



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**
КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки: 39.03.01 Социология
Профиль: Социология рекламы и связей с общественностью
Уровень высшего образования: бакалавриат
Форма обучения: очная

Королев
2025

1. Перечень планируемых результатов учебной практики (ознакомительной)

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.

Тип учебной практики: ознакомительная практика.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

универсальные компетенции (УК):

- **УК-1:** способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- **УК-2:** способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- **УК-3:** способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- **УК-4:** способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке;
- **УК-5:** способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
- **УК-6:** способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- **УК-7:** способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- **УК-8:** способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
- **УК-9:** способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
- **УК-10:** способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

Учебная практика предполагает решение ряда **задач**:

1. Формирование универсальных компетенций у студентов-социологов.
2. Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, формирование практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.
3. Обучение студентов профессионально-значимым умениям и навыкам.

4. Привлечение студентов к участию в научно-исследовательской работе Университета.

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

6. Становление профессионального мышления бакалавров-социологов.

7. Развитие профессиональной мотивации будущих специалистов.

Наряду с указанными задачами, практику можно рассматривать как личностно-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 обязательной части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика») по направлению подготовки 39.03.01 «Социология».

Учебная практика базируется на ранее изученных дисциплинах: «Введение в профессию», «Основы права», «Современные информационные технологии в социальных науках» и компетенциях: УК-1,2; ОПК-2,3,4; ПК-4,5,6,8.

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

3. Объем учебной практики и виды учебной работы

Общая трудоёмкость учебной практики составляет:

4 зачётных единиц, 144 часа для направлений подготовки 39.03.01 «Социология».

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 2 для очной формы обучения
Общая трудоемкость	144	144
Аудиторные занятия	2	2
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	134	134
Курсовые работы (проекты)	–	–
Расчетно-графические работы	–	–

Контрольная работа	–	–
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	–	–
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет 8	Дифференцированный зачет 8

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.	2	–	24	–	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10
Этап 2. Знакомство с возможностями компьютерной обработки данных	–	–	36	–	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10
Этап 3. Проведение социологического исследования	–	–	46	–	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10
Этап 4. Защита результатов социологического исследования по итогам прохождения практики	–	–	28	–	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10

Итого:	2	-	134	-	
--------	---	---	-----	---	--

4.2 Содержание учебной практики

Этап 1. 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.

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 записи).

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 39.03.01 «Социология» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

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, отирующему 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:

Гнатюк, М. А. Социология : учебное пособие / М. А. Гнатюк, А. А. Хоровинникова. — Самара : СамГУПС, 2023. — 141 с. — ISBN 978-5-98941-364-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/379256>

Катаев, Д. В. Социология : учебное пособие / Д. В. Катаев, А. В. Землянская. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2022. — 94 с. — ISBN 978-5-907461-62-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/317078>

Дополнительная литература:

Орлова, В. В. Социология : учебное пособие / В. В. Орлова. — Москва : ТУСУР, 2021. — 117 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/313697>

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

Электронно-библиотечная система «Лань»

<https://e.lanbook.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 института 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 равносчитана 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 института 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 практиканты 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.

Приложение 5.1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

Направление подготовки 39.03.01 «Социология»

ДНЕВНИК

Учебной практики (ознакомительной)

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:

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

Оценка:

Руководитель практики: _____

Дата

Приложение 5.2

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



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

«ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ»

Направление подготовки: 39.03.01 Социология

Профиль: Социология рекламы и связей с общественностью

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Королев
20___

Общие сведения об учебной практике (ознакомительной)

№	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



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА: ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ»

Направление подготовки: 39.03.01 Социология

Профиль: Социология рекламы и связей с общественностью

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Королев
2025

1. Перечень планируемых результатов учебной практики

Целью учебной практики (ознакомительная практика: обучение служением) является усвоение и закрепление теоретической и практической подготовки обучающихся в своей будущей профессиональной области согласно образовательной программе, которую осваивает обучающийся, приобретение практических навыков и компетенций через решение социально-значимых задач общества путем проектного подхода и обязательным применением навыков и знаний и своей будущей профессиональной деятельности.

