



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 39.03.01 «Социология»

Профиль – Социальная структура, социальные институты и процессы

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора: 2017

Королев
2017

1 Перечень планируемых результатов учебной практики

Целью учебной практики является выработка у студентов навыков сбора и кодировки социологической информации, а также их знакомство с возможностями компьютерной обработки и анализа полученных данных.

Типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

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

способностью к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОПК-2);

способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью (ОПК-3);

способностью использовать основные положения и методы гуманитарных и социально-экономических наук при решении профессиональных задач (ОПК-4);

способностью применять в профессиональной деятельности базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам социологической теории и методам социологического исследования (ОПК-5);

способностью использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОПК-6).

Учебная практика предполагает решение ряда **задач:**

1. Формирование общекультурных компетенций у студентов-социологов.

2. Обучение студентов профессионально-значимым умениям и навыкам.

3. Привлечение студентов к участию в научно-исследовательской работе факультета и института.

4. Сбор эмпирических данных и развитие способностей к анализу различных видов социологической информации.

5. Становление профессионального мышления бакалавров-социологов.

6. Развитие профессиональной мотивации будущих специалистов.

Наряду с указанными задачами, практику можно рассматривать как лично-ориентированную активную форму обучения, создающую первоначальную ориентировочную основу в профессиональной деятельности.

Основной базой учебной практики является Учебно-научная лаборатория социологических исследований Московского государственного областного технологического университета (г. Королев)

2 Место учебной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО

Учебная практика относится к базовой части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.У.1) по направлению подготовки 39.03.01 «Социология».

Учебная практика базируется на ранее изученных дисциплинах, таких как «Введение в профессию» и компетенции:

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

Знания и компетенции, полученные при проведении учебной практики, являются базовыми для изучения дисциплин: «Общая социология» и «Методология и методы социологии», «Анализ данных в социологии», а также для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3 Объем учебной практики и виды учебной работы

Общая трудоёмкость учебной практики составляет:

3 зачётных единицы, 2 недели, 108 часов для направлений подготовки 39.03.01 «Социология».

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 2
Общая трудоёмкость	108	108
Аудиторные занятия	–	–
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа		–
Курсовые работы (проекты)	–	–
Расчетно-графические работы	–	–
Контрольная работа	–	–
Текущий контроль знаний	–	–

(7 - 8, 15 - 16 недели)		
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

4. Содержание учебной практики

4.1 Разделы учебной практики и виды занятий

Таблица 2

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Сам. работа, час.	Итоговый контроль	Коды компетенций
Этап 1. Организационное собрание.	–	–	–	–	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
Этап 2. Знакомство с возможностями компьютерной обработки данных	–	–	–	–	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
Этап 3. Проведение социологического исследования	–	–	–	–	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
Этап 4. Защита результатов социологического исследования по итогам прохождения практики	–	–	–	–	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
Итого:	–	–	–	–	

4.2 Содержание учебной практики

Этап 1. Организационное собрание

Инструктаж по техники безопасности.

Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;

- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;

- с планом-графиком прохождения практики.

Этап 2. Знакомство с возможностями компьютерной обработки данных

Компьютерный анализ статистических данных. Создание макета анкеты. Кодирование и ввод данных. Описательные статистики. Частотный анализ. Таблицы сопряженности. Обработка множественных ответов.

Этап 3. Проведение социологического исследования

Проведение социологического исследования по заданию руководителей практики, включающего в себя сбор и компьютерную обработку первичных эмпирических данных, а также анализ материалов. Ведение дневника практики. Подготовка отчета по практике (аналитической записки).

Этап 4. Защита результатов социологического исследования по итогам прохождения практики

Оформление дневника практики. Подготовка презентации результатов социологического исследования в программе Microsoft Office PowerPoint. Защита результатов исследования.

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется **дифференцированная оценка.**

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

– **оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– **оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

7 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Основная литература:

Климантова, Г.И. Методология и методы социологического исследования: учебник / Г.И. Климантова, Е.М. Черняк, А.А. Щегорцов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 256 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452578>

Павленок, П.Д. Социология: учебное пособие / П.Д. Павленок, Л.И. Савинов, Г.Т. Журавлев. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 734 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453055>.

Электронные издания:

Зеленков, М.Ю. Социология: Курс лекций: учебное пособие / М.Ю. Зеленков; Академия Следственного комитета Российской Федерации. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 199 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426681>.

