

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 21.01.2026 16:17:40
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 5
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Преддипломная практика

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

39.03.01 Социология

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Социология

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2024

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Ковырзина Карина Дмитриевна, старший преподаватель кафедры социологии управления

Заведующий кафедрой:

Зырина Ярослава Александровна, канд. социол. наук, заведующий кафедрой социологии управления

Рабочая программа дисциплины Б2.В.01(П) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры социологии управления Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 2 от 28.10.2025

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

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

Цель преддипломной практики - закрепление полученных в ходе теоретической и практической подготовки в Донецком институте управления – филиале РАНХиГС профессиональных компетенций, обеспечение условий для разработки и подготовки II главы дипломной работы бакалавра (эмпирическое исследование).

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачи преддипломной практики:

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

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В.01(П)
------------	------------

1.3.1. "Преддипломная практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Научно-исследовательская работа

Введение в профессию "Социология"

История социологии

Современные социологические теории

Методы прикладной статистики для социологов

Теория вероятностей и математическая статистика

Обучение служением

Методология и методы социологических исследований

Организация социологического исследования

Экономическая социология

Основы менеджмента

Анализ данных в социологическом исследовании

Социология общественного мнения

Основы научной деятельности

1.3.2. Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-2Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений

УК-2.3Способен представлять и защищать самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации

Знать:

Уровень 1	Действующие правовые нормы и стандарты, регулирующие разработку и реализацию проектов в соответствующей сфере.
Уровень 2	Основные принципы и этапы проектной деятельности, включая планирование, организацию, контроль и завершение проектов.
Уровень 3	Методы анализа и обоснования ресурсов, необходимых для реализации проекта, и возможных ограничений.
Уметь:	
Уровень 1	Формулировать цели и задачи проекта, разрабатывать его концепцию и структуру.
Уровень 2	Проводить анализ ресурсов и ограничений, обосновывать их использование и влияние на проект.
Уровень 3	Готовить и проводить презентации, защищать проект перед экспертной комиссией или заинтересованными сторонами, аргументированно отвечать на вопросы и возражения.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками разработки проектной документации, включая планы, бюджеты, графики и отчеты.
Уровень 2	Техниками презентации и защиты проектов, используя эффективные коммуникационные стратегии и визуальные материалы.
Уровень 3	Методами анализа правовых и нормативных документов для обеспечения соответствия проекта установленным требованиям и стандартам.
<i>ПК-1 Способен проводить измерения и работать с базами данных в различных социальных сферах</i>	
<i>ПК-1.5 Проводит социологические исследования, обрабатывает полученную информацию и формирует базы</i>	
Знать:	
Уровень 1	Основные методы и техники социологических исследований (качественные и количественные методы).
Уровень 2	Принципы и процедуры обработки и анализа социологических данных.
Уровень 3	Структуру и функции баз данных, используемых в социологических исследованиях.
Уметь:	
Уровень 1	Планировать и проводить социологические исследования, включая разработку анкет, проведение опросов, интервью и фокус-групп.
Уровень 2	Обрабатывать полученные данные с использованием статистических и аналитических программ (например, SPSS, Excel).
Уровень 3	Создавать и управлять базами данных для хранения и анализа социологической информации.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками работы с современными инструментами и программным обеспечением для проведения социологических исследований и анализа данных.
Уровень 2	Техниками интерпретации и визуализации данных для представления результатов исследований.
Уровень 3	Способами обеспечения качества данных и предотвращения ошибок при их сборе, обработке и хранении.
<i>ПК-3.1 Способен демонстрировать навыки самостоятельного поиска и отбора социологической информации в различных сферах социальной деятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные источники социологической информации
Уровень 2	специализированные базы данных и их сильные/слабые стороны
Уровень 3	структуру научного знания, иерархию источников, критерии академической добросовестности
Уметь:	
Уровень 1	находить информацию по ключевым словам в 2–3 источниках
Уровень 2	проводить многоуровневый поиск (академические базы + серая литература + экспертные источники)
Уровень 3	выстраивать стратегию поиска под конкретную исследовательскую задачу

