

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ»

Кафедра социально-культурных технологий

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
(по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования программы бакалавриата  
по направлению подготовки

**51.03.03 «Социально-культурная деятельность»**

Профиль подготовки «Ивент-менеджмент»

Квалификация:  
**Бакалавр**

Согласовано:  
Руководитель ОПОП по направлению  
51.03.03 – «Социально-культурная  
деятельность»  
Профиль «Ивент-менеджмент»

\_\_\_\_\_ Бирженюк Г.М.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
«30» апреля 2022 г., протокол № 8  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Г. М. Бирженюк

Рекомендована решением  
Методического совета  
«20» мая 2022 г., протокол № 5

Секретарь МС \_\_\_\_\_ Е.В. Зяблицев

Авторы-разработчики:  
\_\_\_\_\_ Доцент, к.п.н., PhD, Хазиев Л.Б.

г. Санкт-Петербург

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ  
ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики составлена в соответствии с учебным планом подготовки (бакалавриат) по направлению (51.03.03 «Социально-культурная деятельность»), с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и положениями университета.

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика, тип - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

*Цели учебной практики* - получение первичных профессиональных умений и навыков - формирование готовности и способности осуществления функций менеджера социально-культурной деятельности в условиях, воспроизводящих профессиональную деятельность, на основе первичных профессиональных умений и навыков, полученных в процессе обучения. Практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний по учебным дисциплинам, раскрывающим основной круг вопросов, касающихся деятельности менеджера социально-культурной деятельности.

*Задачи учебной практики:*

— Знакомство с прикладными аспектами деятельности специалиста-менеджера социально-культурной деятельности посредством выполнения конкретных практических заданий в рамках организации.

— Сбор, обработка, анализ информации о социально-культурных технологиях, используемых в современных учреждениях культуры.

— Формирование представления о специфике и системе работы менеджера социально-культурной деятельности в организации (цели, задачи, основные направления, формы и методы работы, условия труда, организация рабочего места, правила ведения документации и пр.).

— Обучение навыкам анализа эффективности работы менеджера социально-культурной деятельности в различных сферах функционирования организации с использованием различных методологических и теоретических подходов.

— Осуществление поиска возможных альтернативных технологий организации и управления социально-культурной деятельностью.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

*а. Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:*

| Индекс | Компетенции   |
|--------|---|
| УК-3   | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде                                     |
| УК-4   | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и |

|      |   |
|------|---|
|      | иностранном(ых) языке(ах)   |
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни   |
| УК-8 | Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций   |
| ПК-2 | Готов к осуществлению развивающей социально-культурной деятельности всех возрастных групп населения, к организации массовых, групповых и индивидуальных форм социально-культурной деятельности в соответствии с культурными потребностями различных групп населения |
| ПК-6 | Готов к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности  |
| ПК-7 | Готов к осуществлению технологий менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности   |

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с учебным планом учебная практика проходит на 2 курсе 4 семестра по очной форме обучения, на 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: *(зачет)*.

Для прохождения практики студенту необходимы входные знания, умения и компетенции студента, полученные по следующим дисциплинам:

- «Теория и история социально-культурной деятельности»;
- «Основы продюсерского мастерства»;
- «Основы менеджмента социально-культурной деятельности»;
- «Сценарно-режиссерские основы»
- «Деловое общение»

#### 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, количество 2 недели или 108 академических часов.

#### 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| №п/п | Этапы практики  | Виды работ  | Трудоемкость (часы) | Формы текущего контроля  |
|------|---|---|---------------------|--|
| 1    | Ознакомление с организацией и сбор первичной информации | Инструктаж по практике: правила безопасности, программа (задачи практики, ее основное содержание); требования к результатам практики, взаимодействие с руководителем практики, обзорная экскурсия по базе | 6                   | Аттестация по итогам практики является частью текущей отчетности и проводится на основании |

|    |  |   |     |  |
|----|--|---|-----|--|
|    |  | практики, изучение интернет-сайта объекта (если имеется).<br>Беседы со специалистами,<br>наблюдения   |     | оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от организации.<br><br>По итогам практики выставляется зачет |
| 2. | Осуществление производственных функций в структурных подразделениях объекта практики | Участие в производственных совещаниях, выполнение отдельных поручений руководителей базы практики, разработка и реализация типовых социально-культурных мероприятий, внедрение авторских, инновационных технологий организации социально-культурной деятельности, проведение мероприятий                                    | 56  |  |
| 3  | Сбор и обработка информации для составления характеристики объекта практики          | Заполнение дневника практики, написание досье на организацию, анализ объекта исследования   | 10  |  |
| 4. | Анализ документов, характеризующих объекта   | Формирование текста отчета по практике, включающего в себя таблицы и иной графический материал  | 20  |  |
| 5  | Оформление отчета по практике  | Печать текста отчета, разработка графического материала, подбор материалов приложения.<br>Получение отзыва от руководителя объекта практики. К отчету прикладываются все разработанные за это время документы (программы наблюдения, опросов, интервью, бесед и другие, конспекты проведенных практических занятий, и пр.). | 10  |  |
| 6  | Подготовка к защите материалов практики  | Сообщение, оформление дневника  | 6   |  |
|    | Итого:   |   | 108 |  |

