

Документ подписан электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 29.11.2024 22:12:02  
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**

**Юриспруденции и социальных технологий**

**Кафедра**

**Социологии управления**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

\_\_\_\_\_ Е.В. Кислюк

26.08.2021

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Учебная практика**

**Б2.В.01(У)**

**Учебная практика**

**Направление подготовки 39.03.01 СОЦИОЛОГИЯ**

**Квалификация**

*Академический бакалавр*

**Форма обучения**

*очная*

**Объём практики**

*3 ЗЕТ*

**Год начала подготовки  
по учебному плану**

*2021*

Составители:

канд. социол. наук, зав.каф.

\_\_\_\_\_ Зырина Я. А.

, ассист.

\_\_\_\_\_ Ковырзина К. Д.

, ассист.

\_\_\_\_\_ Демидов С. С.

Рецензент(ы):

канд. психол. наук, доцент

\_\_\_\_\_ Головлева Е. В.

Рабочая программа практики "Учебная практика" разработана в соответствии с: Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.03.01 СОЦИОЛОГИЯ (квалификация "академический бакалавр, "прикладной бакалавр")(приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20.04.2016 г. № 448 с изменениями (приказ от 25.05.2020 г. № 76- НП));

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.01 СОЦИОЛОГИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 г. № 1328)

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 39.03.01 СОЦИОЛОГИЯ, утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2021-2022 уч.г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры "Социологии управления"

Протокол от \_\_\_\_\_ 27.08.2021 г. № \_\_\_\_ 1

Заведующий кафедрой:

канд.социол.наук, Зырина Я.А.

\_\_\_\_\_   
подпись

---

---

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2-3 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой Зырина Я.А.

\_\_\_\_\_   
подпись

---

---

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 3-4 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой Зырина Я.А.

\_\_\_\_\_   
подпись

---

---

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 4-5 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой Зырина Я.А.

\_\_\_\_\_   
подпись

---

---

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 5-6 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой Зырина Я.А.

\_\_\_\_\_   
подпись

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

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

### 1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

### 1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть

Б2.В.01(У)

*1.3.1. "Учебная практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:*

Основы научной деятельности

Введение в профессию "Социология"

Профессиональная этика социолога

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

Социологический практикум

Производственная практика

### 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 навыками неконфликтных стилей взаимодействия с коллегами в коллективе;

Уровень 2 навыками продуктивных взаимоотношений и взаимодействия с коллегами;

Уровень 3 основами коммуникации на различных уровнях

*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 основные умения социолога;

Уровень 2 специфику организации рабочего места социолога;

Уровень 3 основы нормативно-правовой базы деятельности социолога;

**Уметь:**

Уровень 1 диагностировать основные умения социолога;

Уровень 2 диагностировать степень сбалансированности рабочего места социолога;

Уровень 3 выполнять основные функции социолога;

<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками самодиагностики базовых умений социолога;
Уровень 2	навыками диагностики сбалансированности рабочего места социолога;
Уровень 3	навыками самоконтроля;
<i>ОПК-9 способностью к подготовке и редактированию текстов профессионального и социально значимого содержания</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	основные требования к подготовке и редактированию текстов профессионального и социально значимого содержания;
Уровень 2	основное операционное обеспечение работы с текстами;
Уровень 3	основные требования к анализу научных текстов;
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	осуществлять поиск и подготовку текстов профессионального и социально значимого содержания в соответствии с заданными параметрами;
Уровень 2	осуществлять редактирование текстов профессионального и социально значимого содержания в соответствии с заданными параметрами;
Уровень 3	пользоваться основным операционным обеспечением работы с текстами;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	основными навыками поиска и подготовки текстов профессионального и социально значимого содержания в соответствии с заданными параметрами;
Уровень 2	основными навыками редактирования текстов профессионального и социально значимого содержания в соответствии с заданными параметрами;
Уровень 3	навыками работы с основным операционным обеспечением работы с текстами;
<i>ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	правила целеполагания;
Уровень 2	основное операционное обеспечение процесса сбора и обработки социологической информации;
Уровень 3	основное операционное обеспечение процесса анализа социологической информации;
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	ставить профессионально значимые цели и принимать участие в поиске и разработке путей её достижения;
Уровень 2	пользоваться основным операционным обеспечением процесса сбора, обработки и анализа социологической информации;
Уровень 3	пользоваться основным операционным обеспечением процесса анализа социологической информации;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	основными навыками анализа социально-значимых проблем и процессов;
Уровень 2	навыками работы с основным операционным обеспечением процесса сбора и обработки социологической информации;
Уровень 3	навыками работы с основным операционным обеспечением процесса анализа социологической информации;
<i>ОПК-14 способностью применять в профессиональной деятельности базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам социологической теории и методам социологического исследования</i>	
<b>Знать:</b>	
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;
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	применять на практике основные базовые и профессионально-профилированные знания 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
<b>Владеть:</b>	
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 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>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	правила представления результатов научных исследований;
Уровень 2	правила оформления научных отчетов;
Уровень 3	правила презентации результатов научных исследований;
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	оформлять деловую документацию и вести деловую переписку;
Уровень 2	логически верно и научно-обоснованно оформлять результаты проведенных исследований;
Уровень 3	презентовать результаты научных исследований;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками оформления научной документации;
Уровень 2	навыками представления результатов научно-исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории;
Уровень 3	навыками подготовки презентаций;

