

Документ подписан простыми электронными подписями
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 25.12.2024 12:20:64
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет
Кафедра

Юриспруденции и социальных технологий
Социологии управления

"УТВЕРЖДАЮ"
Проректор

Е.В. Кислюк
27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Производственная практика

Б2.О.02(П)

"Научно-исследовательская работа"

Направление подготовки 39.03.01 Социология
Профиль «Социология»

| | |
|---|------------------------|
| Квалификация | <i>БАКАЛАВР</i> |
| Форма обучения | <i>Очная</i> |
| Общая трудоемкость | <i>3 ЗЕТ</i> |
| Год начала подготовки по учебному плану | 2023 |

Донецк
2023

Составитель(и):
Ст. преподаватель


К.Д. Ковырзина

Рецензент(ы):
канд. филос. наук, доцент


И.А. Емец

Рабочая программа практики "Научно-исследовательская работа" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 39.03.01 Социология (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 75).

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: 39.03.02 Социология, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 г. протокол № 12.

Срок действия программы: 2023-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социологии управления

Протокол от 19.04.2023 г. № 9

Заведующий кафедрой:
канд. социол. наук Зырина Я.А.


(подпись)

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протоколот "" _____ 2023 г. № _____

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав.кафедрой Зырина Я.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протоколот "" _____ 2024 г. № _____

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав.кафедрой Зырина Я.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протоколот "" _____ 2025 г. № _____

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав.кафедрой Зырина Я.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протоколот "" _____ 2026 г. № _____

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав.кафедрой Зырина Я.А.

подпись

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

формирования профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологии организации и проведения конкретного социологического исследования, а также с целью приобретения навыков сбора, обобщения, систематизации и анализа фактического материала для подготовки курсовых проектов (работ), выпускной квалификационной работы.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|-------------|------------|
| Блок. Часть | Б2.В.02(П) |
|-------------|------------|

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

Методология и методы социологического исследования

Социология общественного мнения

Основы применения статистических программ в социологических исследованиях

Учебная практика

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

Многомерный статистический анализ данных в социологических исследованиях

Преддипломная

Статистический анализ нечисловой информации

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОК-7: *способностью к самоорганизации и самообразованию*

Знать:

| | |
|-----------|---|
| Уровень 1 | основные стили и правила взаимодействия с коллегами в коллективе; |
| Уровень 2 | основные документы, регулирующие взаимоотношения и взаимодействие с коллегами; |
| Уровень 3 | основные документы, регулирующие деятельность сотрудников в трудовом коллективе |

Уметь:

| | |
|-----------|--|
| Уровень 1 | -распознавать и применять основные стили правила взаимодействия с коллегами в коллективе; |
| Уровень 2 | реализовывать на практике основные требования основных документов, регулирующих взаимоотношения и взаимодействие с коллегами; |
| Уровень 3 | реализовывать на практике основные требования основных документов, регулирующих деятельность сотрудников в трудовом коллективе |

Владеть:

| | |
|-----------|--|
| Уровень 1 | основами коммуникации на различных уровнях; |
| Уровень 2 | навыками неконфликтных стилей взаимодействия с коллегами в коллективе; |
| Уровень 3 | навыками продуктивных взаимоотношений и взаимодействия с коллегами. |

ОПК-1: *способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности*

Знать:

| | |
|-----------|--|
| Уровень 1 | миссию социолога в обществе; |
| Уровень 2 | перечень и специфику сфер профессиональной деятельности социолога; |
| Уровень 3 | основные требования к социологу; |