В досье на организацию (база практики) необходимо отразить следующие моменты:

- полное наименование;
- история объекта практики (дата возникновения, учредители);
- вид деятельности;
- цели, задачи, миссия;
- форма и вид собственности;
- характеристика оказываемых услуг, их оценка;
- система управления;
- организационная структура (представить в виде схемы);
- роль и место менеджера социально-культурной сферы в организации;
- состояние материально-технической базы;
- анализ работы официального сайта организации.

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики должен быть представлен руководителю практики с описанием выполненной работы и приложениями (включая материалы, созданные во время прохождения практики).

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя от базы практики и печатью предприятия на характеристике.

Отчет представляется не позднее, чем за пять дней до установленного дня защиты.

Защиту принимает руководитель практики от кафедры. Практика оценивается зачет/незачет.

К защите студент должен представить следующие материалы:

- рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание на период практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- отзыв руководителя от базы практики;
- материалы, созданные во время прохождения практики.

Обучающимся, не выполнившим программу практики по уважительной причине, предоставляется возможность пройти практику вторично в свободное от учебы время по индивидуальному графику.

Студенты, не защитившие отчет в срок, могут получить возможность на дополнительную защиту только по специальному разрешению деканата.

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики в качестве критериев оценки промежуточной аттестации используются:

- отзыв руководителя базы практики, которая включает оценку дисциплинированности практиканта, выполнения порученных заданий, самостоятельности в работе;
- отчет, который формируется в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием студенту, разработанным совместно с руководителями практики от кафедры и организации. В отчете должны найти отражение ответы на все поставленные в индивидуальном задании вопросы;

### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА ЭТАПЕ ПРАКТИКИ

| Результаты обучения в виде «знать, уметь, владеть»                                    | Содержательный компонент формирования знаний, умений, владений | Критерии, пороговый уровень  | Средства оценивания формирования знаний, умений и владений  |
|---|--|--|---|
| Знать методологическую основу проектной деятельности специалиста-менеджера социально- | Современные методы исследования в проектной                    | Применяет современные методы исследования в области проектной деятельности в | Запись в дневнике<br>Отчет об учебной практике<br>Материалы |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| культурной сферы;   | деятельности в соответствии с профилем подготовки.   | соответствии с профилем подготовки  | с исследований, проведённых во время прохождения практики   |
| <b>Знать</b> отдельные виды организаций и учреждений социально-культурной сферы, специфику их деятельности, особенности управления ими    | виды организаций и учреждений социально-культурной сферы, специфику их деятельности, особенности управления ими;                       | Применяет знания об отдельных видах организаций и учреждений социально-культурной сферы, специфике их деятельности, особенностях управления ими ;                   | Запись в дневнике<br>Отчет об учебной практике  |
| <b>Знать</b> требования, предъявляемые к профессиональным и личностным качествам современного менеджера социально-культурной деятельности | Перечень требований, предъявляемых к профессиональным и личностным качествам современного менеджера социально-культурной деятельности; | Применяет в практической деятельности требования, предъявляемые к профессиональным и личностным качествам современного менеджера социально-культурной деятельности; | Запись в дневнике<br>Отчет об учебной практике  |
| <b>Уметь</b> осуществлять аналитические и консультационно-методические функции специалиста-менеджера социально-культурной деятельности    | Характеристика аналитических и консультационно-методических функций специалиста-менеджера социально-культурной деятельности;           | Демонстрирует навыки выполнения аналитических и консультационно-методических функций специалиста-менеджера социально-культурной деятельности;                       | Запись в дневнике<br>Отчет об учебной практике  |
| <b>Уметь</b> выявлять специфику и проблемное поле проектной деятельности менеджера социально-культурной сферы                             | Содержание проектной деятельности менеджера социально-культурной сферы   | Учитывает специфику и проблемное поле проектной деятельности менеджера социально-культурной сферы   | Запись в дневнике<br>Отчет об учебной практике  |
| <b>Уметь</b> проводить анализ эффективности деятельности специалиста-менеджера социально-культурной сферы                                 | Методы анализа эффективности деятельности специалиста-менеджера социально-культурной сферы   | Проводит анализ эффективности деятельности специалиста-менеджера социально-культурной сферы   | Запись в дневнике<br>Отчет об учебной практике<br>Материалы исследований, проведённых во время прохождения практики |
| <b>Владеть</b> приёмами постановки задач профессиональной деятельности  | Перечень приемов постановки задач профессиональной деятельности  | Использует в работе приёмы постановки задач профессиональной деятельности   | Запись в дневнике<br>Отчет об учебной практике  |
| <b>Владеть</b> методами поиска  | Методы поиска  | Применяет методы  | Запись в дневнике   |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| источников и каналов информации о современных технологиях социально-культурной деятельности | источников и каналов информации о современных технологиях социально-культурной деятельности. Дополнительная литература по профилю, Интернет-ресурсы. | поиска источников и каналов информации о современных технологиях социально-культурной деятельности | Отчет об учебной практике<br>Материалы исследований, проведенных во время прохождения практики |
|---|--|--|--|

