовательской, организационно-управленческой, социально-технологической, проектной, экспертно-консультативное, аналитической, педагогической деятельности.

Задача практики состоит в том, чтобы расширить и закрепить представление студентов об основных методах сбора и анализа статистической информации о населении, применяемых для оценки демографической и социально-экономической ситуации в стране и в конкретных регионах; изучение опыта применения демографических знаний и методов в анализе и прогнозе экономических и социальных тенденций (прикладная демография).

В результате изучения дисциплины студент должен:

- знать и понимать методологию, методы и методики социологического (демографического) исследования и анализа данных, основные процедуры организации и проведения мероприятий по сбору демографической информации;
- овладеть навыками сбора и подготовки данных к анализу;
- уметь работать с большими массивами информации, применяя современные методы её обработки;
- представлять и иметь возможность разрешать препятствия, возникающие при сборе и анализе информации;
- представлять основные причины неточностей и искажений при сборе информации;
- уметь интерпретировать демографические данные с учетом всех возможных искажений и результаты анализа данных в терминах решения производственных задач (в том числе управленческих);
- идентифицировать неточности в демографических данных и по возможности применять альтернативные методы оценки;
- организовывать мероприятия по сбору демографической информации в соответствии с процедурой, с минимальными отклонениями и неточностями;
- знать и понимать правила организации и проведения социологического (демографического) исследования, а также представления основных научных результатов.

## **Место практики в структуре ОП**

Производственная практика относится к модулю «Практика» и является обязательной для студентов образовательной программы магистратуры «Демография».

Перед прохождением практики студент должен успешно освоить следующие дисциплины:

- Современная социологическая теория: модели объяснения и логика социологического исследования;
- Методы демографического анализа и прогноза;
- Методология и методы исследований в социологии: математическая статистика в демографии;
- Демографическая история и демографическая теория;
- Научно-исследовательский семинар «Теория и методология демографических исследований».

Для прохождения производственной практики студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

- знать проблематику современной демографической и социальной теории;
- знать современные методы исследований в демографии и социологии и уметь их использовать при проведении социодемографического исследования;
- уметь подготавливать и организовывать прикладное социодемографическое исследование, представлять его результаты;
- знать современные методы анализа демографических данных и уметь корректно их использовать, владеть соответствующими компьютерными программами;

- владеть навыками подготовки аналитических материалов по представлению социодемографических исследований, навыками взаимодействия с различными заинтересованными группами.

«Производственная практика» является завершающим этапом образовательной программы подготовки магистра «Демография».

### **Способ проведения практики**

Производственная практика может быть стационарной, выездной.

### **Форма проведения практики**

Производственная практика проводится дискретно:

- по видам практик – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
- по периодам проведения практик – путём чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

## **II. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (КОМПЕТЕНЦИИ)**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код компетенции	Формулировка компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
ОПК-1	Способен обоснованно отбирать и использовать современные информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач

## **III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Таблица 2

№ п/п	Виды практической работы студента	Содержание деятельности	Код формируемых
			мых

			компетенций
1	Научно-исследовательская	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и обработка данных текущего статистического учета (связанных непосредственно с демографическим и социально-экономическим положением страны), переписей населения, выборочных обследований населения и отдельных социально-демографических групп населения;</li> <li>- подготовка научных текстов (статей, разделов монографий, рецензий и др.) для публикации в научных изданиях;</li> <li>- участие в работе семинаров, научно-практических конференций;</li> <li>- сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике/ВКР;</li> <li>- участие в групповых обсуждениях и выполнении проектов;</li> <li>- анализ результатов исследований</li> </ul>	УК-1, ОПК-1,
2	Социально-технологическая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;</li> <li>- выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики;</li> <li>- участие в работе по формированию комплексных или специализированных баз данных;</li> <li>- подготовка документов (аналитических отчетов, материалов и пр.);</li> <li>- анализ результатов исследований.</li> </ul>	УК-2, УК-4
3	Проектная	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;</li> <li>- выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики;</li> <li>- сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике/ВКР;</li> <li>- участие в групповых обсуждениях и выполнении проектов;</li> <li>- подготовка документов (аналитических отчетов, материалов и пр.);</li> <li>- участие в разработке или самостоятельная разработка программ исследований;</li> <li>- анализ результатов исследований.</li> </ul>	УК-2
4	Организационно-управленческая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации;</li> <li>- выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики;</li> <li>- участие в работе по формированию комплексных или специализированных баз данных</li> </ul>	УК-2, ОПК-1