***В результате прохождения "Учебная практика" обучающийся должен:***

<b>1</b>	<b>Знать:</b>
	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;
	правила целеполагания, основное операциональное обеспечение процесса сбора, обработки и анализа социологической информации;
	основные требования к подготовке и редактированию текстов профессионального и социально значимого содержания, основное операциональное обеспечение работы с текстами, основные требования к анализу научных текстов;
	основные умения социолога, специфику организации рабочего места социолога, основы нормативно-правовой базы деятельности социолога;
	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;
<b>2</b>	<b>Уметь:</b>
	оформлять деловую документацию и вести деловую переписку, логически верно и научно-обоснованно оформлять результаты проведенных исследований, презентовать результаты 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;
	ставить профессионально значимые цели и принимать участие в поиске и разработке путей её достижения, пользоваться основным операциональным обеспечением процесса сбора, обработки и анализа социологической информации;
	осуществлять поиск и подготовку текстов профессионального и социально значимого содержания в соответствии с заданными параметрами, осуществлять редактирование текстов профессионального и социально значимого содержания в соответствии с заданными параметрами, пользоваться основным операциональным обеспечением работы с текстами;
	диагностировать основные умения социолога, 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;
<b>3 Владеть:</b>	
	навыками оформления научной документации; 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;
	основными навыками анализа социально-значимых проблем и процессов, навыками работы с основным операциональным обеспечением процесса сбора, обработки и анализа социологической информации;
	основными навыками поиска, подготовки и редактирования текстов профессионального и социально значимого содержания в соответствии с заданными параметрами, навыками работы с основным операциональным обеспечением работы с текстами;
	навыками самодиагностики базовых умений социолога;
	навыками неконфликтных стилей взаимодействия с коллегами в коллективе, навыками продуктивных взаимоотношений и взаимодействия с коллегами, основами коммуникации на различных уровнях.

### 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 "Учебная 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 "Учебная практика" составляет 3 зачётные единицы, 108 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 тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компет енции	Литература	Интр акт.	Примечания
<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>						
<b>Тема 1.1. Посещение конференции по организации учебной практики; изучение программы прохождения учебной практики /Ср/</b>	4	4	ОК-7	Л1.1,Л1.2,Л 1.3,Л1.4,Л2. 2,Л2.3,Л2.4		
<b>Тема 1.2. Прибытие на практику и согласование подразделения, в котором она будет проходить; прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и среды; /Ср/</b>	4	4	ОК-7	Л1.1,Л1.2,Л 1.4,Л2.1,Л2. 3		

Тема 1.3. Организация рабочего места, ознакомление с должностными обязанностями, предусмотренными квалификацией работника-социолога, изучение правил внутреннего распорядка, направлений деятельности, режима работы, структуры учреждения (организации); истории развития. /Ср/	4	6	ОК-7	Л1.1,Л1.2,Л1.4,Л2.1,Л2.2		
Тема 1.4. Экскурсия по учреждению и знакомство с коллективом /Ср/	4	2	ОК-7	Л1.1,Л1.2,Л1.4,Л2.4		
<b>Раздел 2. Основной этап</b>						
Тема 2.1. Ознакомление с целевой ориентацией и структурой организации, выполняемыми организацией функциями, внутренней документацией с формами, методами и опытом работы организации /Ср/	4	8	ОК-7,ОПК-1	Л1.1,Л1.4,Л2.1,Л2.3		
Тема 2.2. Получение первичной информации о типах исследований и конкретных проектах, проводимых организацией /Ср/	4	10	ОК-7,ОПК-1	Л1.1,Л1.4,Л2.1,Л2.3		
Тема 2.3. Знакомство с тематикой, используемыми методами и результатами исследовательской деятельности /Ср/	4	8	ОПК-1,ОПК-14	Л1.1,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3		
Тема 2.4. Получение сведений о текущих проектах и возможном участии в работе, определение сферы собственных возможностей и интересов в проанализированном проблемном поле, распределение (в группе), получение основных обязанностей, составление предварительного и утверждение основного индивидуального плана организации персональной работы; /Ср/	4	14	ОПК-1,ОПК-14	Л1.1,Л1.4,Л2.1,Л2.2		
Тема 2.5. Разработка и проведение социологического исследования в формате экспресс-исследования (основное производственное задание практиканта) /Ср/	4	20	ОПК-14,ОПК-10	Л1.4,Л2.1,Л2.2		
Тема 2.6. Выполнение отдельных производственных заданий, предусмотренных индивидуальным планом работы практиканта /Ср/	4	8	ОПК-1,ОПК-14	Л1.4,Л2.1		
Тема 2.7. Изучение статистического материала, статистических баз данных /Ср/	4	10	ОПК-1,ОПК-14	Л1.4,Л2.4		
<b>Раздел 3. Итоговый этап</b>						
Тема 3.1. Обработка и систематизация собранного материала /Ср/	4	6	ОПК-9,ПК-2	Л1.4		

