

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет социологический

Кафедра социологии

УТВЕРЖДАЮ:



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная)

для направления подготовки (специальности) 39.03.01 Социология

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации

от «05» февраля 2018 г. №75

1. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики

Цель проведения практики – совершенствование и закрепление навыков и компетенций социолога-практика по реализации социологических проектов, по сбору, обработке, систематизации и аналитическому обобщению социологических данных и информации в рамках конкретно-социологического исследования, а также закрепление и углубление полученных теоретических знаний.

Задачами практики являются:

- Формирование навыков и компетенций социолога-практика, способного реализовывать научные исследования и проекты.
- Совершенствование способностей по подготовке аналитических отчетов и оформлению научных и социальных проектов, обобщению и публичной презентации их результатов.
- Формирование компетенций социолога-исследователя, осуществляющего научно-исследовательскую работу по актуальным проблемам общества.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования. является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата по направлению «Социология» и осуществляется в соответствии с учебным планом соответствующего направления профессиональной подготовки. Преддипломная практика является завершающим этапом в подготовке ВКР и логическим продолжением и обобщением НИР.

Содержание практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами в ходе изучения базовых дисциплин, таких как «Методология и методы социологического исследования», «Анализ данных в социологии», «Социальная статистика», «Социальное прогнозирование и проектирование» «SPSS в социологии», «Качественные методы в социологии», «Теория измерений в социологии», а также отраслевых и прикладных социологических дисциплин: «Социология управления» «Экономическая социология», «Социология управления», «Социология культуры», «Социология предпринимательства», «Социология труда», «Социология безопасности», «Социология досуга», «Социология профессий», «Социология инноваций», «Социология социальной сферы», «Социология детства», «Социология семьи», «Социология молодежи» и др. Прохождение данной практики дает возможность студенту подготовиться к итоговой государственной аттестации – защите выпускной

квалификационной работы, содержание которой представляет собой самостоятельный исследовательский проект по актуальным социальным проблемам.

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ проведения – стационарная, выездная.

Преддипломная практика проводится стационарно на базе Независимой научно-аналитической социологической службы ЗабГУ при кафедре социологии социологического факультета ЗабГУ или предприятий, учреждений, центров, служб, фондов и др. организаций, которые потенциально могут стать будущим местом работы выпускников-социологов, а так же региональных и территориальных органов управления. Место прохождения студентом преддипломной практики определяется темой его выпускной квалификационной работы.

Для прохождения практики обучающиеся по личному заявлению могут быть направлены в организации Забайкальского края.

Места проведения:

1. В ЗабГУ - Независимая научно-аналитическая социологическая служба (ННАСС) ЗабГУ при кафедре социологии социологического факультета ЗабГУ.

2. Вне вуза:

№	Организация
1.	Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края (и все подведомственные учреждения)
2.	Комитет образования администрации городского округа «Город Чита» (и все подведомственные учреждения)
3.	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края (и все подведомственные учреждения)
4.	Аппарат Общественной палаты Забайкальского края
5.	Администрация городского округа «Город Чита» (и все подведомственные учреждения)
6.	Законодательное Собрание Забайкальского края
7.	Министерство физической культуры и спорта Забайкальского края (и все подведомственные учреждения)
8.	Министерство культуры Забайкальского края (и все подведомственные учреждения)
9.	Министерство экономического развития Забайкальского края
10.	Избирательная комиссия Забайкальского края
11.	Забайкальское региональное отделение Всероссийской политической партии «Единая Россия»
12.	Забайкальское региональное отделение политической партии «Коммунистическая партия Российской Федерации»
13.	Управление Федеральной антимонопольной службы по Забайкальскому краю
14.	Отделение Пенсионного фонда РФ по Забайкальскому краю и все подведомственные учреждения
15.	Общественная организация «Забайкальское краевое объединение организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Забайкалья»

1. Иные места практики определяются по результатам заключения индивидуальных договоров в соответствии со спецификой научно-исследовательской работы конкретного студента.

Форма проведения практики – дискретная, путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Преддипломная практика определена в 8 семестре.