| | |
|--|---|
| Уметь: | |
| Уровень 1 | осознавать социальную значимость своей будущей профессии; |
| Уровень 2 | диагностировать степень сбалансированности рабочего места социолога; |
| Уровень 3 | выполнять основные функции социолога; |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | навыками самоконтроля; |
| Уровень 2 | навыками диагностики сбалансированности рабочего места социолога; |
| Уровень 3 | навыками самодиагностики базовых умений социолога; |
| <i>ОПК-11: способностью критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</i> | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | основы профессиональной этики; |
| Уровень 2 | правила взаимодействия в коллективе; |
| Уровень 3 | основные методы профессионального самосовершенствования |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | осознавать социальную значимость своей будущей профессии; |
| Уровень 2 | формировать высокую мотивацию к выполнению профессиональной деятельности; |
| Уровень 3 | оперативно вносить коррективы в деятельность свою и группы в зависимости от рабочей ситуации; |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | основами коммуникации на различных уровнях; |
| Уровень 2 | групповыми методами принятия решений; |
| Уровень 3 | методами профессионального самосовершенствования |
| <i>ОПК-14: способностью применять в профессиональной деятельности базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам социологической теории и методам социологического исследования</i> | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | базовые и профессионально-профилированные знания по основам социологической теории; |
| Уровень 2 | базовые и профессионально-профилированные знания по методам социологического исследования |
| Уровень 3 | основы технологии сбора, обработки и анализа первичной социологической информации; |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | применять на практике основные базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам социологической теории и методам социологического исследования; |
| Уровень 2 | воспринимать, обобщать, отбирать, группировать и систематизировать социологическую информацию; |
| Уровень 3 | применять на практике знания основ технологии сбора, обработки и анализа первичной социологической информации; |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | навыками поиска числовой и нечисловой социологической информации; |
| Уровень 2 | основными навыками применения на практике знаний основ технологии сбора и обработки первичной социологической информации |
| Уровень 3 | основными навыками применения на практике знаний основ технологии анализа первичной социологической информации; |
| <i>ПК-2: способностью участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории</i> | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | правила представления результатов научных исследований; |
| Уровень 2 | правила оформления научных отчетов; |
| Уровень 3 | правила презентации результатов научных исследований |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | оформлять деловую документацию и вести деловую переписку; |
| Уровень 2 | логически верно и научно-обоснованно оформлять результаты проведенных исследований; |
| Уровень 3 | создавать презентации результатов научных исследований |
| Владеть: | |

| | |
|--|--|
| Уровень1 | навыками оформления деловой документации и научных отчетов; |
| Уровень2 | навыками представления результатов научно-исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории; |
| Уровень3 | навыками подготовки презентаций |
| <i>ПК-7: способностью использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности</i> | |
| Знать: | |
| Уровень1 | основы требований для участия в научных и научно-прикладных исследованиях; |
| Уровень2 | основы требований для участия в аналитической деятельности; |
| Уровень3 | основы требований для участия в консалтинговой деятельности |
| Уметь: | |
| Уровень1 | применять базовые теоретические знания, практические умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях; |
| Уровень2 | применять базовые теоретические знания, практические умения для участия в аналитической деятельности; |
| Уровень3 | применять базовые теоретические знания, практические умения для участия в консалтинговой деятельности; |
| Владеть: | |
| Уровень1 | навыками применения базовых теоретических знаний, практическими навыками и умениями для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, |
| Уровень2 | навыками применения базовых теоретических знаний, практическими навыками и умениями для участия в аналитической деятельности. |
| Уровень3 | навыками применения базовых теоретических знаний, практическими навыками и умениями для участия в консалтинговой деятельности. |

В результате прохождения "Производственная практика" обучающийся должен:

| | |
|-----------------|---|
| 1 Знать: | |
| | основы требований для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, основы требований для участия в аналитической и консалтинговой деятельности; |
| | правила представления результатов научных исследований, правила оформления научных отчетов, правила презентации результатов научных исследований; |
| | базовые и профессионально-профилированные знания по основам социологической теории и методам социологического исследования, основы технологии сбора, обработки и анализа первичной социологической информации; |
| | основы профессиональной этики, правила взаимодействия в коллективе, основные методы профессионального самосовершенствования; |
| | миссию социолога в обществе, перечень и специфику сфер профессиональной деятельности социолога, основные требования к социологу; |
| | основные стили и правила взаимодействия с коллегами в коллективе, основные документы, регулирующие взаимоотношения и взаимодействие с коллегами, основные документы, регулирующие деятельность сотрудников в трудовом коллективе. |
| 2 Уметь: | |
| | применять базовые теоретические знания, практические умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, применять базовые теоретические знания, практические умения для участия в аналитической и консалтинговой деятельности; |
| | оформлять деловую документацию и вести деловую переписку, логически верно и научно-обоснованно оформлять результаты проведенных исследований, создавать презентации результатов научных исследований; |
| | применять на практике основные базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам социологической теории и методам социологического исследования, воспринимать, обобщать, отбирать, группировать и систематизировать социологическую информацию, применять на практике знания основ технологии сбора, обработки и анализа первичной социологической информации; |
| | осознавать социальную значимость своей будущей профессии, формировать высокую мотивацию к выполнению профессиональной деятельности, оперативно вносить коррективы в деятельность свою и группы в зависимости от рабочей ситуации; |
| | осознавать социальную значимость своей будущей профессии, диагностировать степень сбалансированности рабочего места социолога, выполнять основные функции социолога; |
| | распознавать и применять основные стили правила взаимодействия с коллегами в коллективе, реализовывать на практике основные требования основных документов, регулирующих взаимоотношения и взаимодействие с коллегами, реализовывать на практике основные требования основных документов, регулирующих деятельность сотрудников в трудовом коллективе. |