Владеть:	
Уровень 1	базовым поиском в eLibrary, CyberLeninka
Уровень 2	поиском в Scopus, Web of Science, JSTOR, РИНЦ с продвинутыми операторами
Уровень 3	комплексным поиском: оценкой качества источников; отслеживанием цитирований
<i>ПК-4.1 Способен критически воспринимать, обобщать и анализировать профессиональную информацию в рамках научно-исследовательской работы</i>	
Знать:	
Уровень 1	что такое научная критика и основные логические ошибки
Уровень 2	основные виды методологических и теоретических слабостей исследований
Уровень 3	современные дискуссии о воспроизводимости, кризисе репрезентативности, открытой науке
Уметь:	
Уровень 1	выделять основную мысль текста и находить явные противоречия
Уровень 2	проводить структурированную критику статьи по схеме (цель–метод–результат–интерпретация–ограничения)
Уровень 3	выявлять скрытые теоретические допущения, методологические компромиссы и их последствия для выводов
Владеть:	
Уровень 1	навыком написания краткого реферата с элементами критики
Уровень 2	навыком написания рецензии/критического обзора на статью
Уровень 3	навыком систематического критического обзора литературы
<i>ПК-5.8 Выявляет и изучает проблемы управления всех уровней, строит модели измерения социальных явлений и управленческих процессов, предлагает пути решения и повышения эффективности управленческого воздействия</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные типы управленческих проблем и уровни управления
Уровень 2	основные подходы к измерению эффективности управления
Уровень 3	современные концепции evidence-based management, behavioral public administration, nudge-теории и др.
Уметь:	
Уровень 1	описывать проблему управления и предлагать 2–3 очевидных решения
Уровень 2	строить простые индикаторные модели (KPI) для оценки социальных и управленческих явлений
Уровень 3	проектировать многоуровневые модели измерения
Владеть:	
Уровень 1	навыком описания управленческой проблемы по шаблону
Уровень 2	навыками построения и первичной валидации индикаторов и простых моделей

Уровень 3	навыками разработки и обоснования системы мониторинга/оценки эффективности управленческих решений
<i>ПК-6 Способен обрабатывать, анализировать и интерпретировать данные из первичных и вторичных источников</i>	
<i>ПК-6.8 Разрабатывает и проводит самостоятельно социологические исследования в соответствии с нормативными документами, владеет навыками проектной деятельности при исследовании общественного</i>	
Знать:	
Уровень 1	Основные нормативные документы и стандарты, регулирующие проведение социологических исследований.
Уровень 2	Методологические основы проектной деятельности в социологии.
Уровень 3	Принципы и методы исследования общественного мнения.
Уметь:	
Уровень 1	Разрабатывать исследовательские проекты с учетом нормативных требований.
Уровень 2	Организовывать и проводить опросы и другие методы сбора данных для исследования общественного мнения.
Уровень 3	Анализировать и интерпретировать данные, полученные в ходе социологических исследований.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками составления проектной документации и планирования этапов социологического исследования.
Уровень 2	Техниками проведения опросов, интервью и фокус-групп.
Уровень 3	Инструментами для обработки и анализа данных, полученных в ходе исследования (например, SPSS, Excel).
<i>ПК-7 Способен отбирать, классифицировать и корректно интерпретировать обобщенную профессиональную информацию при подготовке научных отчетов и презентации результатов исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории</i>	
<i>ПК-7.1 Декомпозирует, формализует процессы и объекты для использования интеллектуальных</i>	
Знать:	
Уровень 1	Современные методы и технологии оформления научных отчетов и результатов исследований (стандарты, форматирование, стиль).
Уровень 2	Принципы создания эффективных презентаций, включая визуальные и структурные аспекты.
Уровень 3	Основные программные инструменты для подготовки отчетов и презентаций (например, Microsoft Office).
Уметь:	
Уровень 1	Применять различные методы визуализации данных (графики, диаграммы, инфографика) для представления результатов исследований.
Уровень 2	Подготавливать научные отчеты и презентации, соответствующие академическим и профессиональным стандартам.
Уровень 3	Осуществлять проверку и редактирование отчетов и презентаций для обеспечения их логичности, четкости и соответствия требованиям.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками работы с программами для создания и редактирования научных отчетов и презентаций (Microsoft Word, PowerPoint, Excel).
Уровень 2	Умением интегрировать мультимедийные элементы (видео, аудио) в презентации для улучшения восприятия информации.
Уровень 3	Компетенцией в проведении презентаций результатов исследований перед различными аудиториями с учетом их специфики и интересов.
<i>ПК-7.6 Отбирает, классифицирует и интерпретирует профессиональную информацию при презентации</i>	
Знать:	
Уровень 1	Методы отбора и классификации профессиональной информации.
Уровень 2	Принципы интерпретации данных для различных целевых аудиторий.
Уровень 3	Основы создания адаптированных презентаций с учетом специфики аудитории (академическая, профессиональная, общественная).
Уметь:	
Уровень 1	Анализировать и отбирать релевантную информацию для представления результатов исследования.

