

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:

Декан факультета

А.С.Сидорова

«02» 02

2024



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная)

для направления подготовки 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 учебной (ознакомительной) практики

Цель проведения практики: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им первичных профессиональных умений, практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в решении конкретных задач, типичных для исследовательской работы социолога.

Задачами практики являются

- закрепление и расширение на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование представлений о специфике работы социолога, стиле профессионального поведения и профессиональной этике социолога;
- получение первых профессиональных навыков в области прикладной социологии на основе проведения конкретного социологического исследования;
- обучение методам и средствам сбора, обработки и анализа социологической информации;
- адаптация к условиям профессиональной деятельности и закрепление интереса к выбранной профессии;
- подготовка к углубленному изучению профессиональных дисциплин.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная 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.

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП	Последующие разделы, дисциплины ОПОП
1.	ПК-1. Способен к организации сбора данных при опросе общественного мнения	Основы социологии История социологии	Методология и методы социологических исследований Социальная статистика Социология молодежи Социология образования Социология коммуникаций Социология профессий Социология религии Социология духовной жизни Социология миграции

3. Способы, формы и места проведения практики

Учебная практика проводится стационарно на базе Независимой научно-аналитической социологической службы ЗабГУ при кафедре социологии социологического факультета ЗабГУ в 1 семестре.

Форма проведения практики – дискретная.

Сроки прохождения практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

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-1. Способен к организации сбора данных при опросе общественного мнения	ПК-1.1. Детализирует технологию сбора социологической информации применительно к условиям исследования и особенностям выбранной методической стратегии	Знать особенности планирования, организации и проведения полевых работ социолога Уметь применять соответствующие целям конкретного исследования методы сбора социологической информации, учитывать их ограничения; Владеть навыками полевых опросов, практиками работы с респондентами, техниками интервьюирования
	ПК-1.2. Готовит методические документы для проведения инструктажа персонала по сбору информации: интервьюеров, кодировщиков, наблюдателей	Знать нормативно-правовые документы своей профессиональной деятельности. Уметь составлять инструктивные документы для персонала по сбору информации: интервьюеров, кодировщиков, наблюдателей Владеть технологиями интервьюирования, кодирования, наблюдения.
	ПК-1.3. Готовит полный комплект отчетных материалов по этапу сбора информации	Знать специфику социологических отчетов. Уметь составлять отчет о проведенной работе. Владеть навыками логически правильного и аргументированного формулирования и подготовки отчета

5. Объём и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Код, формируемой компетенции
1.	Подготовительный (организационный) этап	Установочная конференция. Ознакомление с нормативно-правовыми документами деятельности социолога. Ознакомление с организационно-техническими условиями деятельности практиканта. Распределение обязанностей и получение общих и индивидуальных заданий, составление и утверждение индивидуального плана. Инструктаж интервьюеров. 8 час.	ПК-1
2.	Оперативный этап	Знакомство с базой практики (с основными условиями работы, нормативно-регламентирующими документами и особенностями работы ННАСС). Включение в практическую деятельность по проведению конкретного социологического исследования (участие в качестве исполнителей (интервьюеров), наблюдателей разработки социологического инструментария, программы и планов социологического исследования, обработки данных («набивка» массивов) и т.д.) Выполнение основных видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы практиканта (аналитических, исследовательских, организационно-методических, технологических и др.) 90 час.	
3	Результативный (отчетный) этап	Анализ и обобщение полученных в ходе практики материалов для подготовки к собеседованию по практике 10 час.	

6. Формы отчетности по практике

- **Дневник практики**, в котором отражен алгоритм деятельности обучающегося в период практики (приложение 1). *Шаблон заполняется в соответствии с программой практики.*

- **Отчет по практике (в форме эссе)**, который является документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

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	Новое поколение: экономисты, политологи, философы	http://www.newgen.org/
12	Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту	www.ecsocman.edu.ru
13	Социологический форум	http://www.sociology.ru/forum/index.html
14	Кодекс социолога	http://www.eso-online.ru/bank_informacii/professionalnye_kodeksy/professionalnyj_kodeks_sociologa/
15	Большой толковый социологический словарь	https://gufo.me/dict/social_dict

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
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	

11. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

Кафедра:	Организация:	Студенты:
<p>– разрабатывает рабочую программу практики;</p> <p>– назначает руководителя практики;</p> <p>– выбирает место проведения практики, готовит договор о практике;</p> <p>– представляет организации списки студентов и все необходимые сведения для организации прохождения практики;</p> <p>– обеспечивает проведение всех необходимых организационных мероприятий перед началом практики и установочных занятий (инструктаж о цели, задачах, содержании, порядке прохождения практики, форме отчетности и аттестации и т.д.);</p> <p>– распределяет студентов по рабочим местам прохождения практики;</p> <p>– разрабатывает задания на практику (общее и индивидуальные каждому студенту) с указанием сроков прохождения практики, конкретных задач, подлежащих изучению, сроков подготовки и сдачи отчетных документов;</p> <p>– выдает студентам индивидуальные задания на практику;</p> <p>– контролирует ведение дневников практики, подготовку отчетов о практике;</p> <p>– осуществляет текущий и итоговый контроль прохождения практики в соответствии с рабочей программой;</p> <p>– организует комиссию по защите отчетов студентов по практике.</p>	<p>– принимает участие в разработке индивидуальных заданий на практику;</p> <p>– назначает ответственного за практику из числа руководящих работников или высококвалифицированных специалистов;</p> <p>– проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности;</p> <p>– организует чтение лекций, проведение экскурсий, семинаров и консультаций ведущими специалистами по основным областям деятельности организации;</p> <p>– знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;</p> <p>– совместно с выпускающей кафедрой организует и контролирует прохождение практики в соответствии с рабочей программой практики и утвержденным графиком прохождения практики и индивидуальными заданиями;</p> <p>– осуществляет руководство и регулярный контроль прохождения практики студентами, консультируют студентов по выполнению заданий на рабочих местах;</p> <p>– оказывает необходимую методическую, теоретическую и практическую помощь студентам в процессе проведения практики;</p> <p>– дает студенту отзыв о практике с оценкой (отзыв руководителя практики заполняется с учетом достигнутых в процессе прохождения практики результатов работы и заверяется организацией).</p>	<p>Перед началом практики студент обязан получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направление на практику; - индивидуальное задание на практику; - шаблон дневника практики. <p>– Студент должен ознакомиться с рабочей программой практики, содержанием предстоящих работ, получить необходимые разъяснения по организации, проведению работы и отчетности по практике от руководителя практики.</p> <p>– Студент при прохождении практики обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пройти вводный инструктаж; - своевременно прибыть на место практики и иметь при себе дневник практики; - подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка; - изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности; - выполнять все виды работ, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием; - своевременно и добросовестно выполнить индивидуальное задание на практику; - нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты; - ежедневно вести дневник практики, в который записывать виды выполняемой работы; - подготовить и в установленные сроки предоставить руководителю практики письменный отчет о практике (вместе с дневником практики).

Отчетная документация студента-практиканта

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).

Эссе.

Слово «эссе» пришло в русский язык из французского и исторически восходит к латинскому слову *exagium* (взвешивание). Французское *essai* можно буквально перевести словами опыт, проба, попытка, набросок, очерк.

Эссе – это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Существует много различных типов эссе. Для написания эссе по практике необходимо использовать описательно-рефлексивный тип. Он предполагает:

– *Описание выполненной во время практики работы.*

– *Рефлексия по поводу содержания, выполняемых функций, организации практики.*

Чрезвычайно полезно, научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов (Т).

2. мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы (А).

Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегрузить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Можно выделить некоторые общие признаки (особенности) жанра, которые обычно перечисляются в энциклопедиях и словарях:

– Небольшой объем.

Каких-либо жестких границ, конечно, не существует. Объем эссе - от трех до семи страниц компьютерного текста.

– Конкретная тема и подчеркнута субъективная ее трактовка.

Тема эссе всегда конкретна. Эссе не может содержать много тем или идей (мыслей). Оно отражает только один вариант, одну мысль. И развивает ее. Это ответ на один вопрос.

– Свободная композиция - важная особенность эссе.

Исследователи отмечают, что эссе по своей природе устроено так, что не терпит никаких формальных рамок. Оно нередко строится вопреки законам логики, подчиняется произвольным ассоциациям, руководствуется принципом "Всё наоборот".

– Непринужденность повествования.

Автору эссе важно установить доверительный стиль общения с читателем; чтобы быть понятным, он избегает намеренно усложненных, неясных, излишне строгих построений. Исследователи отмечают, что хорошее эссе может написать только тот, кто свободно владеет темой, видит ее с различных сторон и готов предъявить читателю не исчерпывающий, но многоаспектный взгляд на явление, ставшее отправной точкой его размышлений.


– Внутреннее смысловое единство

Возможно, это один из парадоксов жанра. Свободное по композиции, ориентированное на субъективность, эссе вместе с тем обладает внутренним смысловым единством, т.е. согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора.

– Ориентация на разговорную речь

В то же время необходимо избегать употребления в эссе сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур легкомысленного тона. Язык, употребляемый при написании эссе, должен восприниматься серьезно.


Разработчик:

зав. каф. Рузанов. А. А. 

(должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена на заседании кафедры:

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

Зав. кафедрой  Рузанов А. А.

(подпись, ФИО)

« 2 » сентября 2021 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Факультет _____
Кафедра _____

Дневник прохождения практики

по учебной (ознакомительной) практике

Студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения

Направление подготовки (специальность) _____

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Сроки практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

(должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Профильная организация: _____

(полное название предприятия/организации, на которое направлен студент для
прохождения практики)

Руководитель от профильной организации _____

(должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Печать отдела кадров профильной организации

3. Оценка работы студента на практике

Заключение руководителя практики от профильной организации о
работе студента

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

4. Результаты практики

Заключение руководителя практики от кафедры о работе студента

Руководитель практики
от кафедры _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка при защите _____

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
(ЭССЕ)**

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