Социология: учебник / под ред. В.К. Батурина. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 487 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436822>.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека

онлайн <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM

<http://www.znaniium.com>

9 Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат факультета обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике, включающий в себя отчет.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные

сроки всю отчетную документацию.

2. Отчет руководителя производственной практикой от предприятия / ВУЗа

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

Форма дневника по практике и отчета по практике представлены ниже.

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе

практики.

2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения учебной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 39.03.01 «Социология».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки.

11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.



**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки 39.03.01 «Социология»

ДНЕВНИК

Учебной практики

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения учебной практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

Королев

20____

Учебная практика

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

4. Сведения о выполненной работе:

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>

5. Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

Оценка: _____

Руководитель практики: _____

Дата

Подпись

Приложение 3.2

**Заведующему кафедрой
гуманитарных и социальных дисциплин**

_____ *Ф.И.О.*

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить учебную практику в
_____ и закрепить данное
подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 39.03.01 «Социология»

Профиль: Социальная структура, социальные институты и процессы

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора: 2017

Королев
20__

Общие сведения об учебной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет об учебной практике

ФИО руководителя практики _____

Подпись

Дата



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 39.03.01 «Социология»

Профиль: Социальная структура, социальные институты и процессы

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора: 2017

Королев
2017

1 Перечень планируемых результатов производственной практики

Целью производственной практики является развитие и закрепление профессиональных навыков и умений, полученных в ходе учебного процесса.

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В частности, выработка у студентов навыков проведения социологического исследования в соответствии с требованиями заказчика (организации – базы производственной практики) на основе самостоятельно разработанной программы социологического исследования и социологического инструментария.

Производственная практика проводится в 4 семестре.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

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

способностью участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории (ПК-2);

Производственная практика предполагает решение ряда **задач:**

1. Формирование профессиональных компетенций у студентов-социологов.

2. Обучение студентов профессионально-значимым умениям и навыкам, а также умению взаимодействовать с заказчиком социологических исследований.

3. Привлечение студентов к участию в научно-исследовательской работе в сторонних организациях.

4. Сбор эмпирических данных и развитие способностей к анализу различных видов социологической информации.

5. Становление профессионального мышления бакалавров-социологов.

6. Расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специализированных дисциплин, закрепление их на практике.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

2 Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика относится к базовой части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.П.1) по направлению подготовки 39.03.01 «Социология».

Производственная практика базируется на ранее изученных дисциплинах, таких как «Введение в специальность», «Методология и методы социологического исследования» и компетенциях:

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

способностью применять в профессиональной деятельности базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам социологической теории и методам социологического исследования (ОПК-5);

способностью участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории (ПК-2);

способностью составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами (ПК-3);

Знания и компетенции, полученные при проведении производственной практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3 Объем производственной практики и виды производственной работы

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы:

Производственная практика в 4 семестре

3 зачётных единиц, 2 недели, 108 часов для направлений подготовки 39.03.01 «Социология».

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 4
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторные занятия	–	–
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	–	–
Курсовые работы (проекты)	–	–
Расчетно-графические работы	–	–
Контрольная работа	–	–
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	–	–
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

4. Содержание производственной практики

4.1 Разделы производственной практики и виды занятий

Производственная практика в 4 семестре

Таблица 3

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Сам. работа, час.	Итоговый контроль	Коды компетенций
Этап 1. Организационное собрание.	–	–	–	–	ПК-1 ПК-2
Этап 2. Знакомство с организаций, являющейся базой практики	–	–	–	–	ПК-1 ПК-2
Этап 3. Разработка программы социологического исследования	–	–	–	–	ПК-1 ПК-2
Этап 4. Проведение социологического исследования	–	–	–	–	ПК-1 ПК-2
Этап 5. Представление результатов прикладного исследования	–	–	–	–	ПК-1 ПК-2

заказчику					
Итого:	–	–	–	–	

4.2 Содержание производственной практики

Производственная практика в 4 семестре

Этап 1. Организационное собрание

Решение административных и организационных вопросов оформления студентов-практикантов в организации.

Инструктаж по техники безопасности.

Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики.

Этап 2. Знакомство с организацией, являющейся базой практики

Знакомство студентов:

- с распорядком работы организации (базы практики);
- со структурой и характером деятельности организации / учреждения (основные задачи учреждения, направления деятельности учреждения);
- с требованиями заказчика социологического исследования (организации – базы практики).