| | |
|-------------------|---|
| 3 Владеть: | |
| | навыками применения базовых теоретических знаний, практическими навыками и умениями для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, навыками применения базовых теоретических знаний, практическими навыками и умениями для участия в аналитической и консалтинговой деятельности; |
| | навыками оформления деловой документации и научных отчетов, навыками представления результатов научно-исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории, навыками подготовки презентаций; |
| | навыками поиска числовой и нечисловой социологической информации, основными навыками применения на практике знаний основ технологии сбора, обработки и анализа первичной социологической информации; |
| | основами коммуникации на различных уровнях, групповыми методами принятия решений, методами профессионального самосовершенствования; |
| | навыками самоконтроля, навыками диагностики сбалансированности рабочего места социолога, навыками самодиагностики базовых умений социолога; |
| | основами коммуникации на различных уровнях, навыками неконфликтных стилей взаимодействия с коллегами в коллективе, навыками продуктивных взаимоотношений и взаимодействия с коллегами. |

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 "Порядок организации текущего контроля и промежуточной аттестации в Ф ГБОУ ВО "ДОНАУИГС". По типу практики "Производственная 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 Академии, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Производственная практика" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом и календарно-тематическим планом, которые разрабатываются и корректируются ежегодно.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

| Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия | Семестр | Часов | Компетенции | Литература | Интра кт. | Примечания |
|--|---------|-------|-------------|------------|-----------|------------|
| Раздел 1. Подготовительный этап | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|----|---|--|--|--|
| Тема 1.1. Ознакомление с базой практики, прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и среды/Ср/ | 6 | 8 | ОПК-11 | Л1.1,Л1.2,Л2 Л.3,Л2.5,Л2.6 | | |
| Тема 1.2 Разработка индивидуального задания–программы социологического исследования: возможна разработка как группового, так и индивидуального социологического исследования/Ср/ | 6 | 12 | ОК-7, ОПК- 11 | Л1.1,Л1.2,Л2 Л.3,Л2.5,Л2.6 | | |
| Раздел 2. Основной этап | | | | | | |
| Тема 2.1. Сбор информации/Ср/ | 6 | 14 | ОПК-14, ПК-7 | Л1.1,Л1.2,Л2 Л.1,Л2.3,Л2.6 | | |
| Тема 2.2. Выполнение программы практики/Ср/ | 6 | 14 | ОК-7, ОПК- 11, ОПК- 1, ОПК- 14 | Л1.1,Л1.2,Л2 Л.3,Л2.4,Л2.5, Л2.6 | | |
| Тема 2.3. Выполнение индивидуального задания руководителя практики: разработка и проведение социологического исследования (основное производственное задание практиканта)/Ср/ | 6 | 18 | ПК- 2, ПК-7 | Л1.1,Л1.2,Л2 Л.3,Л2.4,Л2.5 | | |
| Тема 2.4. Выполнение отдельных производственных заданий, предусмотренных индивидуальным планом работы практиканта/Ср/ | 6 | 12 | ОК-7, ОПК- 11, ОПК- 1, ОПК- 14 | Л1.1,Л1.2,Л2 Л.3,Л2.4,Л2.5 | | |
| Тема 2.5. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала/Ср/ | 6 | 12 | ОПК- 11,ПК- 2 | Л1.1,Л1.2,Л2 Л.1,Л2.2,Л2.3, Л2.4 | | |
| Раздел3. Итоговый этап | | | | | | |
| Тема 3.1. Обработка и систематизация собранного материала, осуществление анализа социальных процессов/Ср/ | 6 | 12 | ПК-2 | Л1.1,Л1.2,Л2 Л.1,Л2.2,Л2.3, Л2.4 | | |
| Тема 3.2. Оформление и защита отчета о прохождении практики/Ср/ | 6 | 6 | ПК-2 | Л1.1,Л1.2,Л2 Л.1,Л2.3,Л2.5 | | |

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения производственной практики могут применяться следующие технологии: наблюдение, беседа, организация и проведение эмпирического исследования, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете и дневнике практиканта. К технологиям, используемым при выполнении обучающимся различных видов работ в процессе прохождения производственной практики относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативно-правовых источников, проведение эмпирического исследования и анализ его результатов.

