

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

КАФЕДРА СОЦИОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ВСЕХ ВИДОВ ПРАКТИК  
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА  
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 39.03.01 «СОЦИОЛОГИЯ»  
ОЧНОЙ/ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ**

Утверждено на заседании  
Учебно-методического совета  
ГОУ ВПО «ДонаУиГС»  
Протокол № 2 от 18. 12. 2018 г.

Донецк  
2018

УДК 378.14: 371.214.114

ББК Ч 448

М 54

Рецензенты:

О.М. Губарь – кандидат философских наук, доцент  
ГОУ ВПО «Донбасская аграрная академия»

Е.В. Головлева – кандидат психологических наук, доцент  
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

М54

Методические рекомендации по организации и прохождению всех видов практик для студентов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 39.03.01 «Социология» очной/заочной форм обучения /сост. Я.А. Зырина, Н.А. Безгусько. – Донецк: ДонАУиГС, 2018. –72с.

Методические рекомендации составлены в соответствии с действующим законодательством ДНР об образовании и локальными нормативно-методическими документами ГОУ ВПО «ДонАУиГС», регулирующими порядок организации учебного процесса и практической подготовки обучающихся.

Методические рекомендации содержат требования к структуре, содержанию и оформлению отчетной документации по результатам прохождения всех видов практик, описание этапов их прохождения, выполнения заданий, пояснения и рекомендации для оптимизации работы студентов, а также рекомендации по эффективной подготовке к процедуре защиты результатов прохождения практик и обозначены критерии оценивания.

Методические рекомендации предназначены для студентов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 39.03.01 «Социология» очной/заочной форм обучения.

УДК 378.14: 371.214.114

ББК Ч 448

© ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	5
1. Общие положения.....	7
2. Цели и задачи практической подготовки студентов.....	8
2.1. Цели и задачи учебной практики.....	12
2.2. Цели и задачи производственной практики.....	13
2.3. Цели и задачи преддипломной практики	15
3. Организация и руководство практикой.....	16
4. Содержание практик.....	23
4.1. Содержание учебной практики.....	24
4.2. Содержание производственной практики.....	26
4.3.Содержание преддипломной практики.....	27
4.4. Содержание индивидуального задания всех видов практик	28
5. Требования к отчетной документации по результатам прохождения всех видов практик	31
5.1. Общие требования к оформлению отчетной документации по результатам прохождения всех видов практик	31
5.2. Рекомендации к содержанию отчета по учебной практике и его защите.....	37
5.3. Рекомендации к содержанию отчета по производственной практике и к его защите	39
5.4. Рекомендации к содержанию отчета по преддипломной практике и к его защите.....	41
6. Подведение итогов практики.....	43
6.1. Критерии оценивания прохождения студентами учебной практики	46
6.2. Критерии оценивания прохождения студентами производственной практики	49

6.3. Критерии оценивания прохождения студентами преддипломной практики.....	50
7. Список рекомендованных источников.....	53
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	58

## ВВЕДЕНИЕ

Практика обучающихся Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее ГОУ ВПО «ДонАУиГС» или Академия) является обязательным элементом образовательно-профессиональной программы высшего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Трансформация высшего образования с учетом компетентностного подхода определяет задачу подготовки социолога, не только имеющего определенный уровень знаний, умений и навыков, но и способного к их получению и применению на практике.

Под профессиональной компетентностью выпускника понимают его способность самостоятельно выполнять основные задачи и разрешать возникающие проблемные вопросы при осуществлении возложенных функций в предстоящей деятельности как в профессиональной, так и в социальной и личной сферах жизнедеятельности.

В современных условиях принципиальной особенностью социологии как сферы профессиональной деятельности является ее универсальный характер, не зависящий от социально-политической и экономической ситуации в стране. В то же время она выступает важным элементом реализации управленческих решений всех уровней и социальной политики Донецкой Народной Республики, обеспечивая ее жизненность и эффективность.

Практическая подготовка является неотъемлемой частью профессиональной подготовки специалистов по социологии и выступает как

одно из средств повышения уровня мотивации к освоению будущей профессии, формирования у будущих специалистов профессионально значимых качеств.

В соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.03.01 «Социология» (ОП бакалавриата) в течение всего периода обучения предусмотрено проведение различных видов практик. Сменяющиеся и взаимодополняющие друг друга, они являются составной частью целостного образовательного процесса.

В Блок «Практики» входят учебная (II курс, 4 семестр), производственная (III курс, 6 семестр) и преддипломная (IV курс, 8 семестр) практики.

Система поэтапной практической подготовки студентов с последовательным наращиванием уровня профессиональных знаний и практических навыков обеспечивает студенту социализацию в профессиональной среде и способствует формированию у него знаний, умений и навыков, развитию компетенций, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности.

Базами практик могут быть предприятия (организации, учреждения), имеющие высокий уровень техники и технологии, организации и культуры производства, обеспечивающие возможность последовательного проведения различных видов практик.

Настоящие рекомендации определяют основные требования к отчетной документации по результатам прохождения всех видов практик, описание этапов их прохождения, выполнения заданий, пояснения и рекомендации для оптимизации работы студентов, а также рекомендации по эффективной подготовке к процедуре защиты результатов прохождения практик и обозначены критерии оценивания.

Методические рекомендации предназначены для оказания помощи студентам очной и заочной форм обучения образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 39.03.01 «Социология» в прохождении всех видов практик и выполнении дипломных работ бакалавров.

Методические рекомендации могут быть полезны руководителям дипломных работ бакалавров с целью соблюдения единства требований по выполнению, оформлению и защите.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся направления подготовки 39.03.01 «Социология» составлены в соответствии с Законом «Об образовании Донецкой Народной Республики» от 19.06.2015г. № 1-233П-НС, Положением о лицензировании образовательной деятельности (Постановление Совета Министров ДНР от 27.02.2015г. №2-11); Положением о государственной аккредитации образовательной деятельности (Постановление Совета Министров ДНР от 27.02.2015г. №2-12); Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017г. №1171; Нормами времени для расчета объема учебной работы и перечнем основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных организациях высшего и дополнительного профессионального образования, утвержденными приказом МОН ДНР от 24.05.2018; №10; Типовым положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2015 г. № 911; Уставом Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»; Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению

подготовки 39.03.01 «Социология», учебным планом соответствующего направления подготовки, Основой для требований, сформулированных в методических рекомендациях, стал Порядок организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (протокол № 4 от 17.04.2018г.).

Обучающиеся имеют возможность ознакомиться с настоящими методическими рекомендациями на выпускающей кафедре до начала практики и получают инструкции от преподавателей – научных руководителей относительно технологии и особенностей выполнения и оформления отчетной документации в соответствии со спецификой направления подготовки.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ**

Цель практики – непрерывное и последовательное овладение навыками профессиональной деятельности, обеспечение готовности к ее осуществлению.

Задачи практики определяются государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по образовательным уровням, направлениям подготовки и включают в себя:

- формирование и закрепление навыков и умений выполнения функций, составляющих содержание профессиональной деятельности;
- получение практических навыков решения задач управления на базе теоретических знаний, полученных в период обучения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, овладение современными методами исследований;
- формирование профессионального мышления;

– обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного и творческого потенциала, профессионального мастерства.

Выпускник-социолог, освоивший программу бакалавриата, в результате прохождения всех видов практик должен сформировать следующие **общекультурные компетенции (ОК):**

- владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1);
- способностью использовать знания о современной естественнонаучной картине мира в образовательной и профессиональной деятельности, применять методы математической обработки информации, теоретического и экспериментального исследования (ОК-4);
- способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-9);
- способностью и готовностью к толерантному восприятию социальных и культурных различий, уважительному и бережному отношению к историческому наследию и культурным традициям (ОК-14);
- способностью понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, место человека в историческом процессе, политической организации общества (ОК-15);

**общефессиональные компетенции (ОПК):**

- способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОПК-2);
- способностью понимать и использовать в профессиональной общественной деятельности современное сочетание

инновационного и традиционного, социально-исторического и повседневного-прагматического, социогенетического и актуально-сетевого, технологического и феноменологического (ОПК-3);

- способностью нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности (ОПК-5);
- способностью и готовностью применять основы речевой профессиональной культуры (ОПК-7);
- способностью к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОПК-11);
- способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью (ОПК-12);
- способностью использовать основные положения и методы гуманитарных и социально-экономических наук при решении профессиональных задач (ОПК-13);
- способностью применять в профессиональной деятельности базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам социологической теории и методам социологического исследования (ОПК-14);

**профессиональные компетенции (ПК):**

***в научно-исследовательской деятельности:***

- способностью самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в различных областях социологии и решать их с помощью современных исследовательских методов с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта и с применением современной аппаратуры, оборудования, информационных технологий (ПК-1);
- способностью участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять

результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории (ПК-2);

***в проектной деятельности:***

- способностью составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами (ПК-3);
- способностью обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций (ПК-4);
- способностью и готовностью к планированию и осуществлению проектных работ в области изучения общественного мнения, организации работы маркетинговых служб (ПК-5).