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка документов (аналитических отчетов, материалов и пр.);</li> <li>- участие в разработке или самостоятельная разработка программ исследований;</li> <li>- анализ результатов исследований.</li> </ul>	
5	Аналитическая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с данными текущего статистического учета (связанных непосредственно с демографическим и социально-экономическим положением страны), переписей населения, выборочных обследований населения и отдельных социально-демографических групп населения;</li> <li>- участие в работе по формированию комплексных или специализированных баз данных;</li> <li>- участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;</li> <li>- сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике/ВКР;</li> <li>- участие в групповых обсуждениях и выполнении проектов;</li> <li>- подготовка документов (аналитических отчетов, материалов и пр.);</li> <li>- анализ результатов исследований.</li> </ul>	УК-1, ОПК-1
6	Экспертно-консультативная	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с данными текущего статистического учета (связанных непосредственно с демографическим и социально-экономическим положением страны), переписей населения, выборочных обследований населения и отдельных социально-демографических групп населения;</li> <li>- изучение действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации;</li> <li>- участие в работе по формированию комплексных или специализированных баз данных;</li> <li>- участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;</li> <li>- выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики;</li> <li>- сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике/ВКР;</li> <li>- участие в групповых обсуждениях и выполнении проектов;</li> <li>- подготовка документов (аналитических отчетов, материалов и пр.);</li> <li>- участие в разработке или самостоятельная разработка программ исследований.</li> </ul>	УК-1, ОПК-1

7	Педагогическая	- участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; - выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики; - подготовка документов (аналитических отчетов, материалов и пр.).	ПК-4
---	----------------	--	------

Местами проведения практики могут быть:

специализированные государственные и негосударственные учреждения, занимающиеся проведением демографических, социологических и маркетинговых исследований (Росстат, Институт социологии РАН, Институт народнохозяйственного прогнозирования РАН и другие профильные научные организации, ФОМ, ВЦИОМ, Центр миграционных исследований и другие, включая научно-исследовательские подразделения НИУ ВШЭ);

частные организации, а также филиалы зарубежных фирм, специализирующиеся на проведении демографических, социологических и маркетинговых исследованиях (Ком-Кон, Миттель МГУ, TNS, ROMIR «Видео-Интернэшнл» и другие);

неспециализированные организации и учреждения, имеющие отделы маркетинга и мониторинга и проводящие конкретные исследования. В случае прохождения практики в неспециализированной организации, не имеющей отделов маркетинга и мониторинга и не проводящей конкретные исследования, студенту необходимо согласовать это с руководителем практики от образовательной программы магистратуры Демография, для выработки стратегии практики, при которой характер практики студента соответствовал содержанию обучения на образовательной программе магистратуры «Демография».

Приветствуется самостоятельный поиск мест практики. В этом случае студенты представляют в учебный офис и фиксируют в соответствующем разделе ЛМС информацию от организации (предприятия, учреждения) о предоставлении места для прохождения практики с указанием всей необходимой информации.

Для прохождения практики студент подает в ЛМС или учебный офис Заявление о направлении на практику установленной формы.

По согласованию с руководителем от департамента студент может пройти практику в другие сроки в течение учебного года в свободное от аудиторных занятий время

Список мест проведения практики, предоставленных образовательной программой и/или найденных студентом самостоятельно, руководители практики от организаций утверждаются руководителем образовательной программы магистратуры «Демография», а затем приказом декана Факультета социальных наук.

Закрепление места практики проводится с помощью: заключения Договора или обмена письмами оферты и акцептом с организацией прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятиях, учреждениях, организациях, что фиксируется в соответствующих документах (Приложение V).

#### **IV. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

*До начала практики:*

1. **Заявление** о направлении на практику;
2. **Индивидуальное задание** (Форма Индивидуального задания – Приложение I).