Сроки прохождения практики определяются учебным планом.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты прохождения практики
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках практики	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ПК-2. Способен подготовить проектное предложение для проведения социологического исследования (самостоятельно или под руководством)	ПК-2.1. Описывает проблемную ситуацию	Знать общенаучные методы анализа, синтеза, обобщения, систематизации и др., позволяющие описать проблемную ситуацию Уметь критически воспринимать, обобщать и анализировать социально-значимые проблемы и процессы с беспристрастностью и научной объективностью Владеть критическим восприятием, навыками анализа и обобщения профессиональной информации с целью описания проблемной ситуации
	ПК- 2.2. Обосновывает актуальность проекта для решения поставленной проблемы	Знать виды и типы социологических исследований, стратегии и современные методы социологического исследования, определяющие актуальность исследовательского проекта Уметь составлять и оформлять программу социологического исследования в соответствии с актуальностью проекта для решения поставленной проблемы Владеть навыками обоснования актуальности проекта для решения поставленной проблемы
	ПК-2.3. Согласовывает документацию,	Знать специфику документации, регламентирующей

	регламентирующую взаимодействие заказчика и исполнителя социологического исследования	взаимодействие заказчика и исполнителя социологического исследования Уметь оформлять документацию, регламентирующую взаимодействие заказчика и исполнителя социологического исследования Владеть навыками согласования документации, регламентирующей взаимодействие заказчика и исполнителя социологического исследования
--	---	--

5. Объём и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Преддипломная практика выполняется по тематике, связанной с основным направлением дипломного исследования и имеет целью подготовку материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра. До начала прохождения практики студентом должна быть проведена работа по написанию теоретической главы выпускной квалификационной работы, а также разработке программы конкретного эмпирического социологического исследования и инструментария (вопросник, гайд интервью, протокол наблюдения и т. п.), в зависимости от выбранной методики исследования. Результаты, полученные при прохождении преддипломной практики, должны стать логическим продолжением выпускной квалификационной работы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности магистранта	Трудоемкость (в часах)	Код, формируемой компетенции
1	Подготовительный (организационный) этап	- Знакомство студентов с целями и задачами практики, с формой и содержанием отчетной документации (инструктаж) - Согласование программы и инструментария исследования с руководителем выпускной квалификационной работы - Решение вопросов организации полевых работ в зависимости от выбранных методов исследования (анкетирование, очное интервьюирование по месту жительства, телефонный, почтовый, уличный опросы, углубленное, нормативное, клиническое, фокусированное интервью, наблюдение) на определенном объекте	36	ПК-2
2	Оперативный этап	- Сбор первичных данных. - Первичная обработка полученных данных (верификация, кодирование, ввод данных в программной обеспечение, систематизация, ранжирование, группировка и т.п. полученных данных, а также построение таблиц, графиков,	216	

		диаграмм). - Описание и анализ полученных данных в соответствии с программными задачами исследования исследовательской работы. - Разработка рекомендаций в соответствии с полученными результатами и программными задачами исследования выпускной квалификационной работы		
3	Результативный (отчетный) этап	- Написание отчета о проделанной исследовательской работе. - Доклад-презентация выпускной квалификационной работы	72	

6. Формы отчетности по практике

- **Дневник практики**, в котором отражен алгоритм деятельности обучающегося в период практики (приложение 1).

- **Отчет по практике**, который является документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Требования по оформлению отчёта по практике представлены в МИ 01-02-2018 «Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации», в приложении 2 представлен пример оформления титульного листа и структуры отчёта по практике.

- **Доклад-презентация** на предзащиту выпускной квалификационной работы.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачёта.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и представлен в приложении к программе практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

8.1.1. Печатные издания

1. Горшков, М.К. Прикладная социология: методология и методы : учеб.пособие / М.К. Горшков, Ф.Э. Шереги. – М. : Альфа-М: Инфра-М, 2009. – 416 с.

2. Добренъков, В.И. Методы социологического исследования : учебник / В.И. Добренъков, А.И. Кравченко. – М. : Инфра-М, 2008. – 768 с.

3. Пузанова, Ж.В. Методология и методика социологических исследований : практикум / Ж.В. Пузанова, И.В. Троцук, М.И. Витковская. – М. : Высш. образование и Наука, 2007. – 272 с.

8.1.2. Издания из ЭБС

1. Зерчанинова, Т.Е. Социология : методы прикладных исследований : учеб. пособие / Т.Е. Зерчанинова. – 2-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 207 с.

2. Кравченко, А.И. Методология и методы социологических исследований в 2 ч. Ч. 2 : учебник / А.И. Кравченко. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 448 с.

8.2. Дополнительная литература

8.2.1. Печатные издания

1. Харчева, В.Г. Основы социологии : учебник / В.Г. Харчева. – М. : Логос, 1997. – 300 с.

2. Ядов, В.А. Стратегия социологического исследования : описание, объяснение, понимание социальной реальности : учеб. пособие / В.А. Ядов. – 5-е изд., стер. – М. : Омега-Л, 2011. – 567 с.