***в организационно-управленческой деятельности:***

- способностью использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности (ПК-7);
- способностью использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности (ПК-8);
- способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы, социальные отношения, структуру социальных организаций и балансировать рабочие места (ПК-9)

***в производственно-прикладной деятельности:***

способностью использовать знание методов и теорий социальных и гуманитарных наук в аналитической работе, консультировании и экспертизе в рамках производственно-прикладной деятельности (ПК-11);

способностью использовать социологические методы исследования для изучения актуальных социальных проблем, для идентификации потребностей и интересов социальных групп (ПК-12);

способностью разрабатывать основанные на результатах проведенных исследований предложения и рекомендации по решению социальных проблем, по согласованию интересов социальных групп и общностей (ПК-13);

способностью использовать методы социологического анализа в процессах разработки и принятия управленческих решений, в оценке их практической эффективности (ПК-14);

способностью обосновать практическую целесообразность исследований, направленных на изучение различного рода социальных явлений, планировать и осуществлять исследование общественного мнения с использованием методов сбора и анализа социологической информации (ПК-15)

### **2.1. Цели и задачи учебной практики**

Учебная практика обучающихся ГОУ ВПО «ДонАУиГС» является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 39.03.01 «Социология». Учебная практика обучающихся направлена на развитие практических навыков и умений, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных компетенций, обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки студента, предоставляет ему возможность эффективно адаптироваться к будущей профессиональной деятельности, овладеть необходимыми методами, способностями и личностными качествами, способствующими успешной научно-исследовательской деятельности в области социологии; сформировать адекватную самооценку, научиться самостоятельно планировать свою деятельность, способствует развитию ответственности за проведенную работу, совершенствованию коммуникативных и организаторских способностей.

Программа учебной практики разработана в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.04.01 «Социология», требованиями Порядка организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в ГОУ ВПО «ДонАУиГС», учебным планом соответствующего направления подготовки.

**Цель** учебной практики - формирование первичных профессиональных умений и первичного опыта профессиональной деятельности, организации рабочего места социолога и основ технологии разработки и проведения социологического исследования.

**Задачами** учебной практики являются:

- формирование мировоззрения студента-социолога на уровне представлений и начальных знаний о социальных процессах в обществе;
- повышение информационно-коммуникативного уровня студентов;
- ознакомление с практическими должностными обязанностями, предусмотренными квалификацией работника по соответствующему направлению – «Социология»;
- приобретение на рабочем месте опыта использования полученных теоретических знаний для решения практических задач и профессиональные навыки выполнения основных видов работ, способствующих получению квалификации – «социолог».
- психологическая адаптация к избранной профессии.

## **2.2. Цели и задачи производственной практики**

Производственная практика обучающихся ГОУ ВПО «ДонАУиГС» является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования ОП бакалавриата по направлению подготовки 39.03.01 «Социология». Производственная практика направлена на развитие практических навыков и умений, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных компетенций, обучающихся в

процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа производственной практики разработана в соответствии с ГОС высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.04.01 «Социология», требованиями Порядка организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в ГОУ ВПО «ДонАУиГС», учебным планом соответствующего направления подготовки.

**Цель** производственной практики - формирование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологии организации и проведения конкретного социологического исследования.

**Задачами** производственной практики являются:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении определённого цикла профильных дисциплин;
- ознакомление, непосредственно на предприятии (учреждении, организации) с формами и методами работы;
- составление (коррекция) программы социологического исследования;
- разработка (коррекция) социологического инструментария (анкет, опросников, бланков наблюдений и др.) с использованием различных видов вопросов и различных шкал измерения;
- проведение пилотажного исследования (при необходимости) и использования его результатов для доработки социологического инструментария;
- проведения основного этапа социологического исследования;
- составление отчета о проведенном социологическом исследовании; практическое применение и закрепление изученного теоретического материала.

### **2.3. Цели и задачи преддипломной практики**

Преддипломная практика студентов ГОУ ВПО «ДонАУиГС» является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования ОП бакалавриата по направлению подготовки 39.03.01 «Социология». и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Прохождение практики является обязательным и входит в систему практической подготовки бакалавров. В ходе проведения практики, обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия в сфере будущей профессиональной деятельности.

Важнейшими общими целями практики являются: углубление знаний студентов об актуальных социальных проблемах современного общества, о существующих традиционных и инновационных способах их решения; апробация знаний, полученных за период обучения; формирование мировоззренческой позиции, усвоение принципов профессиональной этики социолога; развитие профессиональных навыков и умений, которые в будущем позволят эффективно выполнять обязанности специалиста-социолога, использовать технологии и методики прикладных социологических исследований; приобретение практического опыта и навыков научной и производственной деятельности.

**Цель преддипломной практики** - закрепление полученных в ходе теоретической и практической подготовки в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» профессиональных компетенций, обеспечение условий для разработки и подготовки II главы дипломной работы бакалавра(эмпирическое исследование).

**Задачи преддипломной практики:**

- самостоятельная разработка программы конкретного эмпирического исследования в рамках темы выпускной работы;

- разработка (корректировка) инструментария по данной исследовательской программе;
- реализация одного из типов построения выборочной совокупности;
- обоснование выбора математической модели для моделирования процессов, которые исследуются;
- выбор и обоснование оптимальных компьютерных программ для обработки данных социологического исследования;
- проведения основного этапа социологического исследования;
- анализ и интерпретация результатов социологического исследования
- ознакомление студентов с производственной и организационной структур предприятия, организации;
- овладение навыками проведения социологических исследований в условиях конкретного рабочего места с целью разработки практических рекомендаций;
- формирование у студентов исследовательских, аналитических, организаторских, коммуникативных качеств и т.д.;
- введение будущих социологов к сфере профессионального общения с использованием контактов с профессиональными социологическими (социальными) организациями, имеет кафедра социологии.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Организация и руководство практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся Академии компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности. В организации практики обучающихся направления подготовки 39.03.01 «Социология» учитываются следующие аспекты:

- соответствие целей и задач практики уровню и степени подготовки студентов;

- освоение и усложнение функциональных возможностей социолога-магистра последовательно от курса к курсу.

Предполагается, что реализация данных принципов даст возможность студентам развивать компетенции, необходимые для профессиональной деятельности на реальном рабочем месте.

*Базами проведения практик могут быть:*

- производственные и аналитические службы организаций различных отраслей;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации, центры социологических исследований;
- аналитические и кадровые службы организаций различных отраслей;
- аналитические службы органов государственной и муниципальной власти;
- центры изучения общественного мнения;
- рейтинговые, маркетинговые и рекламные центры и агентства;
- консалтинговые компании.

В предусмотренных государственным образовательным стандартом случаях, практики могут быть организованы непосредственно в структурных подразделениях Академии при условии обеспечения ими выполнения рабочих программ практик в полном объеме.

Организация прохождения практики, предусмотренной основной образовательной программой высшего профессионального образования, осуществляется на основе договора/дополнительного соглашения о прохождении практики обучающихся между Академией и предприятиями (организациями, учреждениями), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, определенным государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки.

Со стороны Академии договор о прохождении практики и трудоустройстве подписывает ректор, с другой стороны – руководитель предприятия (организации, учреждения), действующий на основании

соответствующих правоустанавливающих документов, или работник, имеющий соответствующую доверенность.

К практике допускаются все обучающиеся в Академии, осваивающие основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования.

По согласованию с выпускающей кафедрой обучающиеся могут самостоятельно для себя определять базу практики при условии соответствия предприятия (организации, учреждения) требованиям, обеспечивающим выполнение рабочей программы практики в полном объеме.