Тип учебной практики (ознакомительная практика: обучение служением): ознакомительная практика: обучение служением.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

универсальные компетенции (УК):

- **УК-1:** способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- **УК-2:** способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- **УК-3:** способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- **УК-5:** способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

Учебная практика (ознакомительная практика: обучение служением) предполагает решение ряда задач:

- выполнение задачи по исследованию и анализу социально-значимой проблемы в рамках деятельности некоммерческой организации;
- разработка проектного описания общественного проекта и план по реализации проекта;
- реализация общественного проекта на базе партнерской организации;
- написание отчетной документации по итогам практики.

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

2. Место учебной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО

Учебная практика (ознакомительная практика: обучение служением) относится к обязательной части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.О.05(У) «Ознакомительная практика: обучение служением») по направлению подготовки 39.03.01 «Социология».

Учебная практика базируется на ранее изученных дисциплинах: «Введение в профессию», «Основы права», «Культура труда и этика деловых отношений» и компетенциях: УК-1,2,5; ОПК-2,3,4.

Знания и компетенции, полученные при прохождении учебной практики, являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Общая социология» и «Социология морали», «Социология культуры», а также для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Объем учебной практики и виды учебной работы

Общая трудоёмкость учебной практики составляет:

2 зачётных единиц, 72 часа для направлений подготовки 39.03.01 «Социология».

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 2 для очной формы обучения
Общая трудоемкость	72	72
Аудиторные занятия	—	—
Лекции (Л)	—	—
Практические занятия (ПЗ)	—	—
Лабораторные работы (ЛР)	—	—
Самостоятельная работа	60	60
Курсовые работы (проекты)	—	—
Расчетно-графические работы	—	—
Контрольная работа	—	—
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	—	—
Вид итогового контроля	зачет 2	зачет 2

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.	—	—	10	—	УК-1 УК-2 УК-3 УК-5
Этап 2. Разработка инструментария общественного проекта	—	—	20	—	УК-1 УК-2 УК-3 УК-5
Этап 3. Участие студента в социально-общественном	—	—	20	—	УК-1 УК-2 УК-3 УК-5

проекте					
Этап 4. Защита отчета по итогам прохождения практики	–	–	10	–	УК-1 УК-2 УК-3 УК-5
Итого:	–	–	60	–	

4.2 Содержание учебной практики

Этап 1. 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.

Этап 2. Разработка инструментария общественного проекта

Для организации практической подготовки обучающихся привлекаются партнерские организации, на базе которых обучающиеся будут проходить практическую подготовку и реализовывать общественный проект. Руководитель практики, совместно со студентами, выбирает общественный социально-значимый проект на Добро.рф. Происходит формирование социально значимых задач, которые требуется выполнить в рамках данного общественного проекта. Происходит экспертиза социально значимых задач общественных проектов.

Этап 3. Участие студента в социально-общественном проекте

Студент осуществляет проектную деятельность с социальным эффектом. Каждый студент вне зависимости от своего уровня подготовки вносит свой вклад в проект и применяет свои специализированные знания. Это формирует атмосферу взаимного обучения и вдохновляет студентов на саморазвитие.

Этап 4. Защита отчета по итогам прохождения практики

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 39.03.01 «Социология» разработан фонд оценочных

средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется **оценка (зачет/незачет)**.

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 оценки:

«Зачтено»:

- знание основных понятий предмета;
- умение использовать и применять полученные знания на практике;

«Не зачтено»:

- незнание основных понятий проекта;
- неумение использовать и применять полученные знания на практике;

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

Основная литература:

Гнатюк, М. А. Социология : учебное пособие / М. А. Гнатюк, А. А. Хоровинникова. — Самара : СамГУПС, 2023. — 141 с. — ISBN 978-5-98941-364-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/379256>

Катаев, Д. В. Социология : учебное пособие / Д. В. Катаев, А. В. Землянская. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2022. — 94 с. — ISBN 978-5-907461-62-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/317078>

Дополнительная литература:

Орлова, В. В. Социология : учебное пособие / В. В. Орлова. — Москва : ТУСУР, 2021. — 117 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/313697>

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

Электронно-библиотечная система «Лань»

<https://e.lanbook.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.