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### *а) основная литература:*

1. Ариарский М. А. Социально-культурная деятельность креативно-информационной эпохи / Марк Ариевич Ариарский; Рос. акад. образования, Науч.-образоват. центр пед. культурологии. - Санкт-Петербург : Концерт, 2013. - 248 с.

2. Марков А. П. Основы социокультурного проектирования : Учеб. Пособие / А. П. Марков, Г. М. Бирженюк; СПб гуманитар. ун-т профсоюзов. - СПб. : Изд-во СПбГУП, 1998. - 364 с.

3. Методология: словарь системы основных понятий / Новиков А.М., Новиков Д.А. / Новиков А.М., Новиков Д.А. -Москва: Новиков Дмитрий Александрович, 2013.-208 с.

4. Переверзев М. П. Менеджмент в сфере культуры и искусств : учебное пособие/ М. П. Переверзев, Т. В. Косцов. -М.: Инфра-М, 2009.-189 с.. -(Высшее образование).

5. Тульчинский Г.Л. Менеджмент в сфере культуры : учебное пособие/ Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова. -4-е изд., испр. и доп. -СПб. : Лань, 2009.-542 с.

### *б) дополнительная литература:*

1. Бочкарев А. И. Социокультурное проектирование инновационной творческой среды : монография / Бочкарев А.И., Бочкарева Т.С.; под науч. ред. проф., д. филос. н., д.э.н., к.т.н. Субетто Александра Ивановича М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Поволж. гос. ун-т сервиса" (ФГБОУ ВПО "ПВГУС"). - Тольятти : Издательско-полиграфический центр Поволжского государственного университета сервиса, 2012. - 521 с.

2. Железнякова О.М. Организация процесса усвоения базовых понятий преддипломной дисциплины средствами опережающего обучения [Текст]: монография/О. М. Железнякова, Н. В. Зорькина.-Москва:Флинта [и др.], 2013.-159 с.

3. Касаткина С.А. Основы профессиональной деятельности менеджера социокультурной сферы: Учеб. пособие / С.А. Касаткина. – М.: МГУКИ, 2007.-89с.

4. Кругликов Г.И. Методика профессионального обучения с практикумом [Текст]: учебное пособие для вузов/Г. И. Кругликов.-2-е изд., стер.-Москва:Академия,2007.-286, [1] с.

5. Кузин Ф.А. Магистерская ВКР. Методика написания, правила оформления и порядок защиты. 2-е изд. – М.: Ось-89, 1997. – 302 с.

6. Марков А.П. Проектирование маркетинговых коммуникаций. Проектирование маркетинговых коммуникаций: Рекламные технологии. Связи с общественностью. Спонсорская деятельность. – СПб.: СПбГУП, 2005 – 543 с.



7. Новиков А. М. Методология научного исследования: учебно-методическое пособие/ А. М. Новиков, Д. А. Новиков. – 2-е изд., стереотип. – М.: Либроком, 2014. – 270 с.

8. Орлова Э.А. Эффективные социокультурные программы и проекты / Э. А. Орлова; М-во образования и науки Российской Федерации, Федеральное гос. бюджетное образовательное учреждение высш. проф. образования "Гос. акад. славянской культуры", Ин-т социальной и культурной антропологии. - Москва : Центр социального прогнозирования и маркетинга, 2015. - 342, [1] с.

9. Реализация компетентного подхода в образовательной практике педагогических учебных заведений [Текст]: сборник статей/ Федеральное агентство по образованию, ГОУ ВПО ТГПУ ; [под ред. С. И. Поздеевой]. - Томск: Издательство ТГПУ, 2007. - 255 с.

10. Современные образовательные технологии [Текст]: учебное пособие для вузов/[Н. В. Бордовская, Л. А. Даринская, С. Н. Костромина и др.] ; под ред. Н. В. Бордовской. - 3-е изд., стер. - Москва : КНОРУС, 2013. - 431, с.