Уровень 2	Классифицировать данные в зависимости от целей и задач презентации.
Уровень 3	Интерпретировать результаты исследований, подстраиваясь под уровень знаний и интересов целевой аудитории.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками адаптации презентационных материалов для различных типов аудитории.
Уровень 2	Способностью использовать программные средства для визуализации данных (таблицы, графики, схемы) в соответствии с потребностями целевой аудитории.
Уровень 3	Умением эффективно представлять и аргументировать результаты исследования на различных платформах (семинары, конференции, вебинары).
<i>ПК-8 Способен составлять программную и проектную документацию научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами, выстраивать и осуществлять планы реализации основных этапов проектных работ в области изучения общественного мнения и/или работы маркетинговых служб на основе оценки ресурсов и рисков</i>	
<i>ПК-8.2 Способен разрабатывать и проводить самостоятельно социологические исследования в соответствии с нормативными документами, владеть навыками проектной деятельности при</i>	
Знать:	
Уровень 1	Основные нормативные документы и стандарты, регулирующие проведение социологических исследований.
Уровень 2	Методологические основы и этапы проектной деятельности в социологии.
Уровень 3	Современные методы исследования общественного мнения и их применения.
Уметь:	
Уровень 1	Разрабатывать и оформлять исследовательские проекты в соответствии с нормативными требованиями.
Уровень 2	Проводить различные виды социологических исследований (опросы, интервью, наблюдения) для изучения общественного мнения.
Уровень 3	Анализировать и интерпретировать данные, полученные в ходе исследований общественного мнения.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками планирования и управления социологическими проектами, включая разработку временных графиков и распределение ресурсов.
Уровень 2	Техниками и методами сбора данных (опросы, интервью, наблюдения) и анализа данных с использованием специализированного программного обеспечения (например, SPSS, Excel).
Уровень 3	Способами визуализации и презентации результатов исследований для различных целевых аудиторий.
<i>ПК-8.4 Разработка проектной документации фундаментального или прикладного социологического</i>	
Знать:	
Уровень 1	Структуру и содержание проектной документации для фундаментальных и прикладных социологических исследований.
Уровень 2	Основные методологические подходы и методы, используемые в социологических исследованиях.
Уровень 3	Нормативные документы и стандарты, регулирующие разработку и проведение социологических исследований.
Уметь:	
Уровень 1	Разрабатывать и оформлять проектную документацию, включая цель, задачи, гипотезы, методологию, план исследования и бюджет.
Уровень 2	Обосновывать выбор методологических подходов и методов для решения исследовательских задач.
Уровень 3	Подготавливать и оформлять отчетную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов и стандартов.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками использования специализированного программного обеспечения для планирования и документирования исследований.
Уровень 2	Техниками критического анализа и синтеза информации при разработке проектной документации.
Уровень 3	Методами и инструментами для оценки и контроля качества проектной документации и результатов исследований.
В результате прохождения "Преддипломная практика" обучающийся должен:	
1	Знать:

	знать:
	- основные положения и методы гуманитарных и социально-экономических наук; математический анализ, основы социологической теории; отечественный и зарубежный опыт в различных отраслях социологии;
	- перечень и особенности сфер профессиональной деятельности социолога;
	- основные функции социолога;
	- особенности организации рабочего места социолога;
	- основы нормативно-правовой базы деятельности социолога;
	- основы профессиональной этики;
	- правила взаимодействия в коллективе;
	- правила целеполагания;
	- основы технологии сбора первичной социологической информации;
	- правила представления результатов научных исследований;
	- правила оформления научных отчетов.
2	Уметь:
	уметь:
	- оформлять деловую документацию и вести деловую переписку;
	- воспринимать, обобщать, отбирать, группировать и систематизировать социологическую информацию; ставить цель и выбирать пути её достижения, логически верно, ясно и аргументировано строить устную и письменную речь; критически оценивать свои достоинства и недостатки, принимать решения и нести за них ответственность;
	- оперативно вносить коррективы в деятельность свою и группы в зависимости от рабочей ситуации;
	- осознавать социальную значимость своей будущей профессии и формировать высокую мотивацию к выполнению профессиональной деятельности;
	- логически верно и научно-обоснованно оформлять результаты проведенных исследований.
3	Владеть:
	владеть:
	- методами социологического мышления
	- навыками работы с основными компьютерными программами;
	- навыками подготовки презентаций;
	- навыками работы в поисковых и сетевых ресурсах;
	- организационными навыками;
	- основами коммуникации на различных уровнях;
	- групповыми методами принятия решений;
	- навыками анализа социально-значимых проблем и процессов;
	-навыками работы с научной и статистической информацией;
	- навыками составления и оформления научной документации;
	- навыками представления результатов научно-исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Результаты прохождения практики формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом.

По типу практики "Преддипломная практика" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой.

1.5.1. Формы отчетности по практике

Процедура аттестации студента по итогам практики.

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета по практике прописана в методических рекомендациях к ней.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Преддипломная практика" составляет 6 зачётные единицы, 216 часов.
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом, который разрабатываются и корректируются ежегодно.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный этап						
Проведение установочного собрания. /Пр/	8	4				
1.Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2.Инструктаж по технике безопасности. 3.Разработка индивидуального задания. /Ср/	8	72	УК-2.3 ПК-1.5 ПК-3.1 ПК-4.1 ПК-5.8 ПК-6.8 ПК-7.1 ПК-7.6 ПК-8.2 ПК-8.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3		
Раздел 2. Основной этап (учебно-производственный)						
1.Сбор информации. 2.Выполнение программы практики. 3.Выполнение индивидуальных заданий руководителя практики. 4.Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. /Ср/	8	72	УК-2.3 ПК-1.5 ПК-3.1 ПК-4.1 ПК-5.8 ПК-6.8 ПК-7.1 ПК-7.6 ПК-8.2 ПК-8.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3		
Раздел 3. Итоговый этап. Подготовка и представление результатов практики						
1. Составление отчета по практике 2. Защита отчета по практике. /Ср/	8	68	УК-2.3 ПК-1.5 ПК-3.1 ПК-4.1 ПК-5.8 ПК-6.8 ПК-7.1 ПК-7.6 ПК-8.2 ПК-8.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3		

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практик

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Алексеев, С. А.	Анализ данных в социологии: учебно-методическое пособие (92 с.)	Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019
Л1.2	Дятлов, А. В., Гугуева, Д. А.	Анализ данных в социологии: учебник (226 с.)	Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018
Л1.3	Брусенцев, А. Г.	Анализ данных и процессов. Ч.1. Методы статистического анализа данных: учебное пособие (63 с.)	Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

При прохождении практики используются:

- электронные презентации к каждому практическому занятию, видео-аудио-материалы(через Интернет);
- распространение домашнего задания, его проверка и консультирование посредством электронной почты;
- применение средств мультимедиа в образовательном процессе (презентации, видео);
- консультирования обучающихся и интерактивное общение в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет (соцсеть «ВКонтакте»).

Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся практического материала, индивидуальных заданий), а также на платформе Moodle. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся тоже могут отправить по почте, на платформе Moodle и социальные сети (ВКонтакте, Телеграмм) преподавателю.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

На практических занятиях рассматриваются вопросы использования специализированных сайтов по проведению социологических исследований, а именно:

- 1.Официальный сайт Российского общества социологов (<https://www.ssa-rss.ru/>)
- 2.Официальный сайт База социологических данных ВЦИОМ (<https://wciom.ru/database/>)
3. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности» (http://www1.fips.ru/wps/wcm/connect/content_ru/ru)
4. Официальный сайт Институт социологии Российской академии наук (<https://www.isras.ru/Databank.html>)

4.5. Материально-техническая база для проведения практики

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Преддипломная практика» включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью;
- компьютерные классы, оснащенные современными компьютерами с выходом в Интернет.

Практика должна быть поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами.

Программные средства обеспечения учебного процесса должны включать:

- операционную систему Windows;
- программы презентационной графики;
- текстовые редакторы;
- графические редакторы.

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

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

Приблизительные контрольные вопросы:

Какие основные социологические теории Вы применяли в ходе преддипломной практики?

Какие социальные и управленческие процессы анализировались с их использованием?

Какие методы исследования были использованы Вами во время преддипломной практики?

Какие методы сбора и анализа данных применялись?

Какие задачи и проекты Вы выполняли в рамках преддипломной практики?

Какие сложности возникали в процессе и как они были решены?

Какие профессиональные навыки и компетенции Вы приобрели в результате преддипломной практики?

Как Вы применяли полученные знания и навыки на практике?

Проведите анализ конкретного социологического кейса или случая, с которым Вы сталкивались во время практики.

Какие аспекты были изучены и какие методы анализа были применены?

Напишите отчет о выполненной преддипломной практике, включающий цели, задачи, использованные методы и инструменты, полученные результаты и выводы.

Подготовьте презентацию, где представите основные аспекты Вашей преддипломной практики: цели, задачи, методы, ключевые находки и рекомендации.

Участвуйте в дискуссионной панели или круглом столе по теме, связанной с вашей преддипломной практикой. Обсудите свой опыт и результаты с коллегами и преподавателями.

Приблизительные контрольные вопросы и задания для проведения аттестации:

1. Охарактеризуйте структуру организации или учреждения, в котором вы проходили преддипломную практику.

2. Какими нормативно-правовыми документами руководствуется специалист-социолог при исполнении своих профессиональных обязанностей?

3. Каковы его основные обязанности? Какими правами он обладает?

4. В чем заключалась ваша помощь в работе специалиста?

5. С какими проблемами вам пришлось столкнуться во время прохождения практики?

5.2. Темы письменных работ:

Приблизительные темы для эссе:

Влияние глобализации на социальные структуры современного общества.

Роль интернета в формировании общественного мнения.

Гендерные стереотипы и их влияние на профессиональную карьеру.

Социальные аспекты трудовой миграции.

Эффективность социальных программ поддержки молодежи.

Влияние политической культуры на демократические процессы.

Социальные последствия урбанизации и развитие городских сообществ.

Влияние религиозных институтов на социальные нормы и ценности.

Роль неформального образования в социальной адаптации.

Социальная справедливость и экономическое неравенство.

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств "Преддипломная практика" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в В ДОНЕЦКОМ ИНСТИТУТЕ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛЕ РАНХИГС.