В обязанности руководителя практики входит:

- составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- разработка совместно с представителями партнерской организации индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики в соответствии с подходом «Обучение служением»;
- оказание содействия обучающемуся в поиске партнерской организации для прохождения практики;
- оказание содействия и консультирование обучающегося в ходе прохождения практики;
- регулярное проведение рефлексии (не реже 2 раз в неделю) с обучающимся в процессе подготовки и реализации общественного проекта. К рефлексии рекомендуется привлекать партнерскую организацию, в которой обучающийся проходит практику в соответствии с подходом «Обучение служением»;
- осуществление контроля соблюдения сроков проведения практики и соответствие ее содержания требованиям, установленным рабочей программой практики;
- оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими общественных проектов согласно индивидуальному заданию, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивание результатов прохождения практики обучающимися с учетом оценки от некоммерческой организации;
- проведение отбора партнерских организаций для прохождения обучающимися практик, проведение переговоров с профильными организациями для заключения договоров о проведении практик обучающихся;
- проверка наличия действующего договора о практике с организацией, в которую направляется обучающийся;
- организация проезда к месту прохождения практики (при необходимости);
- представление поименных списков обучающихся в партнерскую организацию;

– осуществление контроля соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным рабочей программой практики.

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 представляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равносцenna 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 института 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 практикантом 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.

Приложение 6.1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

Направление подготовки 39.03.01 «Социология»

ДНЕВНИК

**Учебной практики
(ознакомительная практика: обучение служением)**

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 (ознакомительная практика: обучение служением)

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

4. Сведения о выполненной работе:

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

Оценка:

Руководитель практики: _____

Дата

Приложение 6.2

Заведующему кафедрой
гуманитарных и социальных дисциплин
_____ *Ф.И.О.*

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить учебную практику (ознакомительная
практика: обучение служением) в
_____ и закрепить данное
подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.
Дата
Подпись



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА: ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕ»

Направление подготовки: 39.03.01 Социология

Профиль: Социология рекламы и связей с общественностью

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

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



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)»**

Направление подготовки: 39.03.01 Социология

Профиль: Социология рекламы и связей с общественностью

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Королев
2025

1. Перечень планируемых результатов учебной практики

Целями учебной практики (научно-исследовательская работа: получение первичных навыков научно-исследовательской работы) являются закрепление, расширение, систематизация знаний, полученных при изучении теоретических дисциплин; приобретение и развитие профессиональных умений и навыков самостоятельной исследовательской работы.

Тип учебной практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- **ОПК-1:** способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
- **ОПК-2:** способен к социологическому анализу и научному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов;
- **ОПК-3:** способен принимать участие в социологическом исследовании на всех этапах его проведения;
- **ОПК-4:** способен выявлять социально значимые проблемы и определять пути их решения на основе теоретических знаний и результатов социологических исследований.

Учебная практика предполагает решение ряда **задач**:

1. Овладение социологическими методами исследований, составление инструментария и проведение исследований.
2. Формирование профессиональных компетенций проведения первичного анализа данных социологических исследований.
3. Обучение кооперации с коллегами, работе в коллективе.

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

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

2. Место учебной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО

Учебная практика относится к обязательной части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.О.02(У) «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)») по направлению подготовки 39.03.01 «Социология».

Учебная практика базируется на ранее изученных дисциплинах: «Общая социология», «Методология и методы социологических исследований», «Современные информационные технологии в социальных науках» и компетенциях: ОПК-1,2,3,4; ПК-4,5,6,8.

Знания и компетенции, полученные при прохождении учебной практики, являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Анализ количественных данных в социологии», «Анализ качественных данных в социологии», «Основы научно-исследовательской деятельности», а также для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Объем учебной практики и виды учебной работы

Общая трудоёмкость учебной практики составляет:

6 зачётных единиц, 216 часов для направлений подготовки 39.03.01 «Социология».

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 4 для очной формы обучения
Общая трудоемкость	216	216
Аудиторные занятия	2	2
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	—	—
Лабораторные работы (ЛР)	—	—
Самостоятельная работа	206	206
Курсовые работы (проекты)	—	—
Расчетно-графические работы	—	—
Контрольная работа	—	—
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	—	—
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет 4	Дифференцированный зачет 4

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. Подготовительный	2	—	70	—	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4
Этап 2. Основной	—	—	120	—	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4

Этап 3. Заключительный	–	–	26	–	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4
Итого:	2	–	206	–	

4.2 Содержание учебной практики

Этап 1. Подготовительный

Проведение инструктажа по технике исследования и правилам поведения при прохождении практики;

Ознакомление с системой социальных учреждений Московской области, в том числе организаций и служб социальной защиты населения, муниципальных органов образования, общественными организациями;

Сбор, обработка и систематизация материала по теме исследования.