Распределение по рабочим местам.

Этап 3. Разработка программы социологического исследования

На данном этапе студенты в соответствии с требованиями заказчика самостоятельно разрабатывают программу социологического исследования, включающую в себя 2 раздела: методологический и методический.

После согласования программы и утверждения заказчиком социологического инструментария начинается проведение социологического опроса. Возможные методы сбора информации: анкетирование и интервьюирование.

Этап 4. Проведение социологического исследования

На этом этапе осуществляется практическая деятельность студентов по проведению социологического исследования.

Полевой этап исследования включает в себя сбор первичной социологической информации с помощью метода опроса (анкетирование и интервьюирование).

Анализ полученных данных включает в себя:

1. Создание макета анкеты и ввод эмпирических данных в компьютер.
2. Подготовку данных для анализа: группировку и ранжирование данных, обработку множественных ответов.

3. Создание частотных таблиц и графиков (в том числе перекрестных таблиц).

4. Анализ показателей описательной статистики.

5. Разработка аналитической записки, содержащей результаты эмпирического исследования.

Этап 5. Представление результатов прикладного исследования заказчику

Подготовка презентации результатов социологического исследования в программе Microsoft Office PowerPoint. Представление заказчику результатов социологического исследования (аналитической записки). Оформление дневника практики.

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики:

– оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник;

но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

7 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Основная литература:

Климантова, Г.И. Методология и методы социологического исследования: учебник / Г.И. Климантова, Е.М. Черняк, А.А. Щегорцов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 256 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452578>

Павленок, П.Д. Социология: учебное пособие / П.Д. Павленок, Л.И. Савинов, Г.Т. Журавлев. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 734 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453055>.

Электронные издания:

Зеленков, М.Ю. Социология: Курс лекций: учебное пособие / М.Ю. Зеленков; Академия Следственного комитета Российской Федерации. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 199 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426681>.

Социология: учебник / под ред. В.К. Батурина. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 487 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436822>.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com>

9 Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат факультета обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике, включающий в себя отчет.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. **Отчет руководителя производственной практикой от предприятия / ВУЗа**

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором

описывают содержание работы каждого студента на практике.

Форма дневника по практике и отчета по практике представлены ниже.

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными

линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения производственной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 39.03.01 «Социология».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word)
2. Электронные ресурсы библиотеки Университета.

11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки 39.03.01 «Социология»

ДНЕВНИК

Производственной практики

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения производственной практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

Королев

201__

Производственная практика

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

4. Сведения о выполненной работе:

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>

5. Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

Оценка: _____

Руководитель практики: _____

Дата

Подпись

**Заведующему кафедрой
гуманитарных и социальных дисциплин**

_____ *Ф.И.О.*

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить производственную практику в
_____ и закрепить данное
подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 39.03.01 «Социология»

Профиль: Социальная структура, социальные институты и процессы

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора: 2017

Королев

20__

Общие сведения о производственной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет о производственной практике

ФИО руководителя практики _____

Подпись

Дата



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Направление подготовки: 39.03.01 «Социология»

Профиль: Социальная структура, социальные институты и процессы

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора: 2017

Королев
2017

1 Перечень планируемых результатов производственной практики

Целью производственной практики является развитие и закрепление профессиональных навыков и умений, полученных в ходе учебного процесса.

Типы производственной практики: научно-исследовательская работа.

В частности, выработка у студентов навыков проведения социологического исследования в соответствии с требованиями заказчика (организации – базы производственной практики) на основе самостоятельно разработанной программы социологического исследования и социологического инструментария.

Производственная практика проводится в 6 семестре.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

способностью составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами (ПК-3);

умением обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций (ПК-4); способностью и готовностью к планированию и осуществлению проектных работ в области изучения общественного мнения, организации работы маркетинговых служб (ПК-5).

Производственная практика предполагает решение ряда **задач**:

1. Формирование профессиональных компетенций у студентов-социологов.

2. Обучение студентов профессионально-значимым умениям и навыкам, а также умению взаимодействовать с заказчиком социологических исследований.

3. Привлечение студентов к участию в научно-исследовательской работе в сторонних организациях.

4. Сбор эмпирических данных и развитие способностей к анализу различных видов социологической информации.

5. Становление профессионального мышления бакалавров-социологов.

6. Расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специализированных дисциплин, закрепление их на практике.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

2 Место производственной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО

Производственная практика относится к базовой части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.П.2) по направлению подготовки 39.03.01 «Социология».

Производственная практика базируется на ранее изученных дисциплинах, таких как «Введение в профессию», «Методология и методы социологии» и компетенциях:

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

способностью применять в профессиональной деятельности базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам социологической теории и методам социологического исследования (ОПК-5);

способностью участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории (ПК-2);

способностью составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами (ПК-3);

Знания и компетенции, полученные при проведении производственной практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3 Объем производственной практики и виды производственной работы

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы.

Производственная практика в 6 семестре

3 зачётных единицы, 2 недели, 108 часов для направлений подготовки 39.03.01 «Социология».

Таблица 2

Виды занятий	Всего часов	Семестр 6
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторные занятия	–	–
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	–	–
Курсовые работы (проекты)	–	–
Расчетно-графические работы	–	–
Контрольная работа	–	–
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	–	–
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

4. Содержание производственной практики

4.1 Разделы производственной практики и виды занятий

Производственная практика в 6 семестре

Таблица 4

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Сам. работа, час.	Итоговый контроль	Коды компетенций
Этап 1. Организационное собрание.	–	–	–	–	ПК-3 ПК-4 ПК-5
Этап 2. Знакомство с организацией, являющейся базой практики	–	–	–	–	ПК-3 ПК-4 ПК-5
Этап 3. Разработка программы социологического исследования	–	–	–	–	ПК-3 ПК-4 ПК-5
Этап 4. Проведение социологического исследования.	–	–	–	–	ПК-3 ПК-4 ПК-5
Этап 5. Представление результатов прикладного исследования заказчику	–	–	–	–	ПК-3 ПК-4 ПК-5
Итого:	–	–	–	–	

4.2 Содержание производственной практики

Производственная практика в 6 семестре

Этап 1. Организационное собрание

Решение административных и организационных вопросов оформления студентов-практикантов в организации.

Инструктаж по технике безопасности.

Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики.

Этап 2. Знакомство с организацией, являющейся базой практики

Знакомство студентов:

- с распорядком работы организации (базы практики);
- со структурой и характером деятельности организации / учреждения (основные задачи учреждения, направления деятельности учреждения);
- с требованиями заказчика социологического исследования (организации – базы практики).

Распределение по рабочим местам.

Этап 3. Разработка программы социологического исследования

На данном этапе студенты в соответствии с требованиями заказчика самостоятельно разрабатывают программу социологического исследования, включающую в себя 3 раздела: методологический, методический, процедурный.

После согласования программы и утверждения заказчиком социологического инструментария начинается проведение социологического исследования. Возможные методы сбора информации: анкетирование, интервьюирование, контент-анализ, фокус-группа.

Этап 4. Проведение социологического исследования

На этом этапе осуществляется практическая деятельность студентов по проведению социологического исследования.

Полевой этап исследования включает в себя сбор первичной социологической информации с помощью различных методов (опрос, контент-анализ, фокус-группа).

Анализ полученных данных включает в себя:

1. Создание макета анкеты и ввод эмпирических данных в компьютер.
2. Подготовку данных для анализа: группировку и ранжирование данных, обработку множественных ответов.
3. Создание частотных таблиц и графиков (в том числе перекрестных таблиц).
4. Анализ показателей описательной статистики.
5. Проверка статистических гипотез;
6. Работа с параметрическими и непараметрическими статистическими критериями.
7. Проведение факторного, дисперсионного, корреляционного, регрессионного анализа данных.
8. Разработка отчета, содержащего результаты эмпирического исследования и разработанные студентами рекомендации.

Производственная практика включает в себя все основные методы анализа данных.

Этап 5. Представление результатов прикладного исследования заказчику

Подготовка презентации результатов социологического исследования в программе Microsoft Office PowerPoint. Представление заказчику результатов

социологического исследования (отчета, включающего в себя рекомендации). Оформление дневника практики.

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики:

– **оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– **оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

7 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Основная литература:

Климантова, Г.И. Методология и методы социологического исследования: учебник / Г.И. Климантова, Е.М. Черняк, А.А. Щегорцов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 256 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452578>

Павленок, П.Д. Социология: учебное пособие / П.Д. Павленок, Л.И. Савинов, Г.Т. Журавлев. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 734 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453055>.