8.2.2. Издания из ЭБС

1. Глебов, В.В. Социология : учебник и практикум / В.В. Глебов ; отв. ред. А.В. Гришин, Г.В. Мартыанова. – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 307 с.

2. Исаев, Б.А. Социология : учеб. пособие / Б.А. Исаев. – 2-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 231 с.

8.1. Ресурсы сети Интернет

№ п/п	Название сайта	Электронный адрес
1	Сайт Министерства образования РФ	http://mon.gov.ru/structure/minister/
2	Фонд «Общественное мнение»	www.fom.ru
3	«Левада-центр»	www.levada.ru
4	Центр независимых социологических исследований	http://www.indepsocres.spb.ru
5	Сайт Института социологии РАН	http://www.isras.ru
6	Сайт Института социально-политических исследований	http://www.ispr.ras.ru
7	Социологический факультет Московского государственного университета им. Ломоносова	http://www.socio.msu.ru
8	Социологический факультет Санкт-Петербургского государственного университета	http://www.soc.pu.ru
9	Государственный Университет Высшая школа экономики	http://www.hse.ru
10	Журнал «Социологические исследования» (Социс)	http://www.isras.rssi.ru/R_SocIs.htm

11	Журнал «Социология: 4М»	http://www.isras.ru/4M.html
12	«Социологический журнал»	http://www.isras.ru/Sociologicalmagazine.html
13	Новое поколение: экономисты, политологи, философы	http://www.newgen.org/
14	Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту	www.ecsocman.edu.ru
15	socioline.ru учебники, монографии по социологии	https://www.google.ru/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwjelcKCioTYAhXOZpoKHWlKA98QFggnMAA&url=http%3A%2F%2Fsocioline.ru%2F&usg=AOvVaw1zrYr4a77hPl-o861xm6dJ
16	Социологическая библиотека	http://www.socioline.ru/node/446

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9.1. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Каждому студенту предоставляется возможность индивидуального дистанционного доступа из любой точки, в которой имеется Интернет, к информационно-справочным и поисковым системам, электронно-библиотечным системам, с которыми у вуза заключен договор (ЭБС «Троицкий мост»; ЭБС «Лань»; ЭБС «Юрайт»; ЭБС «Консультант студента»; «Электронно-библиотечная система eLibrary»; «Электронная библиотека диссертаций»).

9.2. Перечень программного обеспечения

MS Windows 7 (договор № 223П/18-1 от 13.02.2018 г. (срок действия - бессрочно)

MS Office Standart 2013 (договор № 223-798 от 30.12.2014 г. (срок действия - бессрочно) договор № 223-799 от 30.12.2014 г. (срок действия - бессрочно)

Foxit Reader (право использования программного обеспечения предоставляется бесплатно согласно политике компании-разработчика <https://www.foxitsoftware.com/ru/pdfreader/eula.html>) (срок действия – право использования программного обеспечения действует до изменения политики правообладателя)

ABBYY FineReader (договор № 223-799 от 30.12.2014 г. (срок действия - бессрочно)

АИБС "МегаПро" (договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 г. (срок действия - бессрочно). SPSS Statistics Base Договор № 44.5.15 - 4П от 30.06.2015 г. (срок действия – бессрочно)

10. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<i>На базе социологического факультета (ИНАСС)</i>	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	
Помещение для самостоятельной работы	
<i>На базе следующих организаций г. Читы согласно заключенным договорам:</i>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края (и все подведомственные учреждения) 2. Комитет образования администрации городского округа «Город Чита» (и все подведомственные учреждения) 3. Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края (и все подведомственные учреждения) 4. Аппарат Общественной палаты Забайкальского края 5. Администрация городского округа «Город Чита» (и все подведомственные учреждения) 6. Законодательное Собрание Забайкальского края 7. Министерство физической культуры и спорта Забайкальского края (и все подведомственные учреждения) 8. Министерство культуры Забайкальского края (и все подведомственные учреждения) 9. Министерство экономического развития Забайкальского края 10. Избирательная комиссия Забайкальского края 11. Забайкальское региональное отделение Всероссийской политической партии «Единая Россия» 12. Забайкальское региональное отделение политической партии «Коммунистическая партия Российской Федерации» 13. Управление Федеральной антимонопольной службы по Забайкальскому краю 14. Отделение Пенсионного фонда РФ по Забайкальскому краю и все подведомственные учреждения 15. Общественная организация «Забайкальское краевое объединение организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Забайкалья» 	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями

11. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

1. Дневник практики - это специальный документ, в котором фиксируются все выполненные в ходе практики работы и проведенные мероприятия.