Этап 2. Основной

– Выбор совместно с руководителем практики методики проведения исследований и разработка инструментария исследования;

– Проведение пилотажного исследования (количество респондентов 75-120 чел.);

– Закрепление теоретических знаний в сфере практического проведения анкетного опроса, свободного диагностического интервью;

– Отработка техники проведения опроса, интервью (работа интервьюеров в паре, отработка диалога с респондентом);

– Проведение социологического исследования: опрос респондентов по опросным листам, заполнение их в соответствии с инструкциями, программой опроса;

– Проведение оперативной проверки качества заполнения исследовательского инструментария на местах. В случае необходимости совместно с руководителем практики от кафедры проводить корректировку выборки;

– Ввод данных в программы статистической обработки социологических данных (SPSS, R и др.);

– Проведение первичной систематизации и обработки данных;

– Первичный анализ данных.

Этап 3. Заключительный

Анализ полученного материала и составление итогового отчета по результатам проведенного исследования;

Подготовка информации для защиты итогового отчета по практике;

Задача отчета по итогам 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 учебной практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 39.03.01 «Социология» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

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, отирующему 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:

Гнатюк, М. А. Социология : учебное пособие / М. А. Гнатюк, А. А. Хоровинникова. — Самара : СамГУПС, 2023. — 141 с. — ISBN 978-5-98941-

364-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/379256>

Катаев, Д. В. Социология : учебное пособие / Д. В. Катаев, А. В. Землянская. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2022. — 94 с. — ISBN 978-5-907461-62-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/317078>

Дополнительная литература:

Орлова, В. В. Социология : учебное пособие / В. В. Орлова. — Москва : ТУСУР, 2021. — 117 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/313697>

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

Электронно-библиотечная система «Лань»

<https://e.lanbook.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 института 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 представляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равносильна 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 института 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 практикантом 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.

Приложение 7.1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

Направление подготовки 39.03.01 «Социология»

ДНЕВНИК

**Учебной практики
(научно-исследовательская работа: получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)**

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

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

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

4. Сведения о выполненной работе:

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

Оценка:

Руководитель практики: _____

Дата

Приложение 7.2

Заведующему кафедрой
гуманитарных и социальных дисциплин
_____ *Ф.И.О.*

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить учебную практику (научно-исследовательская работа: получение первичных навыков научно-исследовательской работы) _____ в _____ и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.
Дата
Подпись

Приложение 7.3



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

««НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)»»

Направление подготовки: 39.03.01 Социология

Профиль: Социология рекламы и связей с общественностью

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

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



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ПРОГРАММА
ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: 39.03.01 Социология

Профиль: Социология рекламы и связей с общественностью

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Королев
2025

1. Перечень планируемых результатов производственной практики

Цели производственной практики: Развитие профессиональных компетенций у студента на основе использования теоретических знаний в различных ситуациях, возможных в будущей профессиональной деятельности; приобретение и развитие профессиональных умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской работы в организации; подготовка студентов к научно-исследовательской работе в области социологии; разработка методологического раздела программы социологического исследования как составной части плана выпускной квалификационной работы (ВКР).

Тип производственной практики: проектно-технологическая.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-1:** Осуществляет подготовку и планирование проектного предложения по реализации фундаментального или прикладного социологического исследования
- **ПК-2:** Согласовывает документацию, регламентирующую взаимодействие заказчика и исполнителя фундаментального или прикладного социологического исследования
- **ПК-3:** Осуществляет организацию социологических и маркетинговых исследований в области СМИ
- **ПК-4:** Способен разрабатывать программные и методические документы фундаментального или прикладного социологического исследования
- **ПК-5:** Организовывает подготовку сбора социологических данных из первичных и вторичных источников; осуществляет сбор и контроль собранных данных для последующей первичной обработки
- **ПК-6:** Способен осуществлять описание и объяснение, социальных явлений и процессов на основе результатов фундаментальных и прикладных социологических исследований
- **ПК-7:** Организует мероприятия, способствующие увеличению продаж продукции СМИ
- **ПК-8:** Готовит отчетность и представляет результаты по итоговым документам фундаментального или прикладного социологического исследования

Производственная практика предполагает решение ряда **задач:**

Задачи производственной практики:

1. Проанализировать литературу и документальные источники с целью сбора и обработки информации (для теоретической части), разработка программы и инструментария исследования (для эмпирической части).
2. Выполнить индивидуальную проектную работу, используя комплексную социальную информацию и знания в рамках организационно-управленческих задач.