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

Основная литература

| | |
|------|---|
| Л1.2 | Маркова, Е. С. Методология и методы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Липецк: НОУВОЛЭГИ, 2017.-125с.–Режимдоступа: https://elibrary.ru/item.asp?id=32366096 (дата обращения: 09.11.2021) |
| Л1.1 | Добренков, В.И., Кравченко, А.И. Методы социологического исследования: учебник.-М.:ИНФРА-М, 2011.- 768с. |

Дополнительная литература

| | |
|------|--|
| Л2.4 | Методы прикладной статистики для социологов: методические рекомендации по освоению дисциплины для студентов 2-го курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 39.03.01 «Социология» очной и заочной форм обучения. –ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019.-76с. |
| Л2.5 | Профессиональная этика социолога: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для студентов 1 курса ОУ «бакалавр» направления подготовки 39.03.01 «Социология» очной/заочной форм обучения. –ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018. -54 с. |
| Л2.6 | Современные социологические теории–2: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для студентов 1 курса ОУ «магистр» направления подготовки 39.04.01 «Социология» /заочной форм обучения. –ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2017. -66 с. |
| Л2.1 | Методология и методы социологического исследования. Часть 2: Количественные методы получения социологической информации: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 2-го курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 39.03.01 «Социология» очной/ заочной форм обучения. -ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020. -49с. |
| Л2.2 | Основы применения статистических программ в социологических исследованиях: методические рекомендации для проведения практических занятий для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 39.03.01 «Социология» очной/заочной форм обучения. –ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021.-65с. |
| Л2.3 | Девятко И.Ф. Методы социологического исследования: учеб. пособие для вузов по специальности Социология. – Университет, 2009.-293с. |

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Информационные технологии: компьютерная техника и система связи для создания, сбора и обработки информации, электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь Google meet, Yandex Телемост, Webinar - для взаимодействия с обучающимися, дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle, используется для проведения дистанционных конференций и консультаций, электронные библиотечные ресурсы "ДОНАУИГС". Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point. Доступ к электронным библиотечным ресурсам "ДОНАУИГС": <http://vk.com/lib406>

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронный каталог изданий ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://unilib.dsum.internal/>
2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – Москва. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Moodle [Электронный ресурс]: система управления обучением: [базаданных] /ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". – Донецк.–Доступ через официальный сайт ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".-Режим доступа: <http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php>

4.5. Материально-техническая база для проведения практики

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: учебный корпус №6.–комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, стационарная доска. Windows 8.1Professionalx86/64 (академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice4.3.2.2(лицензияGNULGPLv3+ иMPL2.0). Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г.Донецк, ул.Челюскинцев 163а, читальный зал, учебный корпус 6. Адрес: г.Донецк, ул.Артема 94

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

1. Охарактеризуйте структуру организации или учреждения, в котором Вы проходили учебную 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:

Ориентировочные индивидуальные задания:

- 1) Исследование мотивации выбора профессии социолога.
- 2) Трудоустройство выпускников-социологов.
- 3) Изучение общественного мнения по различным социальным проблемам (на выбор обучающегося).
- 4) Маркетинговые исследования (по запросу базы практики).

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств "Производственная практика" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств "Производственная практика" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

Отчет, дневник практиканта, доклад на итоговой конференции.

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 ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

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

По результатам прохождения производственной практики обучающиеся ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" готовят дневник прохождения производственной практики (Приложение Б) и отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

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

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

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

3. Рекомендуемыми структурными элементами отчета по практике могут быть:

- 1) Титульный лист (Приложение В1).
- 2) Содержание.
- 3) Введение.
- 4) Основная часть (главы и параграфы).
- 5) Индивидуальное задание.
- 6) Заключение.
- 7) Список использованных источников.
- 8) Приложения.