В этом случае ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре готовит для предприятия (базы практики) письмо-ходатайство с просьбой о предоставлении студенту возможности пройти практику на данном предприятии (в организации, учреждении). В ответ на письмо-ходатайство предприятие (организация, учреждение) – база практики – предоставляет гарантийное письмо о принятии студента на практику с возможностью обеспечения необходимой информацией для подготовки отчета по соответствующему виду практики (Приложение А).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях (в организациях, учреждениях), вправе проходить на них учебную, производственную и преддипломную практики в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая студентами на указанных предприятиях (организациях, учреждениях), соответствует целям и задачам практики.

Обучающиеся, переведенные из других образовательных учреждений высшего профессионального образования, при отсутствии зачетной практики, направляются на ее прохождение в свободное от учебы время, в соответствии с рабочей программой практики или индивидуальным планом, разработанным и утвержденным выпускающей кафедрой, на основании дополнительного приказа о ликвидации академической разницы.

За месяц до начала практики выпускающими кафедрами разрабатываются проекты приказов о направлении обучающихся на практику. В проекте приказа, утверждаемом ректором, указываются вид практики, закрепление за каждым студентом предприятия (организации, учреждения) – базы практики, руководителя практики из числа научно-педагогических работников кафедры, график проведения консультаций.

При разработке проекта приказа выпускающие кафедры в лице ответственных за организацию практической подготовки обучающихся на кафедрах, согласовывают с директором Центра трудоустройства и практической подготовки Академии (при его отсутствии, на руководителя производственной практики Академии) перечень баз практики, на основании заключенных договоров о прохождении практики (и трудоустройстве) обучающихся между предприятиями (организациями, учреждениями) и Академией/дополнительных соглашений/ гарантийных писем от предприятий (организаций, учреждений).

На основании приказа обучающимся выдаются направления на практику (за исключением практики, которая проводится в структурных подразделениях Академии).

За три дня до начала практики ответственный за организацию практической подготовки студентов по кафедре совместно с руководителем практики по кафедре проводит организационные собрания, где выдает студентам пакет необходимых документов в зависимости от вида практики.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии (в организации, учреждении), с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Для руководства практикой обучающихся, кроме назначенного руководителя практики от выпускающей кафедры из числа научно-педагогических работников кафедры, назначается руководитель практики от предприятия (организации, учреждения).

Для студентов ОП бакалавриата для разных видов практик может назначаться отдельный руководитель от кафедры. Для руководства преддипломной практикой назначается руководитель дипломной работы бакалавра.

Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях Академии, назначается руководитель практики от Академии из числа лиц, относящихся к научно-педагогическому или руководящему составу.

В период прохождения практики *руководитель практики от кафедры:*

устанавливает связь с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и совместно с ним определяют основные направления работы студентов во время прохождения практики;

осуществляет контроль соблюдения студентом сроков практики и её содержания;

предоставляет в деканат докладные записки на студентов, которые не явились на практику в установленный срок;

проводит индивидуальные консультации по вопросам составления отчета о практической подготовке, рекомендует основную и дополнительную литературу;

оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает качество оформления отчета, актуальность предоставленной в отчете информации, составляет отзыв о прохождении практики, заполняет соответствующий раздел дневника прохождения практики обучающихся, рекомендует отчет по практике к защите и выставляет итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки обучающихся.

*Руководитель практики от предприятия (организации, учреждения) – базы практики:*

– обеспечивает студентам условия безопасной работы на рабочем месте, проводит обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на

рабочем месте; в случае необходимости обучает безопасным методам труда;

- предоставляет обучающимся возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;
- предоставляет студентам возможность сбора информационного материала, не являющегося конфиденциальным, для написания отчета по практике по результатам деятельности предприятия (организации, учреждения) на основании рабочей программы практики и методических рекомендаций;
- обеспечивает учет выхода на практику студентов. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины, внутреннего распорядка и о других нарушениях сообщает в Академию;
- по окончании практики каждому студенту предоставляет в дневнике отзыв о проделанной работе в период прохождения практики.

*Ответственный за организацию практической подготовки студентов по кафедре:*

- координирует разработку рабочих программ и методических рекомендаций по организации и прохождению всех видов практики;
- заключает типовой договор о прохождении практики и трудоустройстве обучающихся с предприятиями (в случае отказа предприятия заключать договор, составляет письмо-ходатайство). Оригиналы заключенных договоров хранятся на кафедре, а их копии в течение трех рабочих дней предоставляются в Центр трудоустройства и практической подготовки Академии;
- за месяц до начала практики разрабатывает проекты приказов о направлении на практику обучающихся соответствующего профиля/магистерской программы и обеспечивает своевременность их подписания;

- во избежание дублирования баз практик до подписания проекта приказа согласовывает с директором Центра трудоустройства и практической подготовки Академии (при его отсутствии, на руководителя производственной практики Академии) список возможных предприятий (организаций, учреждений) – баз практик;
- совместно с руководителями практики от кафедры проводит организационное собрание с обучающимися по вопросам прохождения практики, обеспечивает подготовку необходимых документов для прохождения практики (направление, дневник прохождения практики);
- контролирует своевременную сдачу отчетов о прохождении практики руководителями практики от кафедры;
- готовит по утвержденной форме сводный отчет о прохождении практики по соответствующему виду практики и предоставляет его руководителю производственной практики от ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;
- предоставляет в Центр трудоустройства и практической подготовки график проведения итоговых мероприятий по результатам производственной и преддипломной практик и организует их.

*Права и обязанности обучающихся:*

- имеют право обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске места прохождения практики;
- также имеют право самостоятельно осуществлять поиск предприятий (организаций, учреждений) для прохождения практики и обращаться на кафедру за получением письма-ходатайства (направления) от Академии на практику;
- могут консультироваться по вопросам прохождения практики у руководителя практики от кафедры, руководителя от предприятия (организации, учреждения) – базы практики;
- обязаны пройти практику на предприятии (в организации, учреждении) в установленные сроки;

- обязаны своевременно и полностью выполнить рабочую программу практики, соблюдая трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка на предприятии (в организации, учреждении) – базе практики,
- не позднее трех дней после окончания прохождения практики предоставить на выпускающую кафедру отчет, дневник прохождения практики (Приложение Б) и иную документацию, предусмотренную рабочей программой практики, заверенные печатью предприятия (организации, учреждения) – базы практики;
- в течение первой недели после сдачи отчета явиться на выпускающую кафедру и защитить его.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется действующим трудовым законодательством Донецкой Народной Республики.

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику на предприятиях (в организациях, учреждениях), расследуется в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики и, соответственно, не аттестован.

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК**

Основными видами практики обучающихся осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования на образовательном уровне «бакалавр» в Академии являются учебная (Приложение В – В1), производственная (Приложение Г), преддипломная (Приложение Д).

В зависимости от способа организации практики делятся на выездные и стационарные. Выездные практики связаны с необходимостью направления

обучающихся к местам проведения практик, расположенных вне Академии. Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях Академии (в лабораториях, клиниках, бизнес-инкубаторе, библиотеке, отделе кадров, Центре сертификации деловых способностей)

Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;
- рассредоточено (дискретно) – путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики. Учебная практика проходит на протяжении первого семестра, согласно рабочей программе. По итогам прохождения учебной рассредоточенной практики сдается отчет в конце семестра, до экзаменационной сессии.

Содержание всех видов практик, предусмотренных для студентов направления подготовки 39.03.01 «Социология», определяются рабочими программами практик. Как правило, любой вид практики включает 3 этапа: подготовительный, основной и итоговый.

#### **4.1. Содержание учебной практики**

Учебная практика для обучающихся 2 курса направления подготовки 39.03.01 «Социология» ОП бакалавриата проводится непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой.

Учебная практика проводится в форме практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, основ технологии разработки и проведения социологического исследования. Продолжительность – 2 недели, включая консультации с руководителями практики на кафедре,

самостоятельную работу (анализ предоставленной информации, работу в библиотеке, подготовку отчета).

Учебная практика осуществляется на базе ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

**На подготовительном этапе** студентом выполняются следующие виды работ:

- посещение конференции по организации учебной практики; изучение программы прохождения учебной практики;

- прибытие на практику и согласование подразделения, в котором она будет проходить; прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и среды;

- организация рабочего места, ознакомление с должностными обязанностями, предусмотренными квалификацией работника-социолога, изучение правил внутреннего распорядка, направлений деятельности, режима работы, структуры учреждения (организации); истории развития.

- экскурсия по учреждению и знакомство с коллективом.