11. Стародубов В.И. Системный мониторинг образовательной среды [Текст]: учебник для вузов/В. И. Стародубов, П. И. Сидоров, Е. Ю. Васильева. - Москва: Литтерра [и др.], 2013. - 298, с.

12. Шекова Е. Л. Менеджмент и маркетинг в сфере культуры: практикум/ Е. Л. Шекова, Г. Л. Тульчинский, В. Н. Евланов, Э. В. Новаторов. – СПб.: Лань; Планета музыки, 2012. – 160 с.

***в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:***

1. Портал культурного наследия, традиций народов России: <https://www.culture.ru>
2. Портал информационной поддержки руководителя учреждений культуры <https://www.cultmanager.ru>
3. Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии <http://www.ratanews.ru>
4. Информационный портал event-индустрии: <http://event.ru>
5. Министерство культуры Российской Федерации: <http://www.mkrf.ru>
6. Государственное учреждение Дом молодежи «Пулковец»: <http://pulkovec.ru>
7. Официальный сайт администрации Санкт-Петербурга: <http://gov.spb.ru>
8. СПб ГБУ «Центр социальной помощи семье и детям Приморского района СПб»: <http://cs-pr.ru>
9. СПб ГБУ «Центр социальной помощи семье и детям Фрунзенского района СПб»: <http://www.cs-fr.ru>
10. Санкт-петербургский государственный институт культуры: <http://spbgiik.ru>
11. ФГБОУ ВПО Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена: <http://www.herzen.spb.ru/>

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

- **лицензионное программное обеспечение**
  1. Офисный пакет приложений Microsoft Office
- **современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**
  1. Официальный сайт СПбГУП: <http://www.gup.ru/>
  2. Электронно-библиотечная система СПбГУП,
  3. Системы поддержки самостоятельной работы СПбГУП: <http://edu.gup.ru/>

4. Справочная правовая система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru>
5. Российское образование <http://www.edu.ru/>
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
7. Электронно-библиотечная система <http://e.lanbook.com/>

Информационные технологии используются в соответствии с технологиями, используемыми на предприятии, где осуществляется практика.

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

В процессе прохождения и защиты практики используется материально-техническая база организации, аудиторный фонд, компьютерные классы, видео-залы, фонды Научной библиотеки, методические ресурсы кафедры университета.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**

Факультет \_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество студента-практиканта)

Направление \_\_. \_\_. \_\_ « \_\_\_\_\_ »

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

согласно учебному плану и приказу по филиалу университета № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. направляется для прохождения

учебной практики с \_ по \_.

на объекте практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(название организации, адрес, телефон)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дом. и раб. телефоны)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
/ ФИО /  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Студент \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

направление \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

с \_ по \_.

на объекте практики \_\_\_\_\_

1.

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дом. и раб. телефоны)

Руководитель практики от СПбГУП \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дом. и раб. телефоны)

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

| <b>Дата</b> | <b>Содержание и виды работ выполняемых на практике</b> | <b>Отметка о выполнении</b> |
|-------------|--|-----------------------------|
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |

Подпись руководителя практики от СПбГУП \_\_\_\_\_

## СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

| Дата | Содержание и виды работ выполняемых на практике | Отметка о выполнении |
|------|---|----------------------|
|      |   |                      |
|      |   |                      |
|      |   |                      |
|      |   |                      |
|      |   |                      |
|      |   |                      |
|      |   |                      |
|      |   |                      |
|      |   |                      |
|      |   |                      |

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от СПбГУП \_\_\_\_\_

Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**



**ДНЕВНИК**

**ПРАКТИКИ**

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

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на объекте практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(название организации, адрес, телефон)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество, дом. и раб.  
телефоны)

Руководитель практики от СПбГУП \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дом. и раб. телефоны)

Санкт-Петербург  
20\_\_ г.

1. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. Без него практика не зачитывается.
2. Дневник необходимо заполнять ежедневно.
3. Дневник еженедельно сдается для проверки и заверяется руководителем практики от организации и куратором от СПбГУП.

**Первая (вторая и т. п.) неделя – по кол-ву недель практики**

| Дата | Краткое описание выполненной работы за день |
|------|---|
|      |   |
|      |   |
|      |   |
|      |   |
|      |   |

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от СПбГУП \_\_\_\_\_  
(подпись)



Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ



ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на объекте практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название организации, адрес, телефон)

Руководитель  
практики \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от СПбГУП \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

г. Санкт-Петербург

20\_\_ г.

Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**



**ОТЗЫВ**

1. Регулярность посещения практики

\_\_\_\_\_

2. Выполняемая работа

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Отношение к порученной работе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Уровень теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по направлению подготовки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Уровень коммуникативной культуры

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Общее впечатление о студенте-практиканте, недостатки и пробелы в теоретической практической подготовке студента

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)