4. Титульный лист отчета должен содержать наименование образовательного учреждения, фамилию, имя и отчество, другие сведения об авторе; вид практики и место ее прохождения; фамилию, имя и отчество, ученое звание, ученую степень (должность) научного руководителя и руководителя базы практики, место для подписи и печати, название города и год (Приложение В 1).

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

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

индивидуального задания.

7. *Основная часть.* Текст основной части работы делится на главы и параграфы. Ориентировочно главы могут быть следующими:

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

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

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

8. *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, которые включают в себя аналитическую записку по содержательной части производственной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе государственной власти или местного самоуправления, государственном (муниципальном) предприятии и др. Целесообразно включать в отчет и элементы научных исследований.

Вспомогательные материалы и инструкции по выполнению индивидуального задания представлены в Приложениях Г–М1.

9. В *Заключении* приводятся общие выводы о результатах проведенного исследования, а также даются практические рекомендации по ее разрешению. Также подводятся итог практики (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).

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

11. 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.

12. Завершенный и оформленный 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.

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 (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.

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от "___" _____ 2023 г. № _____

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой Зырина Я.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

подпись

Протокол от " __ " _____ 2024 г. № _____

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой Зырина Я.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

подпись

Протокол от " __ " _____ 2025 г. № _____

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой Зырина Я.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

подпись

Протокол от " __ " _____ 2026 г. № __

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой Зырина Я.А.

подпись

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

формирования профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологии организации и проведения конкретного социологического исследования, а также с целью приобретения навыков сбора, обобщения, систематизации и анализа фактического материала для подготовки курсовых проектов (работ), выпускной квалификационной работы.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|-------------|------------|
| Блок. Часть | Б2.В.02(П) |
|-------------|------------|

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

Методология и методы социологического исследования

Социология общественного мнения

Основы применения статистических программ в социологических исследованиях

Учебная практика

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

Многомерный статистический анализ данных в социологических исследованиях

Преддипломная

Статистический анализ нечисловой информации

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОК-7: *способностью к самоорганизации и самообразованию*

Знать:

| | |
|-----------|---|
| Уровень 1 | основные стили и правила взаимодействия с коллегами в коллективе; |
| Уровень 2 | основные документы, регулирующие взаимоотношения и взаимодействие с коллегами; |
| Уровень 3 | основные документы, регулирующие деятельность сотрудников в трудовом коллективе |

Уметь:

| | |
|-----------|--|
| Уровень 1 | - распознавать и применять основные стили и правила взаимодействия с коллегами в коллективе; |
| Уровень 2 | реализовывать на практике основные требования основных документов, регулирующих взаимоотношения и взаимодействие с коллегами; |
| Уровень 3 | реализовывать на практике основные требования основных документов, регулирующих деятельность сотрудников в трудовом коллективе |

Владеть:

| | |
|-----------|--|
| Уровень 1 | основами коммуникации на различных уровнях; |
| Уровень 2 | навыками неконфликтных стилей взаимодействия с коллегами в коллективе; |
| Уровень 3 | навыками продуктивных взаимоотношений и взаимодействия с коллегами. |

ОПК-1: *способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности*

Знать:

| | |
|-----------|--|
| Уровень 1 | миссию социолога в обществе; |
| Уровень 2 | перечень и специфику сфер профессиональной деятельности социолога; |
| Уровень 3 | основные требования к социологу; |