*По итогам практики* студентом предоставляется:

1. **Отчет по практике**, отражающий выполнение индивидуального задания во время практики, полученные навыки и умения, сформированные компетенции (Приложение II);
- 2-3. **Дневник производственной практики** (Форма Дневника – Приложение III), содержащий записи о 8 неделях работы, включающий **Отзыв о работе практиканта** от руководителя практики с места ее прохождения (или отдельно прилагающийся – Форма Отзыва – Приложение IV);
4. **Документ (справка)**, подтверждающий проведение инструктажа по технике безопасности (Приложение V).

Также в качестве отчетных материалов студентом могут быть (желательно) предоставлены конкретные продукты производственной (проектной) деятельности, полученные в ходе прохождения практики.

Отчетные документы предоставляются в учебный офис образовательной программы магистратуры «Демография» не позднее 10 рабочих дней после окончания практики.

## **V. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Экзамен проводится в форме защиты результатов практики по представленной отчетной документации. По результатам защиты руководитель практики от факультета выставляет оценку на титульные листы отчёта по практике по 10-балльной шкале. Результирующая оценка выставляется в ведомость.

Экзамену предшествует текущий контроль, который заключается в проверке руководителем практики заполнения индивидуального задания в соответствии с задачами практики.

### **Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике**

Оценка за производственную практику (10-балльная система оценивания) выставляется руководителем практики образовательной программы магистратуры «Демография» на основе Отчета и Дневника практики, Отзыва руководителя практики от организации и от программы о качестве и полноте выполнения поставленных задач. В случае необходимости студент приглашается руководителем практики от образовательной программы магистратуры «Демография» для беседы.

**Отчет** о прохождении производственной практики пишется в свободной форме по установленной структуре и имеет объем не менее двух страниц. Отчет подписывается студентом-практикантом, руководителем практики от НИУ ВШЭ и от профильной организации. Приветствуется заверение Отчета печатью организации.

В отчете по практике обязательно должно быть наглядно отражено выполнение планируемых результатов практики, т.е. приведены профессиональные компетенции, которые отрабатывались и применялись во время практики, вместе с примерами и результатами деятельности.

Отчет о прохождении практики включает следующие пункты:

- общую характеристику деятельности организации;
- описание структуры организации;

- описание содержания деятельности подразделения, в котором работал практикант, и того проекта, в котором он участвовал, а также иных видов деятельности, осуществленных с участием практиканта;

- перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики, если студент принимал участие в нескольких видах деятельности, необходимо описать функционал в каждом из направлений/проекте;

- рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что ему удалось узнать, сделать, с какими трудностями пришлось столкнуться);

- описание результатов практики, непосредственно относящихся к магистерской диссертации (разработанный инструментарий эмпирического исследования, собранные и проанализированные данные, таблицы, диаграммы, схемы интерпретации, содержательные выводы);

- описание проделанной презентационной работы (выступление с проектом или результатами исследования, презентация программы и выводов исследования);

- оценку собственных достижений практиканта;

- оценку перспектив дальнейшего сотрудничества с организацией при проведении практики;

- адрес и телефоны организации с указанием контактных лиц.

К **Дневнику** производственной практики предъявляются следующие требования:

- записи с описанием осуществляемой деятельности должны производиться не реже чем каждые три рабочих дня с акцентом на содержание и цели работ;

- из записей должно быть однозначно понятна сущность выполняемых заданий и их выполнение;

- на титульной странице Дневника – оценка и подпись руководителя практики от организации (наличие печати не обязательно);

- на каждой странице Дневника с описанием проделанной работы – подпись студента-практиканта.

В Отчете и Дневнике практики должно быть отражено выполнение индивидуального задания и цели практики.

Если практика проводится в профильной организации, необходимо обязательное наличие письменного **Отзыва** руководителя практики (как отдельный документ или как последняя (отдельная) страница Дневника).

В Отзыве руководителя практики должны быть отражены:

- выполняемые студентом профессиональные задачи;

- полнота и качество выполнения программы практики;

- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;

- выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Возможно: оценка сформированности планируемых компетенций

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью, либо выполняется на официальном бланке организации (допускается без печати).

**Справка, подтверждающая проведение инструктажа** и ознакомление студента, направленного на практику с требованиями охраны труда, требованиями техники безопасности, требованиями пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка организации. Дата на справке должна соответствовать первому дню прохождения практики в организации. Примерная форма дана в Приложении V.