В дневник заносятся:

- календарный план прохождения практики (составляется вместе с руководителями практики);

- наименование подразделения, где проходила практика;

- задачи практики (в соответствии с программой практики);

- индивидуальное/групповое задание;
- выполненная работа за каждый день практики (вписываются все действия, осуществлённые практикантом в течение дня. Это могут быть работа с документами, внесение данных в компьютер, работа в библиотеке, выполнение поручений руководителя практики от учреждения, заполнение анкет, проведение социологического наблюдения и т.д.);

- характеристика и оценка деятельности практиканта, рекомендации и замечания руководителя практики от организации (обязательное визирование: подпись и печать);

- характеристика, рекомендации и замечания руководителя практики от кафедры в период прохождения студентом практики (обязательное визирование: подпись).

2. Отчет по учебной практике это краткое описание всех видов работ, которые были выполнены студентом во время прохождения практики.

Содержание отчета по учебной практике (рекомендации по написанию).

Составляется отчет по учебной практике подобно любой научной работе студента и состоит из нескольких логично законченных частей. Отчет предполагает наличие

титального листа,

введения,

основной части,

выводов,

списка источников и приложений.

На *титальном листе* указываются название учебного заведения, название практики, данные студента, данные руководителя от ВУЗа и предприятия.

Во *введении* рассказывается об актуальности, целях и задачах практики. Также в этой части необходимо представить краткие данные об организации, в которой студент проходил практику. Наиболее часто употребляемые слова: «ознакомится», «принять участие», «освоить», «изучить», «получить представление», «проанализировать» и т.п.

Далее идет *основная часть* отчета. Она состоит из нескольких разделов. Главное – точно, последовательно и логично изложить суть практики и того, что происходило за этот период.

Для начала описывается организация – база практики: ее характеристика, какова сфера работы, как устроена организация, каковы должностные обязанности в организации и т.д. Для того, чтобы написать этот раздел отчета, будут нужны некоторые данные и документы, касающиеся работы учреждения: положение об организации; структура организации; должностные инструкции персонала; копии документов, с которыми работали (программы и инструментарий социологических исследований, аналитические отчеты, таблицы, графики, диаграммы и т.п.); архивные данные по организации; статистические данные и данные исследований и т.п. Обязательно указать на недостатки существующей системы организации (если таковые есть). Но не просто покритиковать, а предложить свой вариант корректировки и усовершенствования, опираясь на факты.

Затем – описание обязанностей практиканта: чем занимались, и как удавалось выполнять поставленные задачи. В этом разделе необходимо проанализировать факты, используя готовые методы, подтвержденные авторитетными теориями. Удавалось или нет справиться с поставленными заданиями. Не стоит бояться описывать неудачи, но к ним должны быть предложены способы решения проблемы и исправления ситуации.

Подводятся итоги в *заключении*. Здесь дается оценка всему периоду практики. Следует отталкиваться от целей и задач: выполнены ли они и в какой мере.

В отчете необходимо предоставить **список литературы и приложения**. Список литературы оформляется в соответствии нормам ГОСТа, образец оформления предоставляется методистом или руководителем практики от кафедры.

В качестве приложений можно использовать нормативные документы по работе организации, в которой проходили практику; инструментарий исследований, в которых принимали участие; таблицы и графики по результатам вашей работы, фотографии и т.п.

Отчет оформляется как полноценная научная работа. Распечатывается отчет на бумаге А4, с одной стороны листа. Шрифт текста – Times New Roman, кегль – 14пт. Поля выставляются по 2 см сверху и снизу, 3 см слева и 1,5 справа. Расстояние между строчками – 1,5 пт. Страницы нумеруются соответственно порядковому номеру. На титульном листе номер не ставится, а на остальных сверху листа по центру. Каждый раздел должен начинаться с нового листа. Все таблицы, иллюстрации и документы подписываются.

Разработчик:

зав. кафедрой Рузанова А.А. 
(должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена на заседании кафедры:

(протокол от « 1 » сентября 2021 г. № 1

Зав. кафедрой 
(подпись, ФИО)

« 2 » сентября 2021 г.

Примерная форма отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике

в _____
(полное наименование организации)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Группа _____

Направления подготовки (специальности) _____
(шифр, наименование)

Руководитель практики от кафедры _____
(Ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, Ф.И.О.)

подпись, печать

Структура отчёта о прохождении практики

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 *(Описание предприятия и т.д)*

1.1

1.2

2 *(Выполнение работ на практике, выполнение индивидуального задания)*

2.1

2.2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