| | |
|--|---|
| Уметь: | |
| Уровень 1 | осознавать социальную значимость своей будущей профессии; |
| Уровень 2 | диагностировать степень сбалансированности рабочего места социолога; |
| Уровень 3 | выполнять основные функции социолога; |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | навыками самоконтроля; |
| Уровень 2 | навыками диагностики сбалансированности рабочего места социолога; |
| Уровень 3 | навыками самодиагностики базовых умений социолога; |
| <i>ОПК-11: способностью к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</i> | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | основы профессиональной этики; |
| Уровень 2 | правила взаимодействия в коллективе; |
| Уровень 3 | основные методы профессионального самосовершенствования |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | осознавать социальную значимость своей будущей профессии; |
| Уровень 2 | формировать высокую мотивацию к выполнению профессиональной деятельности; |
| Уровень 3 | оперативно вносить коррективы в деятельность свою и группы в зависимости от рабочей ситуации; |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | основами коммуникации на различных уровнях; |
| Уровень 2 | групповыми методами принятия решений; |
| Уровень 3 | методами профессионального самосовершенствования |
| <i>ОПК-14: способностью применять в профессиональной деятельности базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам социологической теории и методам социологического исследования</i> | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | базовые и профессионально-профилированные знания по основам социологической теории; |
| Уровень 2 | базовые и профессионально-профилированные знания по методам социологического исследования; |
| Уровень 3 | основы технологии сбора, обработки и анализа первичной социологической информации; |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | применять на практике основные базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам социологической теории и методам социологического исследования; |
| Уровень 2 | воспринимать, обобщать, отбирать, группировать и систематизировать социологическую информацию; |
| Уровень 3 | применять на практике знания основ технологии сбора, обработки и анализа первичной социологической информации; |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | навыками поиска числовой и нечисловой социологической информации; |
| Уровень 2 | основными навыками применения на практике знаний основ технологии сбора и обработки первичной социологической информации |
| Уровень 3 | основными навыками применения на практике знаний основ технологии анализа первичной социологической информации; |
| <i>ПК-2: способностью участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории</i> | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | правила представления результатов научных исследований; |
| Уровень 2 | правила оформления научных отчетов; |
| Уровень 3 | правила презентации результатов научных исследований |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | оформлять деловую документацию и вести деловую переписку; |
| Уровень 2 | логически верно и научно-обоснованно оформлять результаты проведенных исследований; |
| Уровень 3 | создавать презентации результатов научных исследований |
| Владеть: | |

| | |
|--|--|
| Уровень 1 | навыками оформления деловой документации и научных отчетов; |
| Уровень 2 | навыками представления результатов научно-исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории; |
| Уровень 3 | навыками подготовки презентаций |
| <i>ПК-7: способностью использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности</i> | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | основы требований для участия в научных и научно-прикладных исследованиях; |
| Уровень 2 | основы требований для участия в аналитической деятельности; |
| Уровень 3 | основы требований для участия в консалтинговой деятельности |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | применять базовые теоретические знания, практические умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях; |
| Уровень 2 | применять базовые теоретические знания, практические умения для участия в аналитической деятельности; |
| Уровень 3 | применять базовые теоретические знания, практические умения для участия в консалтинговой деятельности; |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | навыками применения базовых теоретических знаний, практическими навыками и умениями для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, |
| Уровень 2 | навыками применения базовых теоретических знаний, практическими навыками и умениями для участия в аналитической деятельности. |
| Уровень 3 | навыками применения базовых теоретических знаний, практическими навыками и умениями для участия в консалтинговой деятельности. |

В результате прохождения "Производственная практика " обучающийся должен:

| | |
|-------------------|---|
| 1 Знать: | |
| | основы требований для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, основы требований для участия в аналитической и консалтинговой деятельности; |
| | правила представления результатов научных исследований, правила оформления научных отчетов, правила презентации результатов научных исследований; |
| | базовые и профессионально-профилированные знания по основам социологической теории и методам социологического исследования, основы технологии сбора, обработки и анализа первичной социологической информации; |
| | основы профессиональной этики, правила взаимодействия в коллективе, основные методы профессионального самосовершенствования; |
| | миссию социолога в обществе, перечень и специфику сфер профессиональной деятельности социолога, основные требования к социологу; |
| | основные стили и правила взаимодействия с коллегами в коллективе, основные документы, регулирующие взаимоотношения и взаимодействие с коллегами, основные документы, регулирующие деятельность сотрудников в трудовом коллективе. |
| 2 Уметь: | |
| | применять базовые теоретические знания, практические умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, применять базовые теоретические знания, практические умения для участия в аналитической и консалтинговой деятельности; |
| | оформлять деловую документацию и вести деловую переписку, логически верно и научно-обоснованно оформлять результаты проведенных исследований, создавать презентации результатов научных исследований; |
| | применять на практике основные базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам социологической теории и методам социологического исследования, воспринимать, обобщать, отбирать, группировать и систематизировать социологическую информацию, применять на практике знания основ технологии сбора, обработки и анализа первичной социологической информации; |
| | осознавать социальную значимость своей будущей профессии, формировать высокую мотивацию к выполнению профессиональной деятельности, оперативно вносить коррективы в деятельность свою и группы в зависимости от рабочей ситуации; |
| | осознавать социальную значимость своей будущей профессии, диагностировать степень сбалансированности рабочего места социолога, выполнять основные функции социолога; |
| | распознавать и применять основные стили и правила взаимодействия с коллегами в коллективе, реализовывать на практике основные требования основных документов, регулирующих взаимоотношения и взаимодействие с коллегами, реализовывать на практике основные требования основных документов, регулирующих деятельность сотрудников в трудовом коллективе. |
| 3 Владеть: | |