Все документы предоставляются руководителю практики от образовательной программы магистратуры Демографии **в печатном и электронном виде** со всеми необходимыми подписями и печатями от организации.

Ключевыми критериями оценки прохождения практики студентом являются:

- Содержание отзыва руководителя практики от организации (с места практики);
- Степень соответствия содержания деятельности и полученных компетенций профессиональным задачам (на основе Дневника практики);
- Полнота отчетной документации и ее соответствие требованиям.

Оценка прохождения производственной практики выставляется руководителем практики от образовательной программы на основании вышеизложенных ключевых критериев со следующим соответствием по 10-балльной шкале:

10-9-8 баллов - Программа практики выполнена полностью на высоком качественном уровне; студент продемонстрировал ответственное отношение к порученным обязанностям; им проявлены высокие личные и профессиональные качества; планируемые компетенции сформированы полностью; содержание практики формирует широкий спектр компетенций, необходимых для выполнения большого круга профессиональных задач (полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональных компетенции). Представлены многочисленные примеры и результаты деятельности с комментариями представителей организации, которые оцениваются экспертным образом. Замечания от представителей предприятия или организации отсутствуют. Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом.

7-6 баллов - Программа практики выполнена в целом, на достаточном качественном уровне; студент справился с основной частью порученных задач; планируемые компетенции сформированы в существенной мере; содержание практики формирует достаточный спектр компетенций, необходимых для выполнения значительного круга профессиональных задач (три и менее профессиональных компетенций, создан приемлемый продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок подготовки магистерской диссертации), примеры и результаты деятельности описаны кратко. Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Имеются незначительные замечания от представителей предприятия или организации.

5-4 баллов - Программа практики выполнена частично; цель практики достигнута частично (создан некоторый продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок магистерской диссертации); студент не показал заинтересованности в выполнении поставленных задач; планируемые компетенции сформированы частично; содержание практики лишь частично связано с профессиональной деятельностью, формирует лишь отдельные компетенции, необходимые для решения профессиональных задач (недостаточно отработаны и применены на практике менее трех профессиональных компетенций, примеры и результаты деятельности описаны скудно); Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Имеются замечания от представителей предприятия или организации.

3 и ниже (неудовлетворительно) - Программа практики не выполнена, необходимые компетенции не сформированы; содержание практики фактически никак не связано с профессиональной деятельностью. Комплект документов неполный. Имеются серьезные замечания от представителей предприятия или организации.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Она может быть ликвидирована в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики".

## **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

Фонд оценочных средств по практике включает индивидуальные задания в соответствии с задачами практики.

Фонд оценочных средств по практике включает:

- примеры контрольных вопросов и задания по разделам (этапам) практики, осваиваемые студентами самостоятельно;
- примеры индивидуальных заданий в соответствии с задачами практики;
- примеры тем работ, выполняемых в ходе прохождения практики;
- другое.

Ежегодно студентам направляется список вышеуказанных оценочных средств.

Примерный перечень оцениваемых задач:

- понимание методологии, методов и методики социологического (демографического) исследования и анализа данных, основных процедур организации и проведения мероприятий по сбору демографической информации;
- овладение навыками сбора и подготовки данных к анализу;
- овладение практиками работы с большими массивами информации, умение применять современные методы её обработки;
- понимание спектра возможностей по разрешению препятствий, возникающих при сборе и анализе информации;
- понимание основных причин неточностей и искажений при сборе информации;
- умение интерпретировать демографические данные с учетом всех возможных искажений и результаты анализа данных в терминах решения производственных задач (в том числе управленческих);
- умение применять альтернативные методы оценки социальных и демографических показателей;
- умение организовывать мероприятия по сбору демографической информации;
- знание и понимание правил организации и проведения социологического (демографического) исследования, а также представления основных научных результатов.

## **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>
<b>Основная литература</b>	
1	Колесникова Н.И. От конспекта к диссертации: Учеб. Пос. по развитию навыков письменной речи. М.: Флинта: Наука, 2009. 288 с.