3. Провести пилотажное исследование по изучаемой проблеме.
4. Анализ полученных результатов, формулировка выводов и предоставление результатов исследования.

Основной базой производственной практики являются Лаборатория социологических исследований Университета, базовая кафедра социологических исследований на базе Администрации городского округа Королев, а также организации и предприятия, расположенные в г. Королев (Московская область) и других городах Московского региона.

2. Место практики (модуля) в структуре ОПОП ВО

Производственная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.В.01(П) «Проектно-технологическая практика») по направлению подготовки 39.03.01 «Социология».

Производственная практика базируется на ранее изученных дисциплинах: «Общая социология», «Методология и методы социологических исследований», «Современные информационные технологии в социальных науках» и компетенциях: ОПК-1,2,3,4 и ПК-4,5,6,8.

Знания и компетенции, полученные при прохождении учебной практики, являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Основы научно-исследовательской деятельности», «Медиапланирование», «Основы визуализации социальных данных», а также для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Объем практики и виды учебной работы

Общая трудоёмкость практики составляет:

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

Практическая подготовка обучающихся составляет 96 часов.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 6 для очной формы обучения
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторные занятия	2	2
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Практическая подготовка	96	96
Самостоятельная работа	98	98
Курсовые работы (проекты)	–	–
Расчетно-графические работы	–	–
Контрольная работа	–	–
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	–	–

Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет 6	Дифференцированный зачет 6
-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

4. Содержание практики

4.1 Разделы производственной практики и виды занятий

Таблица 2

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Сам. работа, час.	Итоговый контроль	Коды компетенций
Этап 1. Подготовительный	2	–	32	–	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
Этап 2. Основной	–	–	32	–	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
Этап 3. Заключительный	–	–	32	–	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
Итого:	2	–	98	–	

4.2 Содержание производственной практики

Этап 1. Подготовительный

- Проведение инструктажа по технике исследования и правилам поведения при прохождении практики;
- Ознакомление с целями и задачами практики, получение технического задания, составление плана-графика прохождения практики.
- Определение проблемы, сбор, обработка и систематизация материала по теме исследования.

Этап 2. Основной

- Выбор совместно с руководителем практики методики проведения исследований и разработка инструментария исследования в целях решения установленной социальной проблемы;
- Проведение внутреннего пилотажа инструментария и при необходимости его корректировка;
- Проведение социологического исследования по указанной в техническом задании теме: опрос респондентов по опросным листам, заполнение их в соответствии с инструкциями, программой опроса;
- Проведение оперативной проверки качества заполнения исследовательского инструментария на местах. В случае необходимости совместно с руководителем практики от кафедры проводить корректировку выборки;
- Ввод данных в программы статистической обработки социологических данных (SPSS, R и др.);
- Проведение первичной систематизации и обработки данных;
- Первичный анализ данных.

Этап 3. Заключительный

- Анализ полученного материала и составление итогового отчета по результатам проведенного исследования;
- Интерпретация полученных данных и подготовка информации для предоставления заказчику;
- Рекомендации и предложения по устранению обозначенной проблемы;
- Оформление отчета и предоставление результатов.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 39.03.01 «Социология» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом производственной 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, отирующему 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:

Гнатюк, М. А. Социология : учебное пособие / М. А. Гнатюк, А. А. Хоровинникова. — Самара : СамГУПС, 2023. — 141 с. — ISBN 978-5-98941-364-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/379256>

Катаев, Д. В. Социология : учебное пособие / Д. В. Катаев, А. В. Землянская. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2022. — 94 с. — ISBN 978-5-907461-62-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/317078>

Дополнительная литература:

Орлова, В. В. Социология : учебное пособие / В. В. Орлова. — Москва : ТУСУР, 2021. — 117 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/313697>

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

Электронно-библиотечная система «Лань»

<https://e.lanbook.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 института 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 равносчитана 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 института 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 практиканты 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.

