

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

ПРАКТИКА

**Методические рекомендации
по организации и проведению**

для студентов ОУ «магистр»
направления подготовки 39.04.01 «Социология»
очной / заочной форм обучения

УТВЕРЖДЕНО на заседании
Учебно-методического совета
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол № 7 от 20.06.2017 г.

Донецк
2017

УДК371.214.114:378.147ББКЧ

448+Ч448.4

П 69

Практика: методические рекомендации по организации и проведению для студентов ОУ «магистр» направления подготовки 39.04.01 «Социология» очной/заочной форм обучения/сост. Я.А. Фарина, Е.В. Головлева, И.Н. Баркалова, Н.А. Безгусько. – Донецк: ДонАУиГС, 2017. – 87 с.

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 студентов.

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 ОУ «магистр» направления подготовки 39.04.01 «Социология» очной/заочной форм обучения.

Составители: Я.А. Фарина,

кандидат социологических наук; Е.В. Головлева, кандидат психологических наук, доцент; И. Н. Баркалова; Н.А. Безгусько.

Рецензенты:

Н.П. Рагозин – кандидат философских наук, доцент, ГОУ ВПО «Донецкий национальный технический университет»

А.В. Струченков – кандидат исторических наук, доцент, ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»

Рассмотрено на заседании кафедры социологии управления,
протокол №13 от 19 мая 2017 г.

ГОУВПО «ДонАУТГС», 2017 ©

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ.....	8
2.1. Цели и задачи учебной практики.....	14
2.2. Цели и задачи педагогической практики.....	17
2.3. Цели и задачи научно-исследовательской практики.....	18
2.4. Цели и задачи преддипломной практики.....	19
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	20
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК.....	27
4.1. Содержание учебной практики.....	28
4.2. Содержание педагогической практики.....	29
4.3. Содержание научно-исследовательской практики.....	31
4.4. Содержание преддипломной практики.....	33
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ВСЕХ ВИДОВ ПРАКТИК	35
5.1. Общие требования к оформлению отчетной документации по результатам прохождения всех видов практик.....	35
5.2. Рекомендации к содержанию реферата по учебной практике и его защите.....	41
5.3. Рекомендации к содержанию отчета по педагогической практике и его защите.....	42
5.4. Рекомендации к содержанию отчета по научно- исследовательской практике и к его защите.....	44
5.5. Рекомендации к содержанию отчета по преддипломной практике и его защите.....	45
6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	46

6.1. Критерии оценивания прохождения студентами учебной практики.....	50
6.2. Критерии оценивания прохождения студентами педагогической практики.....	53
6.3. Критерии оценивания прохождения студентами научно-исследовательской практики.....	55
6.4. Критерии оценивания прохождения студентами преддипломной практики.....	58
7. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	60
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	66

ВВЕДЕНИЕ

Практика студентов Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» 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 компетентного 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 жизнеспособность 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 39.04.01 «Социология» (квалификация (степень) «магистр») 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 (I курс, 1 семестр), педагогическая (I курс, 2 семестр), научно-исследовательская (II курс, 3 семестр) и преддипломная (II курс, 4 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 помогут в выборе темы, в планировании и организации исследовательской деятельности в процессе выполнения магистерской диссертации и обеспечивают условия для реализации возможности студентов выполнить работу на высоком уровне.

Методические рекомендации предназначены для оказания помощи студентам очной и заочной форм обучения образовательного уровня «магистр» направления подготовки 39.04.01 «Социология» в прохождении всех видов практик и выполнении магистерской диссертации.

Методические рекомендации могут быть полезны руководителям магистерской диссертации с целью соблюдения единства требований по выполнению, оформлению и защите.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и проведению практики студентов направления подготовки 39.04.01 «Социология» составлены в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015г. № 1-233П-НС, Положением об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки ДНР от 7 августа 2015 г. № 380 (в редакции приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30 октября 2015г. №750, от 28.09.2016г. № 1011), Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.04.01 «Социология», учебным планом соответствующего направления подготовки, Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» от 22.12.2015г. №922 (в редакции приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 03.10.2016г. № 1020), Уставом Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее – ГОУ ВПО «ДонАУиГС» или Академия), другими локальными нормативными

актами ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» и соответствующих приказов ректора. Основой для требований, сформулированных в методических рекомендациях, стало Положение о практике студентов, осваивающих образовательные программы в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики», утвержденным Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (протокол № 10 от 25.05.2017 г.).

Студенты 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 магистратуры, в результате прохождения всех видов практик должен сформировать следующие **общекультурные компетенции (ОК)**:

способность к коммуникации в устной и письменных формах на государственном и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3);

способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-4);
готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-5).

способность работать в коллективе, понимать и толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-9);

обще профессиональные компетенции (ОПК):

способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способность использовать в познавательной и профессиональной деятельности базовые и профессионально профилированные знания основ философии и социально-гуманитарных наук (ОПК-2);

способность использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОПК-3);

способность пользоваться русским и иностранными языками как средством делового общения; владением навыками редактирования и перевода профессиональных текстов (ОПК-5);

способность и готовность профессионально составлять и оформлять научно-техническую документацию, отчеты, представлять результаты работы с учетом особенностей потенциальной аудитории (ОПК-6);

способность к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности(ОПК-7).

профессиональные компетенции (ПК):

в научно-исследовательской деятельности:

способность и умение самостоятельно использовать знания и навыки по философии, социальным наукам, новейшим тенденциям и направлениям современной социологической теории, методологии и методам социальных наук применительно к задачам фундаментального или прикладного исследования социальных общностей, институтов и процессов, общественного мнения(ПК-1);

способность самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в фундаментальных и прикладных 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-2);

способность осваивать новые теории, модели, методы исследования, навыки разработки новых методических подходов с учетом целей и задач исследования (ПК-3);

способность обрабатывать социальную, демографическую, экономическую и другую релевантную эмпирическую информацию с привлечением широкого круга источников на основе использования современных информационных технологий, средств вычислительной техники,

коммуникаций и связи, а также способность осуществлять критическую оценку результатов исследований (ПК-4);

способность интерпретировать данные социологических исследований, другой эмпирической информации с использованием объяснительных возможностей современной социологической теории (ПК-5);

способность и готовность профессионально составлять и оформлять научно-техническую документацию, научные отчеты, аналитические записки, осуществлять подготовку обзоров, аннотаций, пресс-релизов, представлять результаты исследовательской работы в виде профессиональных публикаций, информационных материалов и других итоговых документов социологического исследования с учетом особенностей потенциальной аудитории (ПК-6);