Тема 3.2. Подготовка анализа социальных процессов /Ср/	4	6	ОПК-9,ПК-2	Л1.4		
Тема 3.3. Оформление и защита отчета (реферата) о прохождении практики /Ср/	4	2	ОПК-9,ПК-2	Л1.4		
<b>РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>						
<p>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</p>						
<b>РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b>						
<b>4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практик</b>						
<b>ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ</b>						
Основная литература						
Л1.1	История и теория социальной работы: методические рекомендации по выполнению курсовой работы для студентов ОУ «бакалавр» направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа» очной / заочной форм обучения. - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2018. - 44 с.					
Л1.2	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.					
Л1.3	Гаврилов, Н. И. Социология для пользователя :учебное пособие . - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2009. - 163 с.					
Л1.4	Добреньков,В.И.,Кравченко,А.И. Методы социологического исследования :учебник. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 768 с.					
Дополнительная литература						
Л2.1	С. Б. Абрамова, Н. Л. Антонова, А. В. Меренков Методология и методы социологического изучения социальных изменений [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие : Рекомендовано методическим советом Уральского федерального университета в качестве учебно-методического пособия для студентов вуза, обучающихся по направлению подготовки 39.04.01 «Социология». - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2020. - 112 с. – Режим доступа: <a href="http://hdl.handle.net/10995/82487">http://hdl.handle.net/10995/82487</a>					
Л2.2	Ильиных, С. А. Методология и методы социологического исследования [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2020. - 368 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/106149.html">https://www.iprbookshop.ru/106149.html</a>					
Л2.3	Зимин, М. В., Григорьева, Н. В. Современные социологические теории [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. - 129 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/109730.html">https://www.iprbookshop.ru/109730.html</a> (дата обращения: 17.11.2021)					
Л2.4	Алексеев, С. А. Анализ данных в социологии [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие . - Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019. - 92 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/100514.html">https://www.iprbookshop.ru/100514.html</a> (дата обращения: 25.11.2021)					

### 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:

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 6. Адрес: г. Донецк, ул. Артема 94

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1 Контрольные вопросы и задания:

- 1) Каковы основные обязанности специалиста-социолога?
- 2) Какие функциональные обязанности выполняет социолог?
- 3) Какие требования выдвигаются к специалисту-социологу?
- 4) Каким образом должно быть организовано рабочее место социолога?

### 5.2. Темы письменных работ:

Ориентировочные индивидуальные задания:

- 1) Основные социальные проблемы молодежи;
- 2) Распространение вредных привычек в молодежной среде;
- 3) Проблема безработицы в молодежной среде.
- 4) Отношение в обществе к пожилым людям.

### 5.3. Фонд оценочных средств:

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

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

### 5.4. Перечень видов оценочных средств:

Реферат, 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**

Рекомендации к содержанию отчета, представленного в виде реферата по учебной практике и его защите

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

Отчет, представленный в виде реферата, 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, представленный в виде реферата, также включается информация о типах исследований и конкретных проектах, проводимых организацией/практикантом, и результаты исследовательской деятельности.

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

3. Рекомендуемыми структурными элементами отчета, представленного в виде реферата, по практике могут быть:

- 1) Титульный лист (Приложение Б).
- 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, представленный в виде реферата, 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).

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

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

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

Ориентировочно главы могут быть следующими:

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

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

Глава 3. Выполнение 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.

Вспомогательные материалы и инструкции по выполнению индивидуального задания представлены в

Приложения В – Л.

9. В Заключении подводятся итоги 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. Приложения. В Приложениях необходимо предоставить 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.

Приложения оформляются как продолжение отчета, представленного в виде реферата, и размещаются в порядке появления ссылок в отчете, представленного в виде реферата.

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

11. Завершенный и оформленный отчет, представленный в виде реферата, 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, представленного в виде реферата, следует начинать с новой страницы. Объем отчета, представленного в виде реферата – до 20 страниц (без учета Приложений).

Рекомендации к подготовке защиты отчета, представленного в виде реферата (выступления на итоговой конференции)

Выступление на итоговой конференции должно быть четким, понятным, отражать основное содержание работы обучающегося на практике и характер приобретенных им знаний, умений, навыков. Выступление может сопровождаться видео-презентацией.

Регламент выступления – 5 минут.