Фонд оценочных средств "Преддипломная практика" в полном объеме представлен в учебно-

5.4. Перечень видов оценочных средств:

-эссе;

-отчет;

-презентация.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в В ДОНЕЦКОМ ИНСТИТУТЕ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛЕ РАНХИГС.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным

шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Рекомендации к содержанию отчета по преддипломной практике и к его защите

По результатам прохождения преддипломной практики обучающиеся В ДОНЕЦКОМ ИНСТИТУТЕ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛЕ РАНХИГС готовят

дневник прохождения преддипломной практики (Приложение Б) и отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

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

1. Ориентировочная структура отчета по преддипломной практике:

- 1) Титульный лист (Приложение В2).
- 2) Содержание.
- 3) Введение.
- 4) Основная часть (главы и параграфы).
- 5) Охрана труда.
- 6) Индивидуальное задание.
- 7) Заключение.
- 8) Список использованных источников.
- 9) Приложения.

2. Титульный лист отчета должен содержать наименование образовательного учреждения, фамилию, имя и отчество, другие сведения об авторе; вид практики и место ее прохождения; фамилию, имя и отчество, ученое звание, ученую степень (должность) научного руководителя и руководителя базы практики, место для подписи и печати, название города и год (Приложение В2).

3. 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.

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

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

Ориентировочно содержание глав отчета по преддипломной практике может быть следующим:

Глава 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).

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

Глава 3. Выполнение заданий преддипломной практики (предоставление календарного графика и хронологического отчета выполняемых работ, описание заданий практики и хода и результатов их выполнения).

6. Индивидуальное задание: Наименование индивидуального задания. Описание индивидуального задания и конкретных видов работ, выполненных обучающимся-практикантом совместно со специалистом-социологом, а также основные полученные результаты индивидуального задания, полученные в результате анализа и интерпретации результатов эмпирического исследования, описываются результаты апробации инновационного проекта конкретного социологического исследования, выполняемого в рамках подготовки практической части дипломной работы бакалавра. Следует отметить необходимость использования первичного социологического анализа данных. В свою очередь, вторичный анализ социологической информации может как присутствовать, так и отсутствовать, согласно целям и задачам дипломной работы бакалавра. Также следует отметить необходимость проведения исследования с использованием количественной методологии. Качественная методология может быть применена в исключительных случаях

обоснованно и при согласовании с научным руководителем.

Вспомогательные материалы и инструкции по выполнению индивидуального задания представлены в Приложениях Г – Н1.

7. В Заключении подводятся итоги практики, дается краткий самоанализ готовности к будущей профессиональной деятельности (описывается, чему научился обучающийся за время прохождения практики, какие основные знания, умения, навыки приобрел, какие профессионально-важные качества у него сформировались и/или развились; также необходимо указать, в чем практикант испытывал затруднения и какие перспективы может указать для своего дальнейшего профессионального развития).

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

9. В Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы обучающегося во время прохождения производственной практики: Положение о предприятии-базе практики, Должностную инструкцию специалиста, функции которого обучающийся-практикант выполнял в процессе прохождения практики, Программу социологического исследования и Отчет о результатах социологического исследования и др. реальные документы предприятия, учреждения, рекламные материалы, иллюстрации и т.п..

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

Нумерация страниц в Приложениях не ставится за исключением собственной нумерации страниц Программы социологического исследования и собственной нумерации страниц Отчета о результатах социологического исследования.

10. Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики утверждается и 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. Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы. Объем отчета – до 25 страниц (без учета Приложений).

Рекомендации к подготовке защиты отчета по преддипломной практике (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 – 7-10 минут.

Презентация: алгоритм и рекомендации по созданию презентации Алгоритм создания презентации

1 этап – определение цели презентации

2 этап – подробное раскрытие информации, 3 этап - основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- все оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Рекомендации по созданию презентации:

- 1) Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.

- 2) Тщательно структурированная информация.

- 3) Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.

- 4) Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.

- 5) Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.

- 6) Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.

- 7) Графика должна органично дополнять текст.

- 8) Выступление с презентацией длится не более 10 минут.