2	Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил. М.: ГУ-ВШЭ, Инфра-М, 2001.
3	Эко У. Как написать дипломную работу. М.: Издательство МГУ, 2002.
Дополнительная литература	
1	Уроки убеждения от основателя Apple Стива Джобса / Кармин Галло; пер. с англ. М. Фербера. – 5-е изд. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012. 208 с.
2	ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Введён 2004-01-07.
3	ГОСТ Р 7.0.5.-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Введён 2009-01-01. Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
Ресурсы сети «Интернет»	
1	Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы
2	Электронно-библиотечная система Юрайт URL: <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>
3	Открытое образование URL: <a href="https://openedu.ru/">https://openedu.ru/</a>
4	Стили автоматического оформления библиографии. [Электронный ресурс] Режим доступа: <a href="https://academics.hse.ru/bibliography/bibtex_manual/2.4.bibtex_styles">https://academics.hse.ru/bibliography/bibtex_manual/2.4.bibtex_styles</a>

**Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в организации, Интернет - технологии и др.

**VII. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.**

Используется оборудование компаний, в которые студенты направляются на практику. Доступ к литературе, Интернет-ресурсам обеспечивается в научной библиотеке НИУ ВШЭ.

Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

**Форма индивидуального задания**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Выдано обучающемуся очной / очно-заочной / заочной формы обучения, группы  
(нужное подчеркнуть)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность): 39.04.01 Социология / 38.01.04 «Экономика»

Наименование ООП «Демография»

Вид: Производственная

Тип: научно-исследовательская

Срок прохождения практики: с «... » января 20... г. по «... » марта 20... г.

Цель прохождения практики<sup>‡</sup>:....

Задачи практики<sup>§</sup>:....

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.....

Планируемые результаты: ...

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ФГАОУ ВО «НИУ ВШЭ»

Академический руководитель к.г.н. Карачурина Л.Б. (ФИО) / \_\_\_\_\_ (Подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ (ФИО) / \_\_\_\_\_

Задание принято к исполнению «.. » января 20... г. (указывается первый день практики)

Обучающийся \_\_\_\_\_ (ФИО) / \_\_\_\_\_ (Подпись)

---

<sup>‡</sup> из программы практики

<sup>§</sup> из программы практики

*Образец титульного листа Отчета о прохождении практики*

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет социальных наук  
Образовательная программа «Демография»  
уровень образования: магистратура

**О Т Ч Е Т**  
**по производственной практике**

Выполнил студент гр. МДМ\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Проверили:**

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО руководителя от предприятия)

\_\_\_\_\_

(оценка)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(МП)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО руководителя от факультета)

\_\_\_\_\_

(оценка)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата)

## **Структура отчета.**

1. Введение (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики)
2. Содержательная часть.
  - 2.1. Краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры, экономическими показателями.
  - 2.2. Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).
3. Исполненное индивидуальное задание.
4. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций).
5. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

*Образец дневника практики*

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет социальных наук  
Образовательная программа «Демография»  
уровень образования: магистратура

**ДНЕВНИК**  
**производственной практики студента**  
МДМ\_\_\_ группы 2 курса

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

Начат \_\_\_\_\_  
Окончен \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики (ФИО, должность) \_\_\_\_\_ /подпись/

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Должность, ФИО руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

Срок выполнения	Краткое содержание работы (заполняется практикантом)	Указания/комментарии руководителей практики	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)

Студент – практикант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*Подпись* / *расшифровка подписи*



*Образец отзыва о работе студента*

**ОТЗЫВ  
о работе студента с места прохождения практики**

Отзыв составляется на студента по окончании практики Руководителем от предприятия.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

- выполняемые студентом профессиональные задачи;
- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка сформированности планируемых компетенций;
- выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

**Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью, либо выполняется на официальном бланке организации (допускается без печати).**

**Приложение V**

**Рекомендуемая форма при проведении практики в профильной организации**

**Москва 20\_\_**  
**Подтверждение проведения инструктажа**

Студент/-ка ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» *ФИО*,

обучающийся/-аяся на:

2-м курсе образовательной программы «Демография» (направление 39.04.01 «Социология» / 38.01.04 «Экономика»),

направленный/-ая для прохождения учебной практики в *название организации*,

был/-ла ознакомлен/-на с:

- требованиями охраны труда,
- требованиями техники безопасности,
- требованиями пожарной безопасности,
- правилами внутреннего трудового распорядка *организации*.

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
*должность*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*подпись*

*дата*

*первый день практики*