способность прогнозировать изменения объектов профессиональной деятельности на основе результатов исследований (ПК-7);

в проектной деятельности:

способность и готовность самостоятельно разрабатывать методический инструментарий, нормативные документы, информационные материалы для осуществления исследовательской, аналитической и консалтинговой проектной деятельности (ПК-8);

способность обрабатывать и анализировать социологические данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций (ПК-10);

способность и готовность к планированию и осуществлению проектных работ в области изучения общественного мнения, организации работы маркетинговых служб, проведения социальной экспертизы политических и научно-технических решений (ПК-11);

способность и готовность осуществлять разработку и проведение исследований (самостоятельно или в составе проектного коллектива) по диагностике, оценке, оптимизации социальных показателей, процессов и отношений (ПК-12);

способность разрабатывать, реализовывать и распространять результаты проектов по изучению общественного мнения(ПК-13);

в производственно-прикладной деятельности:

способность использовать социологические методы исследования для изучения актуальных социальных проблем, для идентификации потребностей и интересов социальных групп(П К - 1 6) ;

способность самостоятельно разрабатывать основанные на профессиональных социологических знаниях предложения и рекомендации по решению социальных проблем, а также разрабатывать механизмы согласования интересов социальных групп и общностей (ПК-17);

способностью разрабатывать рекомендации по совершенствованию форм организации труда на предприятиях и в учреждениях, улучшению условий трудовой деятельности (ПК-20);

в организационно-управленческой деятельности:

способность использовать углубленные специализированные теоретические знания, практические навыки и умения для организации научных и научно-прикладных исследований, учебного процесса, экспертной, аналитической и консалтинговой деятельности (ПК-21);

способность свободно пользоваться современными методами сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности (ПК-22);

способность формировать и анализировать информационные массивы, обеспечивающие мониторинг социальной сферы, разработку управленческого воздействия на нее и оценку эффекта управленческого воздействия, в том числе аудит источников информации с целью оценки их необходимости, достаточности и достоверности (ПК-23);

способность работать с базами данных и информационными системами при реализации организационно-управленческих функций (ПК-24);

способность разрабатывать программы, методики и осуществлять организацию социологических исследований, направленных на оценку результативности, эффективности и последствий программной и проектной деятельности органов управления (ПК-25);

способность и готовность организовывать управленческие процессы в органах власти и управления, органах местного самоуправления, административно-управленческих подразделениях организаций и учреждений (ПК-26);

способность осуществлять подготовку аналитической информации для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления (ПК-29);

в экспертно-аналитической деятельности:

способность и готовность осуществлять социологическую экспертизу разработанных и принимаемых к реализации социальных программ, проектов, планов мероприятий, проектов нормативных правовых актов, методических материалов (ПК-30);

способность и готовность осуществлять сбор и обработку аналитической информации для органов государственного управления, местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений и организаций, информационно-аналитических центров, общественных, средств массовой информации, социально-политических объединений, организаций и учреждений социальной, научной, политической и экономической сфер деятельности как государственной, так и других форм собственности (ПК-31);

способность осуществлять информационное обеспечение практической деятельности государственных и общественных организаций, корпораций, средств массовой информации, аналитических центров (ПК-32);

способность осуществлять диагностику, анализ и прогнозирование состояния социальной действительности (ПК-33);

способность и готовность осуществлять диагностику, анализ и прогнозирование эффективности управленческих решений на всех уровнях управления (ПК-34);

способность разрабатывать рекомендации по решению социальных проблем и усовершенствованию социальной действительности (ПК-35);

способность и готовность разрабатывать социально-политические аспекты в деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, средств массовой информации(ПК-36);

в педагогической деятельности:

способностью и умением использовать полученные знания в преподавании социологических дисциплин (углубленное знание основных школ и направлений, способность к социологической рефлексии) (ПК-37);

способностью и умением практически использовать знания основ педагогической деятельности в преподавании социологических и социально-гуманитарных дисциплин в образовательных организациях общего, профессионального и высшего образования (ПК-38);

способностью и умением анализировать и объяснять политические, социокультурные, экономические аспекты роли человеческого фактора, цивилизационной составляющей исторического процесса (ПК-39);

способностью и умением применять современные информационно-коммуникативные и сетевые технологии в учебном процессе (ПК-40).

2.1. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика (рассредоточенная) студентов Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий государственный университет управления» является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования на ОУ «магистр» по направлению подготовки 39.04.01 «Социология».

Учебная практика (рассредоточенная) проводится с целью формирования у магистрантов первичных профессиональных навыков ведения самостоятельной профессиональной и научной работы и базируется на знаниях, умениях и навыках по дисциплинам, изученным в процессе обучения на образовательном уровне «бакалавр».

Целью практики обучающихся является 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 выпускника, предоставляет студенту возможность эффективно адаптироваться к будущей профессиональной деятельности, овладеть необходимыми методами, способностями и личностными качествами, способствующими успешной научно-исследовательской, проектной, производственно-прикладной, организационно-управленческой 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 (рассредоточенной) разработана в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.04.01 «Социология», требованиями Положения о практике студентов, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «Донецкий государственный университет управления», учебным планом соответствующего направления подготовки.

Учебная практика (рассредоточенная) осуществляется на базе ГОУ ВПО ДонГУУ.

Цель учебной практики - формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков и компетенций ведения самостоятельной профессиональной работы, совершенствование общекультурных и профессиональных компетенций; закрепление знаний и умений, приобретаемых студентами в процессе освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, выработка практические навыков и комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций магистров.

Задачи учебной практики

- Расширение понимания сущности и социальной значимости будущей профессии;
- Формирование профессионального мышления;
- Формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, овладение современными методами исследований.
- Расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой, нормативно-правовыми актами;
- Обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного и теоретического потенциала профессионального мастерства;
- получение первых профессиональных навыков в области социологии и социологии управления на основе работы в организации и проведения конкретного социологического исследования;
- приобретение опыта практической исследовательской работы;
- приобретение опыта практической управленческой работы;
- обучение методам и средствам сбора социальной информации и применения собранной информации в профессиональной деятельности;

2.2. Цели и задачи педагогической практики

Педагогическая практика студентов Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при главе ДНР» является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования ОУ «магистр» по направлению подготовки 39.04.01 «Социология». Педагогическая практика для студентов проводится с целью ознакомления со спецификой педагогической деятельности преподавателя высшего профессионального образования и приобретения опыта реализации данных видов деятельности в организациях учебного процесса. Способствует формированию у магистранта системы общекультурных, профессиональных компетенций и личностных качеств, профессионального педагогического мышления, предусматривает участие в разработке учебно-методических материалов и проведение семинарских (практических или лабораторных) занятий, овладение навыками публичной и научной речи.