Электронные издания:

Зеленков, М.Ю. Социология: Курс лекций: учебное пособие / М.Ю. Зеленков; Академия Следственного комитета Российской Федерации. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 199 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426681>.

Социология: учебник / под ред. В.К. Батурина. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 487 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436822>.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM

<http://www.znanium.com>

9 Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и

организаций осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат факультета обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. Дневник по практике, включающий в себя отчет. По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. Отчет руководителя производственной практикой от предприятия / ВУЗа

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

Форма дневника по практике и отчета по практике представлены ниже.

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.

2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения производственной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 39.03.01 «Социология».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word)
2. Электронные ресурсы библиотеки Университета.

11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки 39.03.01 «Социология»

ДНЕВНИК

Производственной практики

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения производственной практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев

20__

**Заведующему кафедрой
гуманитарных и социальных дисциплин**

_____ *Ф.И.О.*

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить производственную практику в
_____ и закрепить данное
подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Направление подготовки: 39.03.01 «Социология»

Профиль: Социальная структура, социальные институты и процессы

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора: 2017

Королев
20__

Общие сведения о производственной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет о производственной практике

ФИО руководителя практики _____

Подпись

Дата



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 39.03.01 «Социология»

Профиль: Социальная структура, социальные институты и процессы

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора: 2017

Королев
2017

1 Перечень планируемых результатов педагогической практики:

Целью педагогической практики является получение студентами профессиональных умений и опыта в преподавании социологических дисциплин.

Тип практики: практика по получению навыков в области подготовки и проведения занятий по социологическим и социально-гуманитарным дисциплинам в общеобразовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, а также в сфере организации учебного процесса, самостоятельной подготовки учебных программ, учебно-методической документации по курсам.

Педагогическая практика проводится в 8 семестре.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

ПК-9 способностью использовать полученные знания в преподавании социологии.

Педагогическая практика предполагает решение ряда **задач**:

1. Формирование профессиональных компетенций у студентов-социологов.
2. Обучение студентов профессионально-значимым умениям и навыкам.
3. Привлечение студентов к участию в преподавании социологических дисциплин.
4. Становление профессионального мышления бакалавров -социологов.
5. Расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специализированных дисциплин, закрепление их на практике.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Основной базой педагогической практики является МГОТУ.

2 Место педагогической практики (модуля) в структуре ОПОП ВО

Педагогическая практика относится к Блоку 2 «Практики»

образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 39.03.01 «Социология».

Знания и компетенции, полученные при проведении практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Объем педагогической практики и виды учебной работы

Общая трудоёмкость педагогической практики составляет: 3 зачётных единицы, 2 недели, 108 часов в 8-м семестре для направлений подготовки 39.03.01 «Социология». Итоговый вид контроля – дифференцированный зачет.

Таблица 1

Объем учебной практики

Виды занятий	Всего часов	Семестр 8
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторные занятия	–	–
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	–	–
Курсовые работы (проекты)	–	–
Расчетно-графические работы	–	–
Контрольная работа	–	–
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	–	–
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

4. Содержание педагогической практики

Таблица 2

Содержание педагогической практики

№ п/п	Раздел практики (этап)	Виды работ
1.	Организационный этап	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Выбор форм прохождения практики: - аудиторная работа, - учебно-методическая работа. Знакомство студентов: - с целями и задачами практики;

		- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики; - с планом-графиком прохождения практики.
2.	Этап прохождения практики	Аудиторная форма работы: - самостоятельная разработка магистрантом плана проведения учебного занятия; - подготовка материалов (конспекта) лекционного или семинарского занятия по учебной дисциплине в соответствии с планом; - проведение магистрантом семинарских, лабораторных, практических занятий. Учебно-методическая работа: - разработка рабочей программы учебной дисциплины; - разработка фонда оценочных средств (ФОС) по дисциплине (ситуационных задач, сценариев деловых игр, тестов, тематики курсовых и дипломных работ). - самостоятельная разработка магистрантом плана и конспекта проведения учебного занятия.
3.	Заключительный этап	Оформление дневника практики. Подготовка презентации результатов, полученных в ходе практики, в программе Microsoft Office PowerPoint. Защита результатов исследования.

5. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по педагогической практике

Формой итогового контроля по педагогической практике является **дифференцированный зачет**.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики:

– **оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную

характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– **оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

Таблица 3

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
ПК-9	- Дневник по практике - Доклад в форме презентации	А) компетенция не сформирована – 2 балла В) сформирована частично – 3-4 балла С) сформирована полностью – 5 баллов	Проводится устно с использованием мультимедийных систем, а также с использованием технических средств Время, отведенное на процедуру – 10 - 15 мин. Неявка – 0. Критерии оценки: 1.Соответствие представленной презентации заявленной тематике (1 балл). 2.Качество источников и их количество при подготовке доклада и разработке презентации (1 балл). 3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4.Качество самой представленной презентации

			(1 балл). 5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Методические указания по прохождению практики

1. Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат факультета обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики (класс, группа, бригада, кафедра и т. д.); осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения производственной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 39.03.01 «Социология».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

2. Прохождение практики

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.

2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).

4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.

5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.

6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и

выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.

2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

3. Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. *Дневник по практике, включающий в себя отчет.* По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики от организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7-8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. Отчет руководителя педагогической практикой от предприятия / ВУЗа

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).

2. Электронные ресурсы библиотеки Университета.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
- рабочие места для студентов, оснащенные компьютером с доступом в Интернет;
- программное обеспечение, связанное с технологиями подготовки презентаций и обработки эмпирических данных (MS Power Point).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

10. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Основная литература:

Климантова, Г.И. Методология и методы социологического исследования: учебник / Г.И. Климантова, Е.М. Черняк, А.А. Щегорцов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 256 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452578>

Павленок, П.Д. Социология: учебное пособие / П.Д. Павленок, Л.И. Савинов, Г.Т. Журавлев. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 734 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453055>.

Электронные издания:

Зеленков, М.Ю. Социология: Курс лекций: учебное пособие / М.Ю. Зеленков; Академия Следственного комитета Российской Федерации. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 199 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426681>.

Социология: учебник / под ред. В.К. Батурина. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 487 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436822>.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки 39.03.01 «Социология»

ДНЕВНИК

Производственной практики

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения производственной практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев
20__

Производственная (Педагогическая) практика

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

3. Сведения о выполненной работе:

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>

4. Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

Оценка: _____

Руководитель практики: _____

Дата

Подпись

Приложение 6.2

Заведующему кафедрой
гуманитарных и социальных дисциплин

_____ *Ф.И.О.*

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить производственную практику в
_____ и закрепить данное
подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет управления и социально-гуманитарного образования
КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 39.03.01 «Социология»

Профиль: Социальная структура, социальные институты и процессы

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора: 2017

Королев

20__

Общие сведения о педагогической практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет о педагогической практике

ФИО руководителя практики _____

Подпись

Дата



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 39.03.01 «Социология»

Профиль: Социальная структура, социальные институты и процессы

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора: 2017

Королев
2017

1 Перечень планируемых результатов преддипломной практики

Целью преддипломной практики является получение студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также сбор первичной эмпирической информации для подготовки выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Преддипломная практика проводится в 8 семестре.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

ПК-6 – способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность;

ПК-7 – способностью использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности;

ПК-8 – способностью использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности.

Преддипломная практика предполагает решение ряда **задач**:

1. Формирование профессиональных компетенций у студентов-социологов.

2. Обучение студентов профессионально-значимым умениям и навыкам.

3. Привлечение студентов к участию в научно-исследовательской работе в сторонних организациях.

4. Сбор эмпирических данных и развитие способностей к анализу различных видов социологической информации.

5. Становление профессионального мышления бакалавров -социологов.

6. Расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специализированных дисциплин, закрепление их на практике.

7. Сбор эмпирического материала для подготовки в дальнейшем на его основе выпускной квалификационной работы.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Основными базами преддипломной практики является Лаборатория социологических исследований Университета и базовая кафедра социологических исследований на базе Администрации городского округа Королев Московской области.

2 Место производственной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики» образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 39.03.01 «Социология».

Знания и компетенции, полученные при проведении преддипломной практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Объем преддипломной практики и виды учебной работы

Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет: 3 зачётных единицы, 2 недели, 108 часов в 8-м семестре для направлений подготовки 39.03.01 «Социология». Итоговый вид контроля – дифференцированный зачет.