**Основной этап** включает следующие виды деятельности студента:

- ознакомление с целевой ориентацией и структурой организации, выполняемыми организацией функциями, внутренней документацией с формами, методами и опытом работы организации;

- получение первичной информации о типах исследований и конкретных проектах, проводимых организацией;

- знакомство с тематикой, используемыми методами и результатами исследовательской деятельности;

- получение сведений о текущих проектах и возможном участии в работе, определение сферы собственных возможностей и интересов в проанализированном проблемном поле, распределение (в группе), получение основных обязанностей, составление предварительного и утверждение основного индивидуального плана организации персональной работы;

- проведение социологического исследования в формате экспресс-исследования (основное производственное задание практиканта)-

предпочтительна разработка и осуществление исследования в составе творческой группы;

- выполнение отдельных производственных заданий, предусмотренных индивидуальным планом работы практиканта;

- изучение статистического материала, статистических баз данных.

***Итоговый этап*** включает:

- обработка и систематизация собранного фактического материала;

- подготовка анализа социальных процессов;

- оформление и защита отчета о прохождении практики.

#### **4.2. Содержание производственной практики**

Производственная практика для обучающихся 3 курса направления подготовки 39.03.01 «Социология» проводится непрерывно- путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой. Производственная практика проводится в 6 семестре. Продолжительность – 2 недели, включая консультации с руководителями практики на кафедре, самостоятельную работу (анализ предоставленной информации, работу в библиотеке, ведения дневника практики, подготовку отчета).

Производственная практика проводится в форме формирования профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов, технологии организации и проведения конкретного социологического исследования.

***На подготовительном этапе*** студентом выполняются следующие виды работ:

- организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики;

- инструктаж по технике безопасности;

- разработка индивидуального задания – программы социологического исследования: возможна разработка как группового, так и индивидуального социологического исследования;

**Основной этап** включает следующие виды деятельности студента:

- сбор информации;
- выполнение программы практики;
- выполнение индивидуального задания руководителя практики: осуществление всех этапов социологического исследования;
- обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.

**Итоговый этап** включает:

- обработка и систематизация собранного фактического материала;
- подготовка анализа социальных процессов;
- оформление и защита отчета о прохождении практики.

### **4.3. Содержание преддипломной практики**

Преддипломная практика для студентов 4 курса направления подготовки 39.03.01 «Социология» проводится непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой. Преддипломная практика реализуется в форме закрепления полученных в ходе теоретической и практической подготовки в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» профессиональных компетенций в организациях и учреждениях. Производственная практика проводится в 8 семестре. Продолжительность – 4 недели, включая консультации с руководителями практики на кафедре, самостоятельную работу (проведение эмпирического социологического исследования и анализ его результатов, разработка практических рекомендаций и их апробация, работа в библиотеке, ведение дневника, подготовка отчета).

**На подготовительном этапе** студентом выполняются следующие виды работ:

- - организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики;
- - инструктаж по технике безопасности;
- -разработка индивидуального задания: программы конкретного социологического исследования по теме дипломной работы бакалавра

**Основной этап** включает следующие виды деятельности студента:

- - сбор необходимой информации;
- - выполнение программы практики;
- -выполнение индивидуального задания: проведение всех этапов социологического исследования (предпочтительнее работа в рамках количественной методологии);
- - обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.

**Итоговый этап** включает:

- - обработку и систематизацию собранного фактического материала;
- - подготовку анализа социальных процессов;
- - оформление и защита отчета о прохождении практики.

#### **4.4. Содержание индивидуального задания для всех видов практик**

Во всех видах практики предусмотрено выполнение студентами индивидуального задания, суть которого сводится к проведению прикладного социологического исследования. В ходе прохождения учебной практики исследование проводится группой студентов в режиме экспресс-исследования. В период прохождения производственной практики возможно прохождение экспресс-исследования в малых группах или индивидуально. Преддипломная практика предполагает индивидуальную работу в рамках эмпирической части дипломной работы бакалавра.

Данная задача решается путем разработки программы социологического исследования и предоставления его результатов. Программу социологического исследования следует разрабатывать по алгоритму:

1. Обоснование проблемы исследования.
2. Постановка проблемы.
3. Объект и предмет исследования.
4. Гипотезы исследования.
5. Цель исследования.
6. Задачи исследования.
7. Логический анализ основных понятий:
  - интерпретация основных понятий;
  - операциональное определение основных понятий.
8. Определение выборочной совокупности.
9. Методы сбора информации.
10. Логическая структура анкеты.
11. Анкета.
12. Примерный (рабочий) план подготовки и проведения исследования.

Обязательным является обоснование каждого структурного элемента программы.

В соответствии с целью, объектом, предметом и гипотезами в проекте конкретного социологического исследования возможно ставить следующие задачи:

- Изучить научно-методологическую литературу и ознакомиться с результатами социологических исследований по проблеме.
- Разработать по выбранной теме программу социологического исследования.

Далее должны быть поставлены задачи в соответствии с выдвинутыми гипотезами. Цель – проверить гипотезы. Формулировки следует начинать со слов «проанализировать», «выявить», «установить», «обосновать» и подобных.

- Проанализировать результаты пилотажного исследования и сделать выводы по поводу качества разработанного инструментария и проверки выдвинутых гипотез.

Логический анализ основных понятий подразумевает их интерпретацию и операциональное определение. Тут необходимо дать операциональное определение основных понятий с указанием авторов/источников и в рамках каких теорий/концепций/парадигм они существуют, а также обосновать, почему в своем исследовании именно они будут служить основой. Операционализация понятий – в схематичном виде «разветвление» основных понятий на понятия нескольких уровней с отображением связей между ними и выходом на эмпирические понятия и индикаторы. Операционализацию целесообразно вынести в Приложения.

Определение выборочной совокупности требует особого внимания. При выполнении этой части работы необходимо определить и обосновать генеральную совокупность. Обоснование типа выборочной совокупности осуществляется исходя из целесообразности для обеспечения максимально возможной репрезентативности полученных результатов в соответствии с целями и задачами социологического исследования. Расчет объема выборочной совокупности должен осуществляться пошагово в соответствии с ее типом и с указанием необходимых для этого формул, статистических данных и т.п.

Далее осуществляется обоснование выбора метода сбора социологической информации, где указывают основной и вспомогательные методы (если предполагается их использование) сбора социологической информации с обоснованием их выбора для решения задач конкретного социологического исследования по проблеме.

Характеристика методического инструментария сбора социологической информации предполагает описание и разработку логической структуры анкеты. Сама анкета выполняется согласно требованиям, предъявляемым данному виду социологических документов и могут быть представлены в приложениях.

Примерный (рабочий) план подготовки и проведения исследования предоставляется в виде таблицы, в которой в качестве исполнителей необходимо указывать должности членов исследовательской группы. Для эффективного планирования необходимо учитывать пропорциональное распределение времени на каждый этап исследования исходя из времени, выделенного на выполнение всего проекта. Например, на описательное исследование может быть запланировано до двух-трех месяцев, на разведывательное, зондажное исследование (экспресс-опрос) – от нескольких дней до двух-трех недель в зависимости от поставленных задач, масштаба, а также организационных и материальных возможностей заказчика.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ВСЕХ ВИДОВ ПРАКТИК**

### **5.1. Общие требования к оформлению отчетной документации по результатам прохождения всех видов практик**

1. По результатам прохождения конкретного вида практики обучающиеся Академии готовят отчетную документацию (реферат, отчет) о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

2. Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

Стиль написания отчета – безличный монолог, без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

3. Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям данного Положения.

4. Отчетная документация о практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, шрифт – «Обычный».

Объем отчетной документации по практике регламентируется методическими рекомендациями к организации и прохождению конкретного вида практики и имеет следующую структуру:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение.
- 4) Основная часть (количество глав и их содержание определяется методическими рекомендациями конкретного вида практики).

5) Индивидуальное задание.

6) Выводы.

7) Список использованных источников.

8) Приложения.

5. Титульный лист отчетной документации оформляется по установленному образцу.

6. Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчетной документации, начиная с введения и заканчивая приложениями.

7. Во введении приводится обоснование актуальности поставленных задач, объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, обозначаются используемые методы исследования.

8. Текст основной части отчета делится на главы и параграфы.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ВЫВОДЫ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца и выравниваются по ширине. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал.

Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы.

9. Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы – «Введение».

10. Нумерация глав и параграфов осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера параграфа и порядкового номера вопроса в пределах параграфа, разделенных точкой, например: 1.3. номер 3-его вопроса в 1-ом разделе.

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – не нумеруют как главу.

11. Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления студента, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

12. Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в отчете непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах отчета, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом («Рис.») и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, «Рис. 1.2» – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

13. Простые внутристрочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, Math A, Mathematica ВТТ). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

14. Формулы в отчете нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) – первая формула третьей главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, без абзаца.

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять один интервал. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (/).

15. Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись «Таблица» с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится над ней, по центру страницы.

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут «Продолжение табл. 2.3».

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в «табл. 1.2.». В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. «табл. 1.2.».

16. Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, в работах [1;3 – 9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

17. Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями. ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

18. Приложения являются продолжением отчета и размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Приложения имеют дополнительное, обычно справочное значение, но являются необходимыми для более полного, целостного восприятия отчета.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, рисунки и т.п.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки (профилям/магистерской программой):

- реальные документы предприятия (организации, учреждения);
- рекламные материалы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);
- инструкции, методики, инструментарий проводимых в период прохождения практики эмпирических исследований, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения выпускной квалификационной работы;
- отчеты о результатах проводимых студентами эмпирических исследований, подготовленные и предоставленные на базе практики;
- иллюстрации вспомогательного характера.

19. Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой буквы, выравнивание по центру страницы.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение.

20. Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например, «рис. Д.1.2» – второй рисунок первого раздела приложения Д; «формула (А.1)» – первая формула приложения А.

21. Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе, закрепляется печатью предприятия и сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

## **5.2. Рекомендации к содержанию отчета по учебной практике его защите**

1. По результатам прохождения учебной практики обучающиеся ГОУ ВПО «ДонАУиГС» готовят отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

Отчет выполняется по завершению срока прохождения практики и должен содержать характеристику организации – базы практики и анализ ее деятельности: направления деятельности, режим работы, структуру учреждения (организации); историю развития, целевую ориентацию и выполняемые организацией функции; формы, методы и опыт работы организации.

В отчет также включается информация о типах исследований и конкретных проектах, проводимых организацией, и результаты исследовательской деятельности.

2. Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой.

3. Рекомендуемыми структурными элементами отчета по практике могут быть:

1) Титульный лист.

- 2) Содержание.
- 3) Введение.
- 4) Основная часть (главы и параграфы).
- 5) Заключение.
- 6) Список использованных источников.
- 7) Приложения.

4. Титульный лист отчета должен содержать наименование образовательного учреждения, фамилию, имя и отчество, другие сведения об авторе; вид практики и место ее прохождения; фамилию, имя и отчество, ученое звание, ученую степень (должность) научного руководителя и руководителя базы практики, место для подписи и печати, название города и год. (Приложение В – В1).

5. Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех разделов и подразделов работы. В содержание необходимо включать все заголовки, имеющиеся в работе, начиная с введения и заканчивая приложениями.

6. Главной задачей *Введения* является обоснование важности и актуальности прохождения учебной практики и усвоении определенных практических навыков. Кроме того, во введении следует четко определить, цели и задачи практики, применяемые в процессе сбора информационного материала общенаучные методы.

7. Текст основной части работы делится на главы и параграфы.

Ориентировочно главы могут быть следующими:

*Глава 1* Общие сведения о базе практики (описывается структуры учреждения (организации), история ее развития; направления деятельности; особенности функционирования учреждения, в том числе его нормативно-правовое обеспечение и регулирование).

*Глава 2* Изучение особенностей работы специалиста-социолога (его профессиональные права и обязанности, виды выполняемых работ, предметные и социальные условия труда, режим труда, особенности делового этикета)

*Глава 3* Выполнение конкретных поручений специалиста-социолога (описание конкретных видов работ, выполненных студентом совместно со специалистом-социологом).

8. В *Заключении* подводятся итог практики (описывается, чему научился студент за время прохождения практики, какие основные знания, умения, навыки приобрел, какие профессионально-важные качества у него сформировались и /или развились).

***Рекомендации к подготовке защиты отчета (выступления на итоговой конференции)***

Выступление на итоговой конференции должно быть четким, понятным, отражать основное содержание работы студента на практике и характер приобретенных им знаний, умений, навыков.

Регламент выступления - 5 минут.

**5.3. Рекомендации к содержанию отчета по производственной практике и его защите**

По результатам прохождения производственной практики обучающиеся ГОУ ВПО «ДонАУиГС» готовят отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

1. Отчет выполняется по завершению срока прохождения практики и должен содержать характеристику организации – базы практики и анализ ее деятельности: направления деятельности, режим работы, структуру учреждения (организации); историю развития, целевую ориентацию и выполняемые организацией функции; формы, методы и опыт работы организации.

В отчет также включается информация о типах исследований и конкретных проектах, проводимых организацией, и результаты исследовательской деятельности.

В отчет также включается информация о типах исследований и конкретных проектах, проводимых организацией, и результаты исследовательской деятельности.

2. Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой.

3. Рекомендуемыми структурными элементами отчета по практике могут быть:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение.
- 4) Основная часть (главы и параграфы).
- 5) Заключение.
- 6) Список использованных источников.
- 7) Приложения.

4. Титульный лист отчета должен содержать наименование образовательного учреждения, фамилию, имя и отчество, другие сведения об авторе; вид практики и место ее прохождения; фамилию, имя и отчество, ученое звание, ученую степень (должность) научного руководителя и руководителя базы практики, место для подписи и печати, название города и год (Приложение Г).

5. *Содержание* должно включать наименование и номера начальных страниц всех разделов и подразделов работы. В содержание необходимо включать все заголовки, имеющиеся в работе, начиная с введения и заканчивая приложениями.

6. *Введение* должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

7. *Основная часть* включает в себя аналитическую записку по содержательной части производственной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе государственной власти

или местного самоуправления, государственном (муниципальном) предприятии и др. Целесообразно включать в отчет и элементы научных исследований.

*В Заключении* приводятся общие выводы о результатах проведенного исследования, а также даются практические рекомендации по ее разрешению

*В Списке использованных источников* приводятся используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы. Объем отчета - в среднем, 25 страниц.

8. В *Приложения* целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы студента во время прохождения учебной практики:

- реальные документы предприятия, учреждения;
- рекламные материалы;
- иллюстрации вспомогательного характера.

9. Приложения оформляются как продолжение отчета и размещаются в порядке появления ссылок в отчете.

10. Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе, закрепляется печатью предприятия и сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

***Рекомендации к подготовке защиты отчета***(выступления на итоговой конференции)

Выступление на итоговой конференции должно быть четким, понятным, отражать основное содержание работы студента на практике и характер приобретенных им знаний, умений, навыков.

Регламент выступления - 5 минут.

**5.4. Рекомендации к содержанию отчета по преддипломной практике и к его защите**

Отчет по преддипломной практике должен содержать характеристику организации – базы практики и анализ ее деятельности, описание основных положений программы социологического исследования (проблемное поле исследования, объект и предмет исследования, цель и задачи, логические схемы эмпирической интерпретации понятий и системного анализа объекта исследования, рабочие гипотезы), описание методики пилотажного исследования, а также анализ его результатов.

Ориентировочно содержание глав отчета по преддипломной практике может быть следующим:

*Глава 1.* Общие сведения о базе практики (описывается структура учреждения (организации), история ее развития; содержание оказываемых населению услуг; особенности функционирования учреждения, в том числе его нормативно-правовое обеспечение и регулирование).

*Глава 2.* Выполнение заданий преддипломной практики.

*Глава 3.* Хронологический отчет о прохождении преддипломной практики.

*Глава 4.* Выполнение индивидуального задания.

В *Заключении* представляются выводы, полученные в результате анализа и интерпретации результатов эмпирического исследования, описываются результаты апробации инновационного проекта, дается краткий самоанализ готовности к будущей профессиональной деятельности.

***Рекомендации к подготовке защиты отчета*** (выступления на итоговой конференции)

Выступление на итоговой конференции должно быть четким, понятным, отражать основное содержание работы студента на практике, описывать цели, задачи, гипотезу проводимого в процессе преддипломной практики эмпирического исследования, краткое описание полученных результатов, выводы и рекомендации. Выступление желательно сопровождать подготовленными заранее презентациями.

Регламент выступления – 7 минут.

## 6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета. Отчет о прохождении практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся по кафедре предоставляет руководителю производственной практики ГОУ ВПО «ДонАУиГС» не позднее четырнадцати календарных дней после защиты(3+7+14).

Результаты прохождения конкретного вида практики определяются путем проведения промежуточной аттестации, формы которой указываются в учебном плане направления подготовки (профиля/магистерской программы), с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются в ведомость, в зачетную книжку не вносятся.