| | |
|--|---|
| | навыками применения базовых теоретических знаний, практическими навыками и умениями для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, навыками применения базовых теоретических знаний, практическими навыками и умениями для участия в аналитической и консалтинговой деятельности; |
| | навыками оформления деловой документации и научных отчетов, навыками представления результатов научно-исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории, навыками подготовки презентаций; |
| | навыками поиска числовой и нечисловой социологической информации, основными навыками применения на практике знаний основ технологии сбора, обработки и анализа первичной социологической информации; |
| | основами коммуникации на различных уровнях, групповыми методами принятия решений, методами профессионального самосовершенствования; |
| | навыками самоконтроля, навыками диагностики сбалансированности рабочего места социолога, навыками самодиагностики базовых умений социолога; |
| | основами коммуникации на различных уровнях, навыками неконфликтных стилей взаимодействия с коллегами в коллективе, навыками продуктивных взаимоотношений и взаимодействия с коллегами. |

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 "Порядок организации текущего контроля и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС". По типу практики "Производственная 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.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Производственная практика" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом и календарно-тематическим планом, которые разрабатываются и корректируются ежегодно.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

| Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия | Семестр | Часов | Компетенции | Литература | Интр акт. | Примечания |
|--|---------|-------|-------------|------------|-----------|------------|
| Раздел 1. Подготовительный этап | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|----|--|---|--|--|
| Тема 1.1. Ознакомление с базой практики, прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и среды /Ср/ | 6 | 8 | ОПК-11 | Л1.1, Л1.2, Л2 Л.3, Л2.5, Л2.6 | | |
| Тема 1.2 Разработка индивидуального задания – программы социологического исследования: возможна разработка как группового, так и индивидуального социологического исследования /Ср/ | 6 | 12 | ОК- 7, ОПК- 11 | Л1.1, Л1.2, Л2 Л.3, Л2.5, Л2.6 | | |
| Раздел 2. Раздел 2. Основной этап | | | | | | |
| Тема 2.1. Сбор информации /Ср/ | 6 | 14 | ОПК- 14, ПК-7 | Л1.1, Л1.2, Л2 Л.1, Л2.3, Л2.6 | | |
| Тема 2.2. Выполнение программы практики /Ср/ | 6 | 14 | ОК- 7, ОПК- 11, ОПК- 1, ОПК- 14 | Л1.1, Л1.2, Л2 Л.3, Л2.4, Л2.5,Л2.6 | | |
| Тема 2.3. Выполнение индивидуального задания руководителя практики: разработка и проведение социологического исследования (основное производственное задание практиканта) /Ср/ | 6 | 18 | ПК- 2, ПК-7 | Л1.1, Л1.2, Л2 Л.3, Л2.4, Л2.5 | | |
| Тема 2.4. Выполнение отдельных производственных заданий, предусмотренных индивидуальным планом работы практиканта /Ср/ | 6 | 12 | ОК- 7, ОПК- 11, ОПК- 1, ОПК- 14 | Л1.1,Л1.2,Л2 Л.3,Л2.4,Л2.5 | | |
| Тема 2.5. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала /Ср/ | 6 | 12 | ОПК- 11, ПК-2 | Л1.1,Л1.2,Л2 Л.1,Л2.2,Л2.3, Л2.4 | | |
| Раздел 3. Раздел 3. Итоговый этап | | | | | | |
| Тема 3.1. Обработка и систематизация собранного материала, осуществление анализа социальных процессов /Ср/ | 6 | 12 | ПК-2 | Л1.1,Л1.2,Л2 Л.1,Л2.2,Л2.3, Л2.4 | | |
| Тема 3.2. Оформление и защита отчета о прохождении практики /Ср/ | 6 | 6 | ПК-2 | Л1.1, Л1.2,Л2 Л.1,Л2.3,Л2.5 | | |

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения производственной практики могут применяться следующие технологии: наблюдение, беседа, организация и проведение эмпирического исследования, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете и дневнике практиканта. К технологиям, используемым при выполнении обучающимся различных видов работ в процессе прохождения производственной практики относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативно - правовых источников, проведение эмпирического исследования и анализ его результатов.