Таблица 1

Объем учебной практики

Виды занятий	Всего часов	Семестр 8
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторные занятия	–	–
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	108	108
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	–	–
Курсовые работы (проекты)	–	–
Расчетно-графические работы	–	–
Контрольная работа	–	–
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	–	–
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

4. Содержание преддипломной практики

Таблица 2

Содержание преддипломной практики

№ п/п	Раздел практики (этап)	Виды работ
1.	Организационный этап	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство студентов: - с целями и задачами практики; - с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики; - с планом-графиком прохождения практики.
2.	Этап прохождения практики	Разработка программы социологического исследования. Сбор первичной социологической информации в ходе проведения прикладного эмпирического исследования. Оформление аналитической записки.
3.	Заключительный этап	Оформление дневника практики. Подготовка презентации результатов, полученных в ходе практики, в программе Microsoft Office PowerPoint. Защита результатов исследования.

Таблица 3

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				Знать	Уметь	Владеть
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1	ПК-6	способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность	- Организационный этап - Этап прохождения практики	- правила составления всех разделов программы социологического исследования		
2	ПК-7	способностью использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности	- Этап прохождения практики		- применять методы сбора первичной эмпирической информации	- навыками проведения анализа эмпирических данных с помощью методов математической статистики
3	ПК-8	способностью использовать методы сбора, обработки и интерпретации	- Этап прохождения практики - Заключительный этап		- применять методы сбора первичной эмпирической	- навыками проведения анализа эмпирических данных с помощью

		комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности			кой информации - проводить полевое социологическое исследование	методов математической статистики - навыками оформлять и представлять результаты научных исследований
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по преддипломной практике

Формой итогового контроля по преддипломной практике является дифференцированный зачет.

Таблица 4

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
ПК-6 ПК-7 ПК-8	- Дневник по практике - Доклад в форме презентации	А) компетенция не сформирована – 2 балла В) сформирована частично – 3-4 балла С) сформирована полностью – 5 баллов	Проводится устно с использованием мультимедийных систем, а также с использованием технических средств Время, отведенное на процедуру – 10 - 15 мин. Неявка – 0. Критерии оценки: 1.Соответствие представленной презентации заявленной тематике (1 балл). 2.Качество источников и их количество при подготовке доклада и разработке презентации (1 балл). 3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4.Качество самой

			представленной презентации (1 балл). 5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Методические указания по прохождению практики

1. Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат факультета обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики (класс, группа, бригада, кафедра и т. д.); осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять

ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения производственной (преддипломной) практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 39.03.01 «Социология».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

2. Прохождение практики

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.

2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).

4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.

5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.

6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.

2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

3. Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. Дневник по практике, включающий в себя отчет. По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики от организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7-8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. Отчет руководителя преддипломной практикой от предприятия / ВУЗа

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики:

– **оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– **оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).

2. Электронные ресурсы библиотеки Университета.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
- рабочие места для студентов, оснащенные компьютером с доступом в Интернет;
- программное обеспечение, связанное с технологиями подготовки

презентаций и обработки эмпирических данных (MS Power Point).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

10. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Основная литература:

Климантова, Г.И. Методология и методы социологического исследования: учебник / Г.И. Климантова, Е.М. Черняк, А.А. Щегорцов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 256 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452578>

Павленок, П.Д. Социология: учебное пособие / П.Д. Павленок, Л.И. Савинов, Г.Т. Журавлев. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 734 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453055>.

Электронные издания:

Зеленков, М.Ю. Социология: Курс лекций: учебное пособие / М.Ю. Зеленков; Академия Следственного комитета Российской Федерации. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 199 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426681>.

Социология: учебник / под ред. В.К. Батурина. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 487 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436822>.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки 39.03.01 «Социология»

ДНЕВНИК

Производственной практики

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения производственной практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев
20__

Производственная (Преддипломная) практика

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

3. Сведения о выполненной работе:

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>

4. Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

Оценка: _____

Руководитель практики: _____

Дата

Подпись

Приложение 7.2

Заведующему кафедрой
гуманитарных и социальных дисциплин

_____ *Ф.И.О.*

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить преддипломную практику в
_____ и закрепить данное
подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет управления и социально-гуманитарного образования
КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПРЕДДИМЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 39.03.01 «Социология»

Профиль: Социальная структура, социальные институты и процессы

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора: 2017

Королев

20__

Общие сведения о производственной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет о производственной практике

ФИО руководителя практики _____

Подпись

Дата