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителей практики от кафедры Академии и предприятия (организации, учреждения) – базы практики.

Обучающимся, которые были направлены на практику, приступили к прохождению практики, выполнили программу практики, сдали отчетную документацию и прошли защиту, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомость соответствующую оценку.

Обучающимся, которые не выполнили программу практики, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомости «не явился», а обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Оценка по практикам приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

Защищённые отчёты по практике хранятся на выпускающей кафедре в соответствии с номенклатурой дел три года.

Оценивание результатов практики осуществляется по государственной шкале, процентной шкале и шкале ECTS. Объем практик измеряется в зачетных единицах (кредитах).

Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в табл. 6.1.:

*Таблица 6.1.*

Критерии оценивания отчета по практике

№ п/п	Параметры оценки	Критерии оценки	Балл
1	2	3	4
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	1.1. Полностью и качественно	5
		1.2. Не полностью, незначительные отклонения от качественных параметров	4
		1.3. С существенными нарушениями качественных параметров	3
		1.4. С грубыми нарушениями качественных параметров	2
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	2.1. Полное соблюдение установленных сроков	5
		2.2. Незначительные отклонения от установленных сроков (до 3 рабочих дней)	4
		2.3. Существенные отклонения от установленных сроков (от 4 до 7 рабочих дней)	3
		2.4. Отклонение свыше 7 рабочих дней	2

3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	3.1. Собран фактический материал, который может быть использован в качестве черного варианта при написании курсовой работы или научной статьи (тезисов)	5
		3.2. Собран фактический материал, который представлен в качестве приложений к отчету, таблиц, графиков и пр.	4
		3.3. Собран фактический материал, но не произведено его обобщение	3
		3.4. Фактический материал не собран	2
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	4.1. Четкость формулировки поставленных задач при прохождении конкретного вида практики, объекта и предмета изучения, используемых методов исследования.	5/4/3/2
		4.2. Достаточное количество источников информации (полнота и новизна использованной специализированной литературы, применение справочных изданий, публикаций в научных периодических изданиях)	5/4/3/2
		4.3. Наличие критического анализа существующих подходов к выполнению индивидуального задания	5/4/3/2
		4.4. Логичность изложения (наличие логических связей как внутри, так и между главами отчета)	5/4/3/2
		4.5. Наличие выводов к главам отчета и обобщения полученных результатов в заключительной части отчета	5/4/3/2
		4.6. Обеспечение наглядности результатов исследования (визуализация информации посредством использования таблиц, графиков, диаграмм, алгоритмов, схем)	5/4/3/2
5.	Соответствие требованиям оформления	5.1. Полное соответствие стандартам Академии	5
		5.2. Незначительные отклонения от принятых стандартов Академии	4
		5.3. Существенные отклонения от принятых стандартов Академии	3
		5.4. Грубое отклонение от принятых стандартов Академии	2
6.	Оценка руководителя практики	6.1. Отлично	5
		6.2. Хорошо	4
		6.3. Удовлетворительно	3
		6.4. Неудовлетворительно	2
7.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	7.1. Отлично	5
		7.2. Хорошо	4
		7.3. Удовлетворительно	3
		7.4. Неудовлетворительно	2
<b>Итоговая оценка</b> определяется как среднее арифметическое по всем			

направлениям оценки.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, получившему средний балл ниже 2,5, а также обучающемуся, который не выполнил программу практики, обнаружил слабое знание теории, был отстранен от прохождения практики в связи с нарушением правил техники безопасности или внутреннего распорядка предприятия (учреждения, организации).

При подведении итогов по практике выносится дифференцированная оценка по пятибалльной системе (табл. 6.2.).

Таблица 6.2.

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

### 6.1. Критерии оценивания прохождения студентами учебной практики

Оценка 5 - «отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка 4 - «хорошо» выставляется студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем работы, но не проявил инициативу, не смог

продемонстрировать творческий подход и/или не проявил достаточно высокую мотивацию к освоению профессиональных навыков.

Оценка 3- «удовлетворительно» выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, проявлял слабый интерес к практической деятельности.

Оценка 2 - «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые теоретические знания, практические умения, не проявил интереса к практической деятельности.

Оценки снижаются также за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника и оформление отчета.

Оценки снижаются также за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника и оформление отчета (табл. 6.3).

Таблица 6.3.

### Критерии оценивания отчета по практике

№ п/п	Параметры	Показатели оценивания	Балл
1	Общая характеристика отчета по практике	1.1 Отчет по практике не содержит новых результатов, для анализа привлекались использованные ранее данные	3
		1.2 Отчет по практике носит частично новые результаты, частично данные, используемые ранее	4
		1.3 Отчет по практике носит исследовательский характер по оригинальной теме	5
		1.4 Отчет по практике выполнен по заказу организации (учреждения)	5
2	Актуальность	2.1 Актуальность исследования обоснована неубедительно, общими, декларативными утверждениями, анализ степени изученности заменен перечислением научных публикаций	3
		2.2 Актуальность темы обоснована, но не показана связь с реальными потребностями общества, удовлетворение которых необходимо в настоящее время. Проведен анализ	4

		современных подходов к изучению исследуемого вопроса, но не показаны слабоизученные аспекты, подлежащие разработке	
		2.3 Актуальность темы убедительно обоснована и связана с реальными потребностями общества, удовлетворение которых необходимо в настоящее время. Проведен анализ современных подходов к изучению исследуемого вопроса, показаны слабоизученные аспекты, подлежащие разработке	5
3	Соблюдение календарного плана выполнения отчета по практике	3.1 Существенные отклонения от установленных сроков	3
		3.2 Незначительные отклонения от установленных сроков	4
		3.3 Полное соблюдение установленных сроков	5
4	Соблюдение требований к содержанию отчета по практике	4.1 Четкость формулировки необходимых элементов исследования (объект, предмет, цель, задачи, гипотеза, методы исследования)	3/4/ 5
		4.2 Наличие критического анализа существующих подходов к решению проблемы исследования	3/4/ 5
		4.3 Логичность изложения (наличие логических связей как внутри, так и между разделами работы)	3/4/ 5
		4.4 Наличие выводов по разделам работы и обобщения полученных результатов в заключении работы	3/4/ 5
		4.5 Наличие выводов по разделам работы и обобщения полученных результатов в заключении работы	3/4/ 5
		4.6 Обеспечение наглядности результатов исследования (визуализация информации посредством использования таблиц, графиков, диаграмм, алгоритмов, схем и т.д.)	3/4/ 5
5	Качество оформления отчета по практике	5.1 Существенные отклонения от принятых требований в ГОУ ВПО «ДонАУиГС»	3
		5.2 Незначительные отклонения от принятых требований ГОУ ВПО «ДонАУиГС»	4
		5.3 Полное соответствие требованиям ГОУ ВПО «ДонАУиГС»	5

6	Достиженные результаты -	6.1 Выводы носят общий характер, не понятно их практическое значение	3
		6.2 Полученные результаты могут использоваться в практике социальной работы	4
		6.3 Предлагаемые рекомендации внедрены или приняты к внедрению в практику работы социального учреждения (что обозначено в отзыве руководителя от базы практики) и/или имеется убедительное обоснование практической значимости полученных результатов	5
7	Презентации результатов исследования	Соблюдение установленного регламента, свободное владение материалом, логичность построения доклада, риторическое мастерство, использование современных информационных технологий для представлений результатов исследования	3/4/ 5
8	Оценка руководителя практики от организации (учреждения)	8.1 Замечания существенные	3
		8.2. Есть незначительные замечания	4
		8.3 Замечания отсутствуют	5
9	Ответы на вопросы членов комиссии	10.1. Отсутствие правильных ответов	3
		10.2. Значительные затруднения при ответах	4
		10.3. Ответы полные, исчерпывающие	5

## **6.2. Критерии оценивания прохождения студентами производственной практики**

- Оценка 5 - «отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.
- Оценка 4 - «хорошо» выставляется студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем работы, но не проявил инициативу, не смог продемонстрировать творческий подход и/или не проявил достаточно высокую мотивацию к освоению профессиональных навыков.
- Оценка 3- «удовлетворительно» выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и

умений применения их на практике, проявлял слабый интерес к практической деятельности.

- Оценка 2 - «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые теоретические знания, практические умения, не проявил интереса к практической деятельности.

Оценки снижаются также за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника и оформление отчета.