В процессе педагогической практики студенты образовательного уровня «магистр» участвуют во всех видах организационной, учебно-методической и педагогической деятельности выпускающей кафедры и /или подразделения организации, в которой проходят практику.

Программа педагогической практики разработана в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.04.01 «Социология», требованиями Положения о практике студентов, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «Донецкий государственный университет управления», учебным планом соответствующего направления подготовки.

Педагогическая практика осуществляется на базе ГОУ ВПО ДонГУУ.

Педагогическая практика проводится **с целью** ознакомления со спецификой педагогической деятельности преподавателя высшего профессионального образования и приобретения опыта реализации **данного**

вида деятельности в организациях учебного процесса; получение студентами навыков самостоятельного проведения учебных занятий (лекций, семинарских занятий) по социологическим дисциплинам, презентации их результатов.

Задачами педагогической практики являются:

- формирование у магистранта системы общекультурных, профессиональных компетенций и личностных качеств, профессионального педагогического мышления; навыков организации и анализа педагогического процесса;
- изучение структуры образовательного процесса в образовательном учреждении и правил ведения преподавателем отчетной документации;
- изучение методических и нормативных документов по организации и планированию учебного процесса;
- изучение научных, методических и рекомендательных материалов по учебной дисциплине;
- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм учебных занятий;
- овладение методикой анализа учебных занятий;
- формирование представлений о современных образовательных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности магистров;
- овладение навыками публичной и научной речи.

2.3. Цели и задачи научно-исследовательской практики

Научно-исследовательская практика – вид деятельности магистранта, являющийся обязательной составляющей образовательной программы по подготовке магистра, и представляет собой вид учебных занятий и ориентирована на получение профессионально-практической подготовки обучающихся. В процессе практики обучающиеся закрепляют знания и умения, приобретаемые в результате освоения теоретических курсов, в ы р а б а т ы в а ю т

практические навыки, формируют общекультурные и профессиональные компетенции.

Цель научно-исследовательской практики – сформировать у студентов готовность к самостоятельной научно- исследовательской деятельности в области социальной работы по профилактике и коррекции девиантного поведения.

Задачи научно-исследовательской практики:

научить студентов оценивать социальную ситуацию и выявлять социальные проблемы;

обучить студентов принципам подбора методик, адекватных предмету, задачам исследования и выдвигаемым научным гипотезам;

ознакомить студентов с методами рационального планирования и организации исследований с учетом имеющихся исследовательских ресурсов;

научить студентов способам получения, обработки и анализа данных, полученных в период проведения исследований, оформления и презентации результатов исследования.

2.4. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика ориентирована на завершение подготовки будущих магистров-социологов к эффективной самостоятельной работе в учреждениях разного направления и нацелена на отработку исследовательских и практических навыков. Она предоставляет студенту возможность эффективно адаптироваться к будущей профессиональной деятельности, сформировать адекватную самооценку, научиться самостоятельно планировать свою деятельность, способствует развитию ответственности за проведенную работу, совершенствованию коммуникативных и организаторских способностей, позволяет почувствовать себя востребованным в профессиональном смысле человеком, ориентирует в выборе будущего места работы в системе социальных служб.

Преддипломная практика проводится с целью преобразование приобретенных теоретических знаний в систему навыков и умений специалиста-социолога ОУ «магистр»; отработки навыков организации и проведения научно-исследовательской работы; сбора и анализа студентами материала для подготовки магистерской диссертации; совершенствования общекультурных и профессиональных компетенций, проверки готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Задачами преддипломной практики являются:

- получение профессиональных навыков в области социологии и социологии управления на основе работы в организации и проведения социологического исследования с применением вторичного социологического анализа;
- приобретение опыта практической исследовательской работы;
- приобретение опыта практической управленческой работы;
- обучение методам и средствам сбора социальной информации и применения собранной информации в профессиональной деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

В организации практики студентов направления подготовки 39.04.01 «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;

образовательные организации системы высшего образования и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системах дополнительного образования.

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 студентов 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 студентов 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 Е**).

Студенты, 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 на индивидуальный график обучения, отправляются на практику на основании дополнительного приказа.

Обучающиеся, переведенные из других образовательных учреждений высшего профессионального образования, при отсутствии зачетной практики, направляются на нее 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 студентов по кафедре согласовывают с директором Центра трудоустройства и практической подготовки Академии перечень баз практики на основе заключенных договоров о прохождении практики и трудоустройстве студентов 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 ОУ «магистр» на весь период обучения назначается один руководитель от кафедры для всех видов практик.

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 студентов, рекомендует отчет по практике к защите и выставляет итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки студентов.

Руководитель практики от предприятия (организации, учреждения) – базиспрактики:

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 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 Академии;

предоставляет в Центр трудоустройства и практической подготовки график проведения итоговых мероприятий по результатам производственной и преддипломной практик и организывает 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 И) 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), расследуются 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 основные образовательные программы высшего профессионального образования на образовательных уровнях «бакалавр» и «магистр» в Академии являются учебная (Приложение К), производственная (педагогическая (Приложение К.1 – К.5), научно-исследовательская (Приложение Л – Л.2)), преддипломная (Приложение Л.3).

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) (Приложение М).

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 (в распределительном режиме) – путем чередования с

теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Детальное содержание всех видов практики, в зависимости от направления подготовки и рекомендации ГОС, отражены в рабочей программе.

Содержание всех видов практик, предусмотренных для студентов направления подготовки 39.04.01 «Социология», определяются рабочими программами практик. Как правило, любой вид практики включает 3 этапа: подготовительный, основной и итоговый.

4.1 Содержание учебной практики

Учебная практика (рассредоточенная) для студентов 1 курса направления подготовки 39.04.01 «Социология» оу «магистр» проводится в форме практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях и учреждениях социальной работы.

Учебная практика проводится в 1 семестре. Продолжительность – 1 неделя, включая консультации с руководителями практики на кафедре, самостоятельную работу (анализ предоставленной информации, работу в библиотеке, подготовку отчета).