Приложение 8.1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

Направление подготовки 39.03.01 «Социология»

ДНЕВНИК

**Производственной практики
(проектно-технологическая практика)**

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____

Производственная практика (проектно-технологическая практика)

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

4. Сведения о выполненной работе:

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

Оценка:

Руководитель практики: _____

Лампа

Подпись

Приложение 8.2

Заведующему кафедрой
гуманитарных и социальных дисциплин
_____ *Ф.И.О.*

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить производственную практику (проектно-технологическая практика) в _____ и закрепить данную организацию и данное подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

«Проектно-технологическая»

Направление подготовки: 39.03.01 Социология

Профиль: Социология рекламы и связей с общественностью

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

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



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Направление подготовки: 39.03.01 Социология

Профиль: Социология рекламы и связей с общественностью

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Королев
2025

1. Перечень планируемых результатов производственной практики (НИР)

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 обучающихся навыков проведения социологического исследования в соответствии с требованиями заказчика (организации – базы производственной практики) на основе самостоятельно разработанной программы социологического исследования и социологического инструментария.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- **ОПК-1:** Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
- **ОПК-2:** Способен к социологическому анализу и научному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов
- **ОПК-3:** Способен принимать участие в социологическом исследовании на всех этапах его проведения
- **ОПК-4:** Способен выявлять социально значимые проблемы и определять пути их решения на основе теоретических знаний и результатов социологических исследований

профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-1:** Осуществляет подготовку и планирование проектного предложения по реализации фундаментального или прикладного социологического исследования
- **ПК-4:** Способен разрабатывать программные и методические документы фундаментального или прикладного социологического исследования
- **ПК-5:** Организовывает подготовку сбора социологических данных из первичных и вторичных источников; осуществляет сбор и контроль собранных данных для последующей первичной обработки
- **ПК-6:** Способен осуществлять описание и объяснение, социальных явлений и процессов на основе результатов фундаментальных и прикладных социологических исследований
- **ПК-8:** Готовит отчетность и представляет результаты по итоговым документам фундаментального или прикладного социологического исследования

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 обязательной части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.О.03 (П) «Научно-исследовательская работа») по направлению подготовки 39.03.01 «Социология».

Производственная практика базируется на ранее изученных дисциплинах: «Современные информационные технологии в социальных науках», «Методология и методы социологических исследований», «Анализ количественных данных в социологии», «Общая социология», «Информатика» и компетенциях: ПК-4,5,6,8; ОПК-1,2,3; УК-1.

Знания и компетенции, полученные при проведении производственной практики, являются базовыми для подготовки к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Объем производственной практики и виды производственной работы

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов для направлений подготовки 39.03.01 «Социология».

Производственная практика в 8 семестре для очной формы обучения.

Практическая подготовка обучающихся составляет 96 часов.

Таблица 2

Виды занятий	Всего часов	Семестр 8 для очной формы обучения
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторные занятия	2	2
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–

Практическая подготовка	96	96
Самостоятельная работа	98	98
Курсовые работы (проекты)	—	—
Расчетно-графические работы	—	—
Контрольная работа	—	—
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	—	—
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет 8	Дифференцированный зачет 8

4. Содержание производственной практики

4.1 Разделы производственной практики и виды занятий

Производственная практика в 8 семестре.

Таблица 4

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Сам. работа, час.	Итоговый контроль	Коды компетенций
Этап 1. Организационное собрание.	2	—	10	—	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-8
Этап 2. Знакомство с организацией, являющейся базой практики	—	—	22	—	
Этап 3. Разработка программы социологического исследования	—	—	22	—	
Этап 4. Проведение социологического исследования.	—	—	22	—	
Этап 5. <i>Представление результатов прикладного исследования заказчику</i>	—	—	22	—	
Итого:	2	—	98	—	

4.2 Содержание производственной практики

Производственная практика в 8 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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 39.03.01 «Социология» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

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:

Гнатюк, М. А. Социология : учебное пособие / М. А. Гнатюк, А. А. Хоровинникова. — Самара : СамГУПС, 2023. — 141 с. — ISBN 978-5-98941-364-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/379256>

Катаев, Д. В. Социология : учебное пособие / Д. В. Катаев, А. В. Землянская. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2022. — 94 с. — ISBN 978-5-907461-62-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/317078>

Дополнительная литература:

Орлова, В. В. Социология : учебное пособие / В. В. Орлова. — Москва : ТУСУР, 2021. — 117 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/313697>

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

Электронно-библиотечная система «Лань»

<https://e.lanbook.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 института 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 представляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равносцenna 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 практикантом 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 организаций, 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.