### **6.3. Критерии оценивания прохождения студентами преддипломной практики**

При оценивании обучающихся по результатам практики принимаются во внимание следующие составляющие:

- Уровень осмысления студентами своей деятельности на практике (анализ полученных результатов, их интерпретация, готовность к применению в самостоятельной профессиональной деятельности);
- общекультурные и профессиональные компетенции, приобретённые за время практической подготовки;
- мнение, высказанное руководителем практики от учреждения (организации) в отзыве;
- полнота, грамотность, правильность, аккуратность оформления отчетной документации,
- своевременность сдачи отчетной документации на кафедру (в течение 3 дней по окончании практики);
- выступление на итоговой конференции и пр.

Поскольку основной целью преддипломной практики является сбор и анализ обучающимися аналитического материала для выполнения дипломных работ бакалавров, оценивание итогов данного вида практики, в основном, проводится по весомости вклада студента в свою будущую выпускную квалификационную работу. Поэтому критерии оценивания прохождения

студентами преддипломной практики, в целом, соответствует критериям оценки научно-исследовательских работ студентов (табл. 6.4).

Таблица 6.4.

## Критерии оценивания отчета по преддипломной практике студентов

№ п/п	Параметры	Показатели оценивания	Балл
1	Общая характеристика отчета по практике	1.1 Отчет по практике не содержит новых результатов, для анализа привлекались использованные ранее данные	3
		1.2 Отчет по практике носит частично новые результаты, частично данные, используемые ранее	4
		1.3 Отчет по практике носит исследовательский характер по оригинальной теме	5
		1.4 Отчет по практике выполнен по заказу организации (учреждения)	5
2	Актуальность	2.1 Актуальность исследования обоснована неубедительно, общими, декларативными утверждениями, анализ степени изученности заменен перечислением научных публикаций	3
		2.2 Актуальность темы обоснована, но не показана связь с реальными потребностями общества, удовлетворение которых необходимо в настоящее время. Проведен анализ современных подходов к изучению исследуемого вопроса, но не показаны слабоизученные аспекты, подлежащие разработке	4
		2.3 Актуальность темы убедительно обоснована и связана с реальными потребностями общества, удовлетворение которых необходимо в настоящее время. Проведен анализ современных подходов к изучению исследуемого вопроса, показаны слабоизученные аспекты, подлежащие разработке	5
3	Соблюдение календарного плана выполнения отчета по практике	3.1 Существенные отклонения от установленных сроков	3
		3.2 Незначительные отклонения от установленных сроков	4
		3.3 Полное соблюдение установленных сроков	5
4	Соблюдение требований к содержанию отчета по практике	4.1 Четкость формулировки необходимых элементов исследования (объект, предмет, цель, задачи, гипотеза, методы исследования)	3/4/5
		4.2 Наличие критического анализа существующих подходов к решению проблемы исследования	3/4/5
		4.3 Логичность изложения (наличие логических связей как внутри, так и между разделами работы)	3/4/5

		4.4 Наличие выводов по разделам работы и обобщения полученных результатов в заключении работы	3/4/5
		4.5 Наличие выводов по разделам работы и обобщения полученных результатов в заключении работы	3/4/5
		4.6 Обеспечение наглядности результатов исследования (визуализация информации посредством использования таблиц, графиков, диаграмм, алгоритмов, схем и т.д.)	3/4/5
5	Качество оформления отчета по практике	5.1 Существенные отклонения от принятых требований ГОУ ВПО «ДонАУиГС»	3
		5.2 Незначительные отклонения от принятых требований ГОУ ВПО «ДонАУиГС»	4
		5.3 Полное соответствие требованиям ГОУ ВПО «ДонАУиГС»	5
6	Достигнутые результаты -	6.1 Выводы носят общий характер, не понятно их практическое значение	3
		6.2 Полученные результаты могут использоваться в практике социальной работы	4
		Предлагаемые рекомендации внедрены или приняты к внедрению в практику работы социального учреждения (что обозначено в отзыве руководителя от базы практики) и/или имеется убедительное обоснование практической значимости полученных результатов	5
7	Презентации результатов исследования	Соблюдение установленного регламента, свободное владение материалом, логичность построения доклада, риторическое мастерство, использование современных информационных технологий для представлений результатов исследования	3/4/5
8	Оценка руководителя практики от организации (учреждения)	8.1 Замечания существенные	3
		8.2. Есть незначительные замечания	4
		8.3 Замечания отсутствуют	5
9	Ответы на вопросы членов комиссии	10.1. Отсутствие правильных ответов	3
		10.2. Значительные затруднения при ответах	4
		10.3. Ответы полные, исчерпывающие	5

## 7. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

### *Основная литература:*

1. Социология для пользователя. Учебное пособие для вузов / Под общей редакцией Н.И. Гаврилова. - Донецк: ДонГАУ, 1999. - 167 с.
2. Добренъков В.И, Кравченко А.И. Фундаментальная социология: В 15 т. / В.И. Добренъков, А.И. Кравченко. - М.: ИНФРА-М, 2007.
3. Кожухар В. М. Основы научных исследований: Учебное пособие / В. М. Кожухар. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2012. - 216 с.
4. Комлацкий В.И. Планирование и организация научных исследований : учебное пособие / В.И.Комлацкий, С.В.Логинов, Г.В. Комлацкий. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 204 с. - (Высшее образование). Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222218402.html>
5. Кузнецов И. Н. Основы научных исследований: Учебное пособие для бакалавров / И. Н. Кузнецов. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013. - 284 с.

### *Дополнительная литература:*

1. Аверьянов Л. Я. Социология: искусство задавать вопросы / Л. Я. Аверьянов. - Второй изд. перераб. и доп. - М., 2008. - 359 с.
2. Алексеев Ю.В., Казачинский В.П., Никитина Н.С. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления. / Учебное пособие. - М : Издательство АСВ, 2011. - 120 с. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785930934007.html>
3. Алмаев Н.А. Применение контент-анализа в исследованиях личности: Методические вопросы. - М.: Изд-во "Институт психологии РАН", 2012. - 167 с.
4. Алмаев Н.А. Применение контент-анализа в исследованиях личности: Методические вопросы. - М.: Изд-во "Институт психологии РАН", 2012. - 167 с.

5. Антонов А. И. Социология семи / А. И. Антонов, В. М. Медков. - М.: Изд-во МГУ; Изд-во Междунар. ун-та бизнеса и управления («Братья Карич»), 1996. - 304 с.
6. Балабанов А. С. Социальное неравенство: факторы углубления депривации / А. С. Балабанов, Е. С. Балабанова // СОЦИС. - 2003. - № 7. - С. 34-43.
7. Бурдые П. Социальное пространство и генезис «классов» / П. Бурдые // Вопросы социологии. - 2002. - Т. 1. - № 1. - С. 17-36.
8. Валерстайн І. Демократія, капіталізм, трансформація // Соціологія: теорія, методи, маркетинг. – 2002. – № 2. – С. 72 – 85.
9. Вебер М. Основные понятия стратификации / М. Вебер // СОЦИС. - 1994. - №5. - С. 147-156.
10. Гидденс Э. Социология / Э. Гидденс; пер. с англ. В. Шовкун, А. Олейник; под ред. А. Иващенко. - М.: Основы, 1999. - 726 с.
11. Голод С.И. Семья и брак: историко-социологический анализ / С.И. Голод. - СПб. : ТОО ТК «Петрополис», 1998. - 272 с.
12. Ефременко Т. Экономическая ментальность украинского этноса // Социология: теория, методы, маркетинг. – 2007. – №2. – С.103-127.
13. Заборовский В. Эволюция социальной структуры: перспектива поколений / В. Заборовский // Социология: теория, методы, маркетинг. - 2005. - № 1. - С. 8-35.
14. Западная экономическая социология: Хрестоматия современной классики / Сост. и науч. ред. В.В. Радаев. – М.: РОССПЕН, 2004..
15. Зарубина Н. Н. Влияние денег на социальное конструирование времени. Динамика нелинейности // Социс. – 2007. – № 10. – С. 51-61.
16. Климантова Г. И. Методология и методы социологического исследования: Учебник для бакалавров / Г. И. Климантова, Е. М. Черняк, А. А. Щегорцов.-М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2014. - 256 с. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394022487>

17. Климантова Г. И., Черняк Е. М., Щегорцов А. А. Методология и методы социологического исследования. Учебник для бакалавров. М.: Дашков и Ко, 2014.