Учебная практика осуществляется на базе ГОУ ВПО ДонГУУ.

На подготовительном этапе студентом выполняются следующие виды работ:

- 1) ознакомление с предприятием-базой практики, прохождении инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и среды;
- 2) изучение правил внутреннего распорядка, направлений деятельности, режима работы, структуры учреждения (организации); истории ее развития;
- 3) изучение и характеристика содержания деятельности подразделений предприятия и сотрудников.

Подготовительный этап также предполагает экскурсию по учреждению, которую проводит руководитель практики от учреждения, и знакомство со специалистами по профилю деятельности.

Основной этап включает следующие виды деятельности студента:

- 1) Изучение специфики научно-исследовательской работы в образовательных учреждениях высшего профессионального образования.
изучение нормативно-правового обеспечения и регулирования функционирования социального учреждения;
- 2) Ознакомление с нормативной базой ГОУ ВПО ДонГУУ, касающейся научно-исследовательской работы.
- 3) Ознакомление со структурными подразделениями университета, занимающимися научно-исследовательской работой.
- 4) Работа в каталоге и создание библиографии по теме магистерской диссертации.
- 5) Анализ роли рабочего места специалиста-магистра на потенциальном рабочем месте в социологической лаборатории.

В ходе основного этапа студентами также выполняется *индивидуальное задание*. Индивидуальное задание конкретизируется для каждого студента руководителем практики от кафедры.

Итоговый этап включает:

- 1) Обобщение полученных на практике результатов.
- 2) Самоанализ полученного опыта
- 3) Обработка и анализ полученной информации во время практики, подготовка и защита реферата по практике.

4.2. Содержание педагогической практики

Педагогическая практика для студентов 1 курса направления подготовки 39.4.1 «Социология» проводится на базе ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при главе ДНР».

Педагогическая практика проводится во 2 семестре. Продолжительность – 3 недели, включая консультации с руководителем практики на кафедре, проведение открытых учебных занятий (лекция и семинар), самостоятельную

работу (анализ предоставленной информации, работу в библиотеке, выполнение индивидуального плана практики, подготовку отчета).

Педагогическая практика осуществляется в форме определения рабочего места ассистента кафедры социологии управления путем ознакомления с методическими материалами по планированию и организации учебного процесса; изучения структуры образовательного процесса в образовательном учреждении и правил ведения преподавателем отчетной документации; закрепления полученных теоретических знаний и проведения открытых учебных занятий (до 4 академических часов) в студенческой группе с использованием современных педагогических технологий.

На подготовительном этапе студентом выполняются следующие виды работ:

1. Проведение инструктажа на месте прохождения практики.
2. Знакомство с руководителем, определение видов деятельности магистранта на время прохождения практики.
3. Составление индивидуальной программы педагогической практики.

Итогом подготовительного этапа должно быть:

1. изучение информации о месте и роли кафедры социологии управления в структуре университета (общие сведения, направления деятельности и др);
2. краткая характеристика основных обязанностей, прав и полномочий ассистента кафедры социологии управления;
3. ориентировочный план (графика) деятельности студента во время прохождения практики;

Основной этап включает следующие виды деятельности студента:

1. Изучение структуры образовательного процесса в образовательном учреждении и правил ведения преподавателем отчетной документации; изучение методических материалов по планированию учебного процесса.
2. Определение перечня учебно-методических материалов, которые могут быть разработаны в ходе практики.

3. Изучение научных, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по учебной дисциплине.

4. Анализ и выбор технологий обучения для реализации поставленных целей.

5. Подготовка и разработка элементов учебно-методического обеспечения для преподавания одной из учебных дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей.

6. Проведение учебных занятий (до 4 академических часов) в студенческой группе с использованием современных педагогических технологий.

7. Посещение занятий других магистрантов.

8. Проведение консультаций для студентов.

В ходе основного этапа студентами также выполняется *индивидуальное задание* – разработка развернутого плана-конспекта лекции и семинарского занятия за заданную тему по учебной дисциплине социологической отрасли знаний.

Итоговый этап включает:

- 1) обобщение полученных на практике результатов, самоанализ полученного опыта;
- 2) обработка и анализ полученной информации во время практики;
- 3) оформление отчетной документации;
- 4) подготовка тематического выступления на итоговой конференции.

4.3. Содержание научно-исследовательской практики

Научно-исследовательская практика для студентов 2 курса ОУ «магистр» направления подготовки 39.04.01 «Социология» проводится в форме практики по получению навыков ведения самостоятельной научной работы.

Сроки и продолжительность практики определяются учебным планом.

Научно-исследовательская практика проводится в 4 семестре. Продолжительность – 4 недели, включая консультации с руководителями

практики на кафедре, самостоятельную работу (работу в библиотеке, разработку проекта, подготовку отчета).

Научно-исследовательская практика осуществляется на базе ГОУ ВПО «ДонАУиГС», а так же может проводиться на базе образовательных учреждений и учреждений социальной защиты населения, которые могут рассматриваться как опорно-методические и экспериментальные площадки для проведения исследований по направлениям подготовки магистров социальной работы. Научно-исследовательская практика направлена на подготовку к защите выпускной магистерской работы.

На подготовительном этапе студентом выполняются следующие виды работ:

- 1) Участие в установочной конференции.
- 2) Проведение инструктажа по технике безопасности
- 3) Совместно с научным руководителем (руководителем практики) разработать индивидуальное задание в соответствии с темой научного исследования, наметить порядок и сроки выполнения заданий

Основной этап включает следующие виды деятельности студента:

- 1) Осуществить сбор, обработку, анализ и систематизацию социальной проблемы для разработки исследования или подготовки аналитического обзора в соответствии с темами, предоставленными руководителем практики, применяя имеющиеся навыки работы с текстом, в том числе на иностранном языке;
- 2) Совместно с руководителем составить план научного социально-ориентированного исследования;
- 3) Опираясь на разработанную программу и используя соответствующие методы провести исследование
- 4) Обобщение собранного материала, оформление и заключительная редакция текста исследования.

Итоговый этап включает:

- 1) обобщение полученных на практике результатов, самоанализ полученного опыта;
- 2) обработка и анализ полученной информации во время практики;
- 3) оформление отчетной документации;
- 4) Подготовка тезисов.
- 5) Выступление с сообщением по избранной теме на итоговой конференции.