Приложение 9.1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Направление подготовки 39.03.01 «Социология»

ДНЕВНИК

**Производственной практики
(научно-исследовательская работа)**

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 практика (Научно-исследовательская работа)

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

4. Сведения о выполненной работе:

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

Оценка:

Руководитель практики: _____

Παραδοσιακή

Приложение 9.2

Заведующему кафедрой
гуманитарных и социальных дисциплин
_____ *Ф.И.О.*

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить производственную практику (научно-исследовательская работа) в _____ и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**
КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Направление подготовки: 39.03.01 Социология

Профиль: Социология рекламы и связей с общественностью

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

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



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 39.03.01 Социология

Профиль: Социология рекламы и связей с общественностью

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Королев
2025

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:

универсальные компетенции (УК):

- **УК-1:** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
- **УК-2:** Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
- **УК-3:** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- **УК-4:** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
- **УК-5:** Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
- **УК-6:** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
- **УК-7:** Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
- **УК-8:** Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
- **УК-9:** Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
- **УК-10:** Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- **ОПК-1:** Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

- **ОПК-2:** Способен к социологическому анализу и научному объяснению социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов
- **ОПК-3:** Способен принимать участие в социологическом исследовании на всех этапах его проведения
- **ОПК-4:** Способен выявлять социально значимые проблемы и определять пути их решения на основе теоретических знаний и результатов социологических исследований

профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-1:** Осуществляет подготовку и планирование проектного предложения по реализации фундаментального или прикладного социологического исследования
- **ПК-2:** Согласовывает документацию, регламентирующую взаимодействие заказчика и исполнителя фундаментального или прикладного социологического исследования
- **ПК-3:** Осуществляет организацию социологических и маркетинговых исследований в области СМИ
- **ПК-4:** Способен разрабатывать программные и методические документы фундаментального или прикладного социологического исследования
- **ПК-5:** Организовывает подготовку сбора социологических данных из первичных и вторичных источников; осуществляет сбор и контроль собранных данных для последующей первичной обработки
- **ПК-6:** Способен осуществлять описание и объяснение, социальных явлений и процессов на основе результатов фундаментальных и прикладных социологических исследований
- **ПК-7:** Организует мероприятия, способствующие увеличению продаж продукции СМИ
- **ПК-8:** Готовит отчетность и представляет результаты по итоговым документам фундаментального или прикладного социологического исследования

Преддипломная практика предполагает решение ряда **задач:**

1. Закрепление и отработка всех освоенных компетенций в процессе обучения 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».

Производственная практика базируется на ранее изученных дисциплинах учебного плана.

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, 108 часов в 8-м семестре для направлений подготовки 39.03.01 «Социология».

Практическая подготовка обучающихся составляет 96 часов. Итоговый вид контроля – дифференцированный зачет.

Таблица 1
Объем учебной практики

Виды занятий	Всего часов	Семестр 8
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторные занятия	2	2
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Практическая подготовка	96	96
Самостоятельная работа	98	98
Курсовые работы (проекты)	–	–
Расчетно-графические работы	–	–
Контрольная работа	–	–
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	–	–
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет 8	Дифференцированный зачет 8

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.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 39.03.01 «Социология» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

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, отирующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

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 института 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 практикантаами 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 равнозначна 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 института 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.

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

Электронно-библиотечная система «Лань»

<https://e.lanbook.com/>

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

Основная литература:

Гнатюк, М. А. Социология : учебное пособие / М. А. Гнатюк, А. А. Хоровинникова. — Самара : СамГУПС, 2023. — 141 с. — ISBN 978-5-98941-364-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/379256>

Катаев, Д. В. Социология : учебное пособие / Д. В. Катаев, А. В. Землянская. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2022. — 94 с. — ISBN 978-5-907461-62-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/317078>

Дополнительная литература:

Орлова, В. В. Социология : учебное пособие / В. В. Орлова. — Москва : ТУСУР, 2021. — 117 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/313697>

Приложение 10. 1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

Направление подготовки 39.03.01 «Социология»

ДНЕВНИК

**Производственной практики
(преддипломная практика)**

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 практика
(Преддипломная практика)**

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

3. Сведения о выполненной работе:

<i>№ n/n</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 10.2

**Заведующему кафедрой
гуманитарных и социальных дисциплин**

Ф.И.О.

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить преддипломную практику (преддипломная практика) в _____ и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПРЕДДИЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 39.03.01 Социология

Профиль: Социология рекламы и связей с общественностью

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

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