18. Кравченко А. И., Тюрина И. О. Социология управления: Фундаментальный курс: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. М.: Академический проект. Деловая книга, 2013.

19. Леонов В. Социологические аспекты мотивации финансового поведения населения // Социология: теория, методы, маркетинг. – 2005. – №4. – С. 132-146.

20. Новикова С. С., Соловьев А. В. Социологические и психологические методы исследований в социальной работе. М.: Академический проект, 2005.

21. Процедуры и методы социологического исследования. Кн. 1. Классическое социологическое исследование [Электронный ресурс]: практикум / сост. А.С. Готлиб, И.Е. Столярова, С.Н. Фазульянова, Я.Н. Крупец, А.М. Алмакаева, М.В. Смирнова; под общ. ред. А.С. Готлиб. - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2014. - 196 с. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976520196.html>

22. Процедуры и методы социологического исследования. Кн. 2. Классическое социологическое исследование [Электронный ресурс]: практикум / сост. А.С. Готлиб, Я.Н. Крупец, А.М. Алмакаева, Е.В. Петрушкина, Ю.А. Изюмова, Д.В. Гюль, И.А. Землянская, К.Г. Лебедева, Н. М. Богданова; под общ. ред. А.С. Готлиб. - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2014. - 363 с. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976520202.html>

23. Римашевская Н.М. Бедность и маргинализация населения // Социс. – 2005. – №1. – С.105-114.

24. Рузавин Г.И. Философия науки [Электронный ресурс] : учебное пособие. – М.: Юнити- Дана. - 2012. - 400 с. - Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/122644>

25. Суковатая В. Стереотипы предпринимательства в массовом сознании: гендерный анализ // Социология: теория, методы, маркетинг. – 2001. – №2. – С.131-144.

26. Холенкова З.Т. Социальная структура общества: в поиске адекватных ответов// Социс. – 2008. – №7. – С.75-85.

27. Холостова, Е. И. Социальная работа с инвалидами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. И. Холостова. - 3-е изд. перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2014. - 240 с.- Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394016547.html>

28. Экономическая социология: Хрестоматия /Авт. сост. Г.Н. Соколова, О.В. Кобяк. – Мн.: Бел. наука, 2000.

29. Яковлева Н.Ф. Социологическое исследование [Электронный ресурс] : учеб. пособие. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2014. - 250 с. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976518995.html>

*Интернет-ресурсы:*

1. Библиотека ГОУ ВПО «Донецкий государственный университет управления» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://bibliotekad.ucoz.ua>.

2. Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.library.donetsk.ua>.

3. Интернет-портал для управленцев [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.management.com.ua>.

4. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>.

5. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>.

6. Институт социологии НАНУ (доступ к электронной библиотеке института и архиву журнала «Социология: теория, методы, маркетинг») [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://i-soc.com.ua/institute/>

7. «Все для студента», большая электронная база учебных материалов и первоисточников [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/>

8. Журнал «Полис. Политические исследования» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.politstudies.ru/>

9. Журнал «Полития» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://politeia.ru/>

10. Центр политологии и политической социологии Института социологии РАН [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.isras.ru/cpips>

11. Института социально-политических исследований РАН [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.isprras.ru/>

12. Институт политических и этнонациональных исследований им И.Ф.Кураса НАН Украины [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ipiend.gov.ua/?mid=>

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## Образец гарантийного письма от предприятия

На бланке предприятияРектору ГОУ ВПО «ДонАУиГС»  
И.О. Фамилия

## Гарантийное письмо

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия)  
 гарантирует обучающемуся \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)  
 ГОУ ВПО «ДонАУиГС» прохождение \_\_\_\_\_ практики (вид практики)  
 с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г., а также  
 предоставление необходимых материалов для выполнения рабочей программы  
 практики.

Руководителем практики от предприятия назначается

\_\_\_\_\_  
 (ФИО, должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)

\_\_\_\_\_  
 (должность)

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**  
прохождения (вид практики) практики

Обучающегося \_\_\_\_\_

(ФИО)

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Образовательной программы \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

(шифр, наименование)

Профиль/магистерская программа \_\_\_\_\_

(наименование)

Форма обучения \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ уч. год

Донецк  
20 \_\_\_\_ г.

## Продолжение приложенияБ

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

\_\_\_\_\_

МП предприятия  
(организации, учреждения)«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного лица, должность)

Выбыл с предприятия (организации, учреждения)

\_\_\_\_\_

МП предприятия  
(организации, учреждения)«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного лица, должность)

### **Инструкция обучающемуся**

Практика обучающихся в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

а) пройти практику на определенном предприятии (в организации, учреждении) в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год;

б) своевременно и полностью выполнить программу практики, индивидуальное задание;

в) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка предприятия - базы практики;

г) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности на предприятии - базе практики;

д) представлять выпускающей кафедре письменный отчет о результатах практики;

В течение всего периода практической подготовки обучающийся ведет дневник, в котором описывает краткое содержание выполненных работ и собственные наблюдения, а также представляет отзывы руководителей практики от соответствующего предприятия (организации, учреждения) и выпускающей кафедры.

### **Указания по ведению дневника**

1. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Отчет по практике без дневника не может быть принят кафедрой.

2. В разделе «Индивидуальное задание» формулируется тема индивидуального задания и краткое содержание.

3. Рабочие записи в дневнике производятся ежедневно, независимо от того, что установленное планом задание выполняется на протяжении нескольких дней. В дневнике записывается фактически выполненная на протяжении дня работа, наблюдения.

4. В разделе «Отзыв и оценка работы обучающегося на практике» делаются записи руководителя практики, назначенного приказом на предприятии (в организации, учреждении), который осуществляет руководство и контроль прохождения практики.

5. График прохождения программы практики составляется до начала практики руководителем практики от выпускающей кафедры.

**Календарный график прохождения практики\***

№ п/п	Наименование работ (ориентировочно)	Недели прохождения практики**										Отметки о выполнении	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1.	Ознакомление с базой практики, прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и среды												
2.	Ознакомление со структурой организации												
3.	Изучение основных показателей деятельности предприятия (учреждения, организации)												
4.	Изучение теории и практики выбранной для изучения проблемы (для выполнения индивидуального задания)												
5.	Сбор материала для подготовки отчета по практике												
6.	Разработка практических рекомендаций по улучшению деятельности предприятий (учреждения) в решении изученных обучающимся проблем.												
7.	Апробация предложений на практике												
8.	Написание отчета по практике												

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
от кафедры (подпись)(ФИО)

\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
от предприятия (подпись)(ФИО)

\_\_\_\_\_

\*Заполняется в соответствии с рабочей программой практики в зависимости от вида практики и направления подготовки  
\*\* Количество недель определяется графиком прохождения практики









ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**РЕФЕРАТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_

(ФИО)

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

Профиль \_\_\_\_\_  
(наименование)

Форма обучения \_\_\_\_\_

*Оценка:*

по государственной шкале \_\_\_\_\_  
(прописью)

по шкале ECTS \_\_\_\_\_

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

Сроки прохождения практики:

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

Донецк

20 \_\_\_\_ г.

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_

(ФИО)

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

Магистерская программа \_\_\_\_\_  
(наименование)

Форма обучения \_\_\_\_\_

*Оценка:*

по государственной шкале \_\_\_\_\_  
(прописью)

по шкале ECTS \_\_\_\_\_

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Сроки прохождения практики:

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

Донецк  
20 \_\_\_\_ г.

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
 ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ  
 О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*(место прохождения практики)*

Студента (ки) \_\_\_\_\_

*(ФИО)*

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

*(шифр, наименование)*

Магистерская программа \_\_\_\_\_

*(наименование)*

Форма обучения \_\_\_\_\_

*Оценка:*

по государственной шкале \_\_\_\_\_

*(прописью)*

по шкале ECTS \_\_\_\_\_

Руководитель практик от кафедры

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(подпись)*

Руководитель практики от базы практики

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, должность)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(подпись)* МП

Донецк

20\_\_ г.

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
 ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ  
 О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

(место прохождения практики)

Обучающийся \_\_\_\_\_

(ФИО)

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

(шифр, наименование)

Магистерская программа \_\_\_\_\_

(наименование)

Форма обучения \_\_\_\_\_

*Оценка:*

по государственной шкале \_\_\_\_\_

(прописью)

по шкале ECTS \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики:

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

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
 (ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

(подпись)

Руководитель практики от базы практики

\_\_\_\_\_  
 (ФИО, должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

(подпись)

МП

Донецк

20 \_\_\_ г.