4.4. Содержание преддипломной практики

Преддипломная практика реализуется в форме закрепления полученных в ходе теоретической и практической подготовки профессиональных компетенций в организациях и учреждениях социальной работы.

На подготовительном этапе студентом выполняются следующие виды работ:

1) Знакомство с представителями администрации, коллективом специалистов учреждения (организации). Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, со структурой учреждения (организации), положениями, должностными инструкциями;

2) согласование плана работы на время прохождения практики с администрацией и руководителем практики от учреждения.

Итогом подготовительного этапа должно быть:

1) перечень нормативно-правовых и законодательных документов, регламентирующих деятельность учреждения (организации) с указанием основных функций учреждения (организации);

2) характеристика основных направлений деятельности учреждения (организации);

3) схема внутренней структуры учреждения;

4) краткая характеристика основных обязанностей, прав и полномочий специалистов по социальной работе – сотрудников учреждения (организации).

5) ориентировочный план (график) деятельности студента во время прохождения практики;

Основной (исследовательский) этап включает следующие виды деятельности студента:

1) составление плана проведения научно-исследовательской работы: (определение порядка и сроков выполнения заданий, утверждение графика проведения научного исследования по теме магистерской диссертации);

2) проведение исследования по проблеме магистерской диссертации;

3) анализ деятельности учреждения (организации) и специалистов учреждения (организации) в рамках проблематики магистерской диссертации студента.

В итоге основного этапа студент должен выполнить:

- составить отчет о деятельности учреждения (организации); о деятельности специалиста (объект/предмет деятельности которого выступают объектом исследования студента в рамках магистерской диссертации);

- проанализировать промежуточные результаты проведенного исследования;

- составить план рекомендаций по результатам исследования.

В ходе основного этапа студентами также выполняется *индивидуальное задание*, а также апробация результатов.

Итоговый этап включает:

1) обобщение полученных в ходе прохождения преддипломной практики результатов, самоанализ полученного опыта;

2) обработку и анализ результатов проведенного исследования;

3) подготовку отчетной документации по практике;

4) подготовку тематического выступления на итоговой.

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 разделов и их содержание определяется методическими рекомендациями конкретного вида практики).

5) Индивидуальное задание.

6) Выводы.

7) Список использованных источников (Приложение П).

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 и 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. Номера иллюстраций, её название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

13. Простые внутрискочные 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 BTT). 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, разделённых 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 помещается 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 её номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделённых 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.

Присылке 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 (профилем/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 в 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 реферата по учебной практике и его защите

По результатам учебной практики предоставляется реферат. Реферат должен содержать характеристику организации – базы практики (подразделение Академии) и анализ ее деятельности, характеристику работы специалиста-социолога, перечень основных проблем, хронологический отчет и описание выполнения конкретных видов работ, выполненных в период прохождения практики.

Во Введении приводится 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 и частные научные методы.

Ориентировочно содержание разделов реферата по практике может быть следующим:

Раздел 1 Общие сведения о базе практики (*описание структуры подразделения Академии, история его развития; содержание функций; особенности функционирования подразделения Академии, в том числе его нормативно-правовое обеспечение и регулирование*).

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

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

В Заключении описывается, чему научился студент за время прохождения практики, какие основные знания, умения, навыки приобрел, какие профессионально-важные качества у него сформировались и /или развились, над чем предстоит работать.

***Рекомендации к подготовке защиты
реферата(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 педагогической практике и его защите

По результатам прохождения педагогической практики студенты ГОУ ВПО ДонАУиГС готовят отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

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.

8. Главной задачей Введения является обоснование важности и актуальности прохождения педагогической практики и усвоении определенных практических навыков. Кроме того, во введении следует четко определить, цели и задачи практики, применяемые в процессе сбора информационного материала общенаучными методами.

9. Текст основной части работы делится на разделы и подразделы.

Отчет по педагогической практике должен содержать характеристику базы практики и анализ ее деятельности, характеристику работы ассистента кафедры социологии управления, анализ нормативно-правового обеспечения учебного процесса, выполнение индивидуального задания.

Во Введении приводится обоснование важности и актуальности прохождения педагогической практики и усвоении определенных практических навыков. Кроме того, во введении следует четко определить, цели и задачи практики.

Содержание разделов отчета по практике может быть следующим:

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

Раздел 2 Выполнение заданий педагогической практики (поэтапное выполнение содержательной деятельности магистранта в период прохождения педагогической практики).

Раздел 3 Хронологический отчет о прохождении практики (отражает все виды работ, выполняемых магистрантом в период практики, с четким указанием места и времени их выполнения).

Раздел 4 Выполнение индивидуального задания (необходимо представить развернутый самоанализ лекции и семинарского занятия, проводимых магистрантом в период практики, в котором будут указаны все ключевые элементы занятия, обоснованы целесообразность выбора тех или иных форм его проведения, анализ профессиональных качеств самого магистранта).

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

Приложения: Разработки развернутых планов-конспектов лекции и семинарского задания на заданную тему. Нормативно-правовые акты, другие документы. 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.

В Заключении подводятся итоги 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, над чем предстоит работать).

5.4. Рекомендации к содержанию отчета по научно-исследовательской практике и к его защите

По результатам прохождения научно-исследовательской практики студенты готовят отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

Отчет выполняется по завершению срока прохождения практики и должен содержать реферат по теме магистерской диссертации, программу эмпирического исследования и ее обоснование, основные результаты эмпирического исследования, полученные данные по итогам диагностических процедур.

Во Введении обосновывается важность и актуальность прохождения производственной практики и отработки определенных технологий социальной работы. Кроме того, во введении следует четко определить, цели и задачи практики, применяемые в процессе прохождения практики общенаучные методы и методы социальной работы.

Ориентировочно содержание разделов отчета по производственной практике может быть следующим:

Ориентировочно разделы могут быть следующими:

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

Раздел 2. Выполнение заданий педагогической практики.

Раздел 3. Хронологический отчет о прохождении педагогической практики.

Раздел 4. Выполнение индивидуального задания.

Приложения.

В Заключении описывается, чему научился студент за время прохождения практики, какие основные знания, умения, навыки приобрел, какие способности и профессионально-важные качества у него 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.

5.5. 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, программу проведения исследования на базе практики, анализ его результатов, разработанные рекомендации, анализ апробации результатов.