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

Основная литература

| | |
|------|--|
| Л1.2 | Маркова, Е. С. Методология и методы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Липецк : НОУ ВО ЛЭГИ, 2017. - 125 с. – Режим доступа: https://elibrary.ru/item.asp?id=32366096 (дата обращения: 09.11.2021) |
| Л1.1 | Добреньков, В.И., Кравченко, А.И. Методы социологического исследования : учебник. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 768 с. |

Дополнительная литература

| | |
|------|--|
| Л2.4 | Методы прикладной статистики для социологов: методические рекомендации по освоению дисциплины для студентов 2-го курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 39.03.01 «Социология» очной и заочной форм обучения. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019. - 76 с. |
| Л2.5 | Профессиональная этика социолога : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для студентов 1 курса ОУ «бакалавр» направления подготовки 39.03.01 «Социология» очной / заочной форм обучения. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018. - 54 с. |
| Л2.6 | Современные социологические теории – 2 : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для студентов 1 курса ОУ «магистр» направления подготовки 39.04.01 «Социология» / заочной форм обучения. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2017. - 66 с. |
| Л2.1 | Методология и методы социологического исследования. Часть 2 : Количественные методы получения социологической информации: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 39.03.01 «Социология» очной / заочной форм обучения. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020. - 49 с. |
| Л2.2 | Основы применения статистических программ в социологических исследованиях : методические рекомендации для проведения практических занятий для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 39.03.01 «Социология» очной / заочной форм обучения. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021. - 65 с. |
| Л2.3 | Девятко И.Ф. Методы социологического исследования: учеб. пособие для вузов по специальности Социология. - Университет, 2009. - 293 с. |

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: Информационные технологии: компьютерная техника и система связи для создания, сбора и обработки информации, электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь ZOOM - для взаимодействия с обучающимися, дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle, Skype используется для проведения дистанционных конференций и консультаций, электронные библиотечные ресурсы "ДОНАУИГС". Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle. Доступ к электронным библиотечным ресурсам "ДОНАУИГС": <http://vk.com/lib406>

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог изданий ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://unilib.dsum.internal/>

2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – Москва. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. Moodle [Электронный ресурс]: система управления обучением: [база данных] / ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". – Донецк. – Доступ через официальный сайт ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". - Режим доступа: <http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php>

4.5. Материально-техническая база для проведения практики

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: учебный корпус № 6. – комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, стационарная доска. Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, читальный зал, учебный корпус б. Адрес: г. Донецк, ул. Артема 94

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

1. Охарактеризуйте структуру организации или учреждения, в котором вы проходили учебную практику.
2. Какими нормативно-правовыми документами руководствуется специалист-социолог при выполнении 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:

Ориентировочные индивидуальные задания:

- 1) Исследование мотивации выбора профессии социолога.
- 2) Трудоустройство выпускников - социологов.
- 3) Изучение общественного мнения по различным социальным проблемам (на выбор обучающегося).
- 4) Маркетинговые исследования (по запросу базы практики).

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств "Производственная практика" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств "Производственная практика" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

Отчет, дневник практиканта, доклад на итоговой конференции.

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 ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

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

По результатам прохождения производственной практики обучающиеся ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" готовят дневник прохождения производственной практики (Приложение Б) и отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

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

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

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

3. Рекомендуемыми структурными элементами отчета по практике могут быть:

- 1) Титульный лист (Приложение В1).
- 2) Содержание.

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

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

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

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

7. *Основная часть*. Текст основной части работы делится на главы и параграфы.

Ориентировочно главы могут быть следующими:

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

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

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

8. *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, которые включают в себя аналитическую записку по содержательной части производственной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе государственной власти или местного самоуправления, государственном (муниципальном) предприятии и др. Целесообразно включать в отчет и элементы научных исследований.

Вспомогательные материалы и инструкции по выполнению индивидуального задания представлены в Приложениях Г – М1.

9. В *Заключении* приводятся общие выводы о результатах проведенного исследования, а также даются практические рекомендации по ее разрешению. Также подводятся итог практики (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).

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

11. 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.

12. Завершенный и оформленный 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.

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 (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.