Главной задачей Введения является обоснование актуальности решаемой задачи при прохождении преддипломной практики, постановка проблемы и описание конкретных условий ее исследования. Кроме того, в этой части работы следует четко определить объект и предмет исследования, его цели и задачи (опираясь на тему магистерской диссертации), используемые методы исследования, предполагаемые к использованию в ходе преддипломной практики той или иной технологии.

Ориентировочно содержание разделов отчета по преддипломной практике может быть следующим:

Раздел 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).

Раздел 2. Выполнение заданий педагогической практики.

Раздел 3. Хронологический отчет о прохождении педагогической практики.

Раздел 4. Выполнение индивидуального задания.

Приложения.

В Заключении представляются выводы, полученные в результате анализа и интерпретации результатов эмпирического исследования, описываются результаты апробации инновационного проекта либо программы социальной помощи клиенту (группе клиентов), 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 студентов по кафедре предоставляет руководителю производственной практики Академии не позднее четырнадцати календарных дней после защиты (3+7+14) (Приложение Р).

Отчет о практике защищается студентом в течение первой недели после ее окончания на заседании специально назначенной заведующим кафедрой социологии управления комиссии. В ее состав, как правило, входят заведующий кафедрой социологии управления, руководители практики от кафедры, преподаватели кафедры.. Комиссия по защите отчетов по п р а к т и к е

состоит не менее чем из трех человек. На защиту могут быть приглашены декан факультета или его заместитель, руководитель практики от университета, представители предприятий-баз практики и потенциальные работодатели.

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 студента. 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 студента, 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 студентов.

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

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 таблице 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 представлен в качестве чернового варианта 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	5/4/3/2

		литературы, применение справочных изданий, публикаций в научных периодических изданиях)	
		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
Итоговая оценка определяется как среднее арифметическое по всем направлениям оценки.			
Оценка «Неудовлетворительно» ставится студенту, получившему средний балл ниже 2,5, а также студенту, 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.).

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

Отношение полученного среднего балла параметра практической подготовки к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
90% – 100%	5	A	состояние по конкретному параметру <i>полностью соответствует</i> предъявляемым требованиям (недочеты до 10%)
80% – 89%	4	B	состояние по конкретному параметру в <i>основном соответствует</i> предъявляемым требованиям (с незначительным количеством ошибок до 20%)
75% – 79%	4	C	состояние по конкретному параметру в <i>основном соответствует</i> предъявляемым требованиям (с незначительным количеством ошибок до 25%)
65% – 74%	3	D	состояние по конкретному параметру <i>частично соответствует</i> предъявляемым требованиям (с значительным количеством недостатков до 35%)
60% – 64%	3	E	состояние по конкретному параметру <i>частично соответствует</i> предъявляемым требованиям (со значительным количеством недостатков до 40%)
35% – 59%	2	FX	состояние по конкретному параметру <i>не соответствует</i> предъявляемым требованиям (ошибок свыше 40%)
0 – 34%	2	F	состояние по конкретному параметру <i>не соответствует</i> предъявляемым требованиям (ошибок свыше 65%)

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 (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 Реферат по практике не содержит новых результатов, для анализа привлекались использованные ранее данные	3
		1.2 Реферат по практике носит частично новые результаты, частично данные, используемыеранее	4
		1.3Реферат по практике носит исследовательский характер по оригинальнойтеме	5
		1.4 Реферат 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 ит.д.)	3/4/ 5
5	Качество оформления отчета по практике	5.1 Существенные отклонения от принятых требований ДонГУУ	3
		5.2 Незначительные отклонения от принятых требований ДонГУУ	4
		5.3 Полное соответствие требованиям ДонГУУ	5
6	Достигнутые результаты -	6.1 Выводы носят общий характер, непонятно 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 педагогической практики

После окончания срока практики студенты отчитываются о выполнении задач практики. Форма отчетности студента по практике – это предоставление отчета, подписанного и оцененного непосредственно руководителем практики в печатном виде.

Отчет о практике защищается студентом в течение первой недели после ее окончания на заседании специально назначенной заведующим кафедрой социологии управления комиссии. В ее состав, как правило, входят заведующий кафедрой социологии управления, руководители практики от кафедры, преподаватели кафедры. Комиссия по защите отчетов по практике состоит не менее чем из трех человек. На защиту могут быть приглашены декан факультета или его заместитель, руководитель практики от университета,

представители баз практики.

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

- уровень теоретического осмысления студентами своей деятельности на практике (её целей, задач, содержания, методов);
- 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.

После защиты отчёта по практике руководитель практики от кафедры даёт своё заключение о заполнении, оформлении дневника по прохождению практики и отчёта по практике, выполнение программы практики и ставит дату, оценку по итогам практики и свою подпись в дневнике практики и на титульном листе отчета. Результаты защиты отчета по практике проставляются в «Ведомость учета успеваемости» и зачетной книжке студента. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Результаты защиты отчета по практике проставляются в «Ведомость учета успеваемости» и зачетной книжке студента. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Критерии оценивания итогов прохождения студентом практики

- *Оценка 5 - «отлично»* выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём 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 научно-исследовательской практики

Оценки «отлично» заслуживает студент:

- полноценно выполнивший всю предусмотренную программой практики деятельность, умело и творчески решающий профессиональные задачи под руководством преподавателя, отразивший в отчете все задания учебной практики (беззамечаний);
- предоставлена вся документация по практике: дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя от базы практики;
- студент не нарушал режим прохождения практики, выполнял все задания, порученные специалистами и преподавателями, ответственными за прохождение практики;
- студент знает структуру учреждения, в котором он проходит практику, нормативно-правовые документы в области социального обслуживания

населения, которыми руководствуются в работе по месту прохождения практики;

- студентна **высоком уровне** владеет технологиями научно-исследовательской деятельности; владеет умениями составления документов, сопровождающих реализацию научно-исследовательских проектов.

Оценки «**хорошо**» заслуживает студент:

- полностью выполнивший программу практики с элементами творческих решений профессиональных задач, используя для этого необходимые приемы, отразивший в отчете все задания учебной практики с незначительными замечаниями (1 – 2 замечания);
- предоставлена вся документация по практике: дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя от базы практики;
- студент не нарушал режим прохождения практики, выполнял все задания, порученные специалистами и преподавателями, ответственными за прохождении практики;
- студент знает структуру учреждения, в котором он проходит практику, нормативно-правовые документы в области социального обслуживания населения, которыми руководствуются в работе по месту прохождения практики;
- студентна **достаточно хорошем уровне** владеет технологиями научно-исследовательской деятельности; владеет умениями составления документов, сопровождающих реализацию научно-исследовательских проектов.

Оценки «**удовлетворительно**» заслуживает студент:

- полностью выполнивший программу практики, но не проявляющий творчества в решении профессиональных задач, использующий ограниченный перечень приемов, отразивший в отчете все задания учебной практики с незначительными замечаниями (3 – 4 замечания);

- предоставлена вся документация по практике: дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя от базы практики;
- студент иногда нарушал режим прохождения практики, выполнял не все задания, порученные специалистами и преподавателями, ответственными за прохождения практики;
- студент допускает незначительные ошибки при описании структуры учреждения, в котором он проходит практику, нормативно-правовых документов в области социального обслуживания населения, которыми руководствуются в работе по месту прохождения практики;
- студент *испытывает трудности* при применении технологий научно-исследовательской деятельности; слабо владеет умениями составления документов, сопровождающих реализацию научно-исследовательских проектов.

Оценки «**неудовлетворительно**» заслуживает студент:

- полностью не выполнивший программу учебной практики, допускающий существенные ошибки в решении профессиональных задач, нарушение трудовой дисциплины, не сдавший в установленные сроки отчет или сдавший отчет с существенными замечаниями;
- предоставлена не вся отчетная документация по практике;
- студент не посещал место прохождения практики (или значительно нарушал режим прохождения практики),
- не выполнял большую часть заданий, порученных специалистами и преподавателями, ответственными за прохождения практики;
- студент не знает структуру учреждения, в котором он проходит практику, нормативно-правовые документы в области социального обслуживания населения, которыми руководствуются в работе по месту прохождения практики.
- студент *не владеет* технологиями научно-исследовательской деятельности; не владеет умениями составления документов, сопровождающих реализацию научно-исследовательских проектов.

6.4. Критерии оценивания прохождения студентами преддипломной практики

Поскольку основной целью преддипломной практики является сбор и анализ студентами аналитического материала для выполнения магистерской диссертации, 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 научных 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	3.1 Существенные отклонения от установленных сроков	3

	плана выполнения отчета по практике	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 ДонГУУ	3
		5.2 Незначительные отклонения от принятых требований ДонГУУ	4
		5.3 Полное соответствие требованиям ДонГУУ	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 представления 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 членом 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. - 167с.
2. Добренъков В.И, Кравченко А.И. Фундаментальная социология: В 15т. / 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. Режим доступа:<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017117.html>
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. Режим доступа:<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394019470.html>

Дополнительная литература:

1. Аверьянов Л. Я. Социология: искусство задавать вопросы / Л. Я. Аверьянов. - Второй изд. перераб. и доп. - М., 2008. - 359с.
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. - 167с.

доступа:<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927002429.html>

4. Алмаев Н.А. Применение контент-анализа в исследованиях личности: Методические вопросы. - М.: Изд-во "Институт психологии РАН", 2012. - 167 с.

(Методы психологии) Режим

доступа:<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927002429.html>

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. - 304с.

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. Вебер М. протестантская этика и дух капитализма [Электронный ресурс] / М. Вебер // изб. произведения. - М., 1990. - Режим доступа:http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/Veb_PrEt/index.php.

11. Гаспарян Ю. А. Семья на пороге XXI века: Социологические проблемы / Ю. А. Гаспарян; под ред. К. Н. Хабибудина. - СПб. : Петрополис, 1999. - 320с.

12. Гидденс Э. Социология / Э. Гидденс; пер. с англ. В. Шовкун, А. Олейник; под ред. А. Иващенко. - М.: Основы, 1999. - 726с.

13. Голод С.И. Семья и брак: историко-социологический анализ / С.И. Голод. - СПб. : ТОО ТК «Петрополис», 1998. - 272с.

14. Ефременко Т. Экономическая ментальность украинского этноса // Социология: теория, методы, маркетинг. – 2007. – №2. –С.103-127.

15. Жигарева Н. П. Комплексная реабилитация инвалидов в учреждениях социальной защиты [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / Н. П. Жигарева. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2014. - 208с .

– Режим доступа

:[http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394013539.html?](http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394013539.html?SSr=01013379b51118a67ccd57828011959)

SSr=01013379b51118a67ccd57828011959

16. Заборовский В. Эволюция социальной структуры: перспектива поколений / В. Заборовский // Социология: теория, методы, маркетинг. - 2005.- № 1. - С. 8-35.

17. Западная экономическая социология: Хрестоматия современной классики / Сост. и науч. ред. В.В. Радаев. – М.: РОССПЕН,2004..

18. Зарубина Н. Н. Влияние денег на социальное конструирование времени. Динамика нелинейности // Социс. – 2007. – № 10. – С.51-61.

19. 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>

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

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

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

23. Новикова С. С., Соловьев А. В. Социологические и психологические методы исследований в социальной работе. М.:Академическийпроект,2005.

24. Право социального обеспечения России [Электронный ресурс] : учеб. длябакалавров/отв.ред.Э.Г.Тучкова.–М.:Проспект,2014.-456с.–Режим

доступа

[http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392147014.html?](http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392147014.html?SSr=01013379b51118a67ccd57828011959)

SSr=01013379b51118a67ccd57828011959

25. 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>

26. 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>

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

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

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

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

31. 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>

32. Экономико-социологический словарь / Науч. ред. Г. Н. Соколова. – Мн.: ФУ Анпффом, 2002.

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

34. Энциклопедия социальных практик поддержки семьи и детства в Российской Федерации [Электронный ресурс] / под ред. Е.И. Холостовой, Г.И. Климанто-вой. - М.: Издательско- торговая корпорация "Дашков и К°", 2014. - 752 с. – Режим доступа

:[http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023989.html?](http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023989.html?SSr=01013379b51118a67ccd57828011959)

SSr=01013379b51118a67ccd57828011959

35. 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

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*

Студента(ки) _____

(ФИО)

курса _____ группы _____

Образовательный уровень _____

Направление подготовки _____

(шифр, наименование)

Профиль/магистерская программа _____

(наименование)

Форма обучения _____

20____/20____уч.год

Донецк

20____г.

Инструкция студенту

Практика студентов в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» 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.

Студенты 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 студент 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 студента 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, прохождении 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 студентом 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**

Студента(ки) _____

(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.

Структура и содержание этапов педагогической практики

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Сроки выполнения и формы контроля
1	<i>Ознакомительный этап</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение инструктажа на месте прохождения практики. 2. Знакомство с руководителем, определение видов деятельности магистранта в время прохождения практики. 3. Составление индивидуальной программы педагогической практики 	<p>Первый день практики Самоконтроль, собеседование</p>
2	<i>Проектный этап</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение структуры образовательного процесса в образовательном учреждении и правил ведения преподавателем отчетной документации; изучение методических материалов по планированию учебного процесса; посещение занятий ведущих преподавателей образовательного учреждения. 2. Определение перечня учебно-методических материалов, которые могут быть разработаны в ходе практики. 3. Изучение научных, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по учебной дисциплине. 4. Анализ выбранных технологий обучения для реализации и поставленных целей. 5. Подготовка и разработка элементов учебно-методического обеспечения для преподавания одной из учебных дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей. 	<p>В течение всего периода практики Самоконтроль, собеседование</p>
3	<i>Организационно-содержательный этап</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение учебных занятий (до 4 академических часов) в студенческой группе с использованием современных педагогических технологий. Одно из занятий является зачетным. На нем должен присутствовать руководитель практики и оценить его. 2. Посещение одного из занятий другого магистранта. 3. Проведение консультаций для студентов. 	<p>В течение всего периода практики. Самоконтроль, наблюдение, взаимоконтроль</p>

Приложение Б.2

4	Заключительный этап	Подготовка и защита отчета по практике.	Не позднее 10-и дней после окончания срока прохождения практики. Защита отчета по итогам 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 _____

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) _____

(ФИО)

курса _____ группы _____

Направление подготовки _____

(шифр, наименование)

Магистерская программа _____

(наименование)

Формы обучения _____

Руководитель практики _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

1. Сроки прохождения практики: с «_____» _____ 20__ г. до «_____» _____ 20__ г.

2. Место прохождения практики: _____

План педагогической практики

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Подпись руководителя практики
1	<i>Ознакомительный этап</i>	1.	
		2.	
		3.	
2	<i>Проектный этап</i>	1.	
		2.	
		3.	
3	<i>Организационно-одержательный этап</i>	1.	
		2.	
		3.	
4	<i>Заключительный этап</i>	1.	
		2.	
		3.	

Студент

(подпись)_____

(ФИО)

Руководитель практики

(подпись)_____

(ФИО)

**АНАЛИЗ
ЗАНЯТИЯ, ПРОВЕДЕННОГО МАГИСТРАНТОМ В ПЕРИОД
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ***

1. Магистрант, проводивший занятие: _____
(ФИО)
2. Название учебной дисциплины _____
3. Учебная группа _____ Курс _____
4. Форма занятия (семинар, практическое занятие, др.) _____
5. Тема занятия _____
6. Используемые педагогические технологии _____

7. Методы, использованные на занятии _____

8. Достижение целей проведенного занятия _____

9. Общая оценка занятия _____

10. Замечания и рекомендации _____

(дата проведения занятия)

Руководитель
педагогической практики _____

(подпись)

(ФИО)

* составляется руководителем педагогической практики, который посетил занятие

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 ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ 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 практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

_____ «_____» 20__ г.

(подпись)

Донецк
20__ г.

Структура и содержание этапов научно-исследовательской практики

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Сроки выполнения и формы контроля
1	Подготовительный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования. 2. Определение гипотез, целей и задач научно исследовательского проекта. 3. Разработка индивидуального плана научно-исследовательской практики. 4. Выбор методологии и инструментария исследования. 5. Проведение инструктажа на месте прохождения практики. 	<p>Первая</p> <p>неделя практики.</p> <p>Самоконтроль, со- беседование</p>
2	Исследовательский	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение теоретических и эмпирических исследований, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации. 2. Обработка, обобщение и анализ полученных данных. 3. Подтверждение или опровержение гипотез исследования, аргументирование и формулирование положений, выводов, практических рекомендаций и предложений. 	<p>В течение всего периода практики</p> <p>Самоконтроль, собеседование</p>
3	Заключительный	Подготовка и защита отчета по практике.	<p>Не позднее 10-и дней после окончания срока прохождения практики.</p> <p>Защита отчета по итогам прохождения практики</p>

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 _____

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) _____

(ФИО)

курса _____ группы _____

Направление подготовки _____

(шифр, наименование)

Магистерская программа _____

(наименование)

Формы обучения _____

Руководитель практики _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

1. Сроки прохождения практики: с « ____ » ____ 20 ____ г. до « ____ » ____ 20 ____ г.,

2. Место прохождения практики: _____

Донецк
20 ____ г.

План научно-исследовательской практики:

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Подпись руководителя практики
1	<i>Подготовительный этап</i>	1.	
		2.	
		3.	
2	<i>Исследовательский этап</i>	1.	
		2.	
		3.	
4	<i>Заключительный этап</i>	1.	
		2.	
		3.	

Студент

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики

(подпись)

(ФИО)

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 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

(место прохождения практики)

Студента(ки) _____

(ФИО)

курса _____ группы _____

Направлениеп о д г о т о в к и _____

(шифр, наименование)

Магистерская программа _____

(наименование)

Формаобучения _____

Оценка:

по государственнойшкале _____

(прописью)

по шкалеECTS _____

Руководитель практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

_____ «_____» _____ 20__ г.

(подпись)

Донецк

20__ г.

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)

Студента(ки) _____

(ФИО)

курса _____ группы _____

Направление подготовки _____

(шифр, наименование)

Магистерская программа _____

(наименование)

Форма обучения _____

Оценка:

по государственной шкале _____

(прописью)

по шкале ECTS _____

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.

Виды и формы практики направления подготовки «Социология»

ОУ	«Магистр»			
	учебная	производственная		преддипломная
		педагогическая	научно-исследовательская	
Содержание практики	формирование первичных профессиональных умений и первичного опыта профессиональной деятельности, организации рабочего места социолога и основ технологии разработки и проведения социологического исследования	формирование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологии организации и проведения конкретного социологического исследования	формирование и развития навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности (организация и проведение самостоятельного научно-теоретического исследования)	закрепление полученных в ходе теоретической и практической подготовки в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» профессиональных компетенций
Форма практики	непрерывная	непрерывная	непрерывная	непрерывная
Способ организации практики	выездная /стационарная	выездная /стационарная	выездная /стационарная	выездная /стационарная
Форма отчетности	отчет	отчет, индивидуальный план	отчет, индивидуальный план	отчет, дневник