

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты**

**ПРОГРАММА Б2.П.1 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.01 СОЦИОЛОГИЯ

ПРОФИЛЬ «СОЦИОЛОГИЯ КУЛЬТУРЫ»

КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА БАКАЛАВР

Составитель: Попова О.Н., старший преподаватель кафедры экономики и управления, социологии и юриспруденции

Рецензент:
Гущина Ирина Александровна, кандидат экономических наук, заведующий сектором социологических исследований отдела социальной политики на Севере ИЭП КНЦ РАН; ведущий научный сотрудник

Утверждено на заседании кафедры экономики и управления, социологии и юриспруденции
Протокол № 1 от «25» января 2017 г.

Зав. кафедрой


Иванова М.В.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 39.03.01
СОЦИОЛОГИЯ С ПРОФИЛЕМ «СОЦИОЛОГИЯ КУЛЬТУРЫ»**

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

Способ проведения производственной практики: стационарная

**СРОКИ И ОБЪЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
3 КУРС, 6 СЕМЕСТР – 2 НЕДЕЛИ, 3 ЗЕТ**

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. Целью прохождения практики является систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний студентов по дисциплинам направления и профиля подготовки, полученных ими в ходе учебного процесса и учебных практик а также получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика углубляет и закрепляет ранее полученные знания и навыки в области социологии, а также придает им практическую направленность.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения в отношении социальной стратификации, государственной статистики, социологических методов проведения полевого исследования и анализа полученных данных;
- получение навыков самостоятельной работы по сбору и обработке социологической информации;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- совершенствование практических навыков работы по избранному профессиональному направлению;
- приобретение навыков социальной и профессиональной коммуникации;
- приобретение навыков социологического видения окружающей реальности.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) представляет вариативную часть Блока 2 «Практики» и базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в ходе изучения учебных дисциплин: «Основы социологии», «Методология, методика и методы социологического исследования», «Социологический практикум», «Использование SPSS в социологических исследованиях», «Организация, подготовка и презентация социологического исследования», «Анализ данных в социологии», «Методы прикладной статистики для социологов», а также других отраслевых направлений в социологии («Экономическая социология», «Социология культуры», «Социология коммуникаций», «Социология управления» и т. д.).

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие профессиональные компетенции:

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

ПК-4 - умение обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций;

ПК-5 - способность и готовность к планированию и осуществлению проектных работ в области изучения общественного мнения, организации работы маркетинговых служб;

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

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

5. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются предприятия, учреждения, центры, институты, службы, фонды и др. организации, которые потенциально могут стать будущим местом работы выпускников-социологов, а также ФГБОУ ВО «МАГУ» в г. Апатиты. Основными организациями прохождения производственной практики могут быть научно-исследовательские институты КНЦ РАН, крупные градообразующие организации Мурманской области (АО Апатит, КГМК Норильский Никель, Кольская АЭС), а также организации среднего и малого бизнеса. При прохождении практики студенты - социологи могут работать в качестве практиканта (помощника):

- профессионального социолога;
- научного сотрудника РАН;
- маркетолога;
- руководителя проекта прикладных социологических исследований;
- менеджера по работе с персоналом (инспектора отдела кадров) и т.п.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В ходе производственной практики студенты должны рассмотреть различные аспекты деятельности организации и принять участие в социологическом исследовании.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов
1	Подготовительный этап, включающий проведение установочной конференции, составление плана работ	Установочная конференция
2	Основной этап: 1. Знакомство с нормативно-правовыми документами организации, а также со структурой и основными	Самостоятельная работа и работа под руководством руководителя практики

	<p>направлениями деятельности организации</p> <p>2. Участие студента в работе организации под руководством руководителя практики от организации. Сбор, обработка, систематизация и анализ необходимой социологической информации.</p> <p>3. Самостоятельная работа студента</p>	
3	<p>Заключительный этап: Подготовка и защита отчета по практике.</p>	<p>Самостоятельная работа и работа под руководством руководителя практики</p>

Программа практики предполагает следующие этапы:

I. Первый этап – подготовительный. Включает в себя:

- подготовка пакета документов;
- установочная конференция в вузе, консультации по программе практики, ведению документации, согласование графика индивидуальных консультаций.

В ходе установочной конференции обсуждаются основные требования к прохождению практики, поведению студента-практиканта, система контроля за качеством прохождения практики.

II. Второй этап - основной.

В назначенный срок студенты являются в учреждения, где знакомятся с руководителями практики и правилами внутреннего распорядка.

С целью изучения особенностей места проведения практики, студенты первоначально посещают мероприятия по профилю практики, изучают необходимую документацию, разрабатывают календарно-тематический план практики, после чего студенты выполняют весь объем предусмотренных видов деятельности по практике.

По итогам работы студент должен сформировать материал, пригодный для аналитической работы, который в дальнейшем будет основой отчета по практике.

Руководитель практики оказывает помощь студенту в выполнении программы, дает свое заключение о качестве работы.

Руководитель практики от вуза контролирует выполнение работ в соответствии с программой.

Основной этап включает:

1. Знакомство с нормативно-правовыми документами организации, а также со структурой и основными направлениями деятельности организации.

2. Участие студента в работе организации под руководством руководителя практики от организации. Сбор, обработка, систематизация и анализ необходимой социологической информации.

Работа студента предполагает следующие виды деятельности:

- изучение программы социологического исследования,
- изучение инструментария (анкеты),
- участие в подготовке исследования (комплектование анкет, получение инструктажа),
- участие в сборе данных (анкетирование, стандартизированные интервью),
- первичная обработка данных (закрытие «открытых вопросов», транскрибирование интервью и т. п.),
- знакомство с программой обработки данных социологического исследования,
- занесение в компьютерную программу полученных данных,
- участие в подготовке отчета о проделанной работе.

3. Самостоятельная работа студента – в данном разделе отражаются занимаемые должности во время прохождения производственной практики, виды выполняемых

самостоятельно работ в процессе ее прохождения, оценка качества выполняемых работ руководителем практики от организации (учреждения).

III. Третий этап - заключительный.

Студент готовит отчет по практике, представляет его руководителю практики для согласования выводов и оценки. После окончания производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студенты сдают отчетную документацию групповому руководителю практики от вуза.

Практика завершается проведением итоговой конференции, на которой проводится анализ деятельности студентов и дифференцированный зачет (выставляются итоговые оценки).

Внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от университета включает практическую деятельность на рабочем месте специалиста организации профессиональной сферы деятельности, написание отчета по практике, подготовку материала для выпускной квалификационной работы бакалавра.

Организация деятельности практикантов.

Подготовка и организация практики проводится под общим руководством заведующего кафедрой.

Кафедра в вопросах организации подготовки и проведения практики обеспечивает:

- выполнение текущей работы по организации подготовки и проведения практики;
- разрабатывает программу практики;
- для проведения организационных мероприятий назначает руководителей практики;
- обеспечивает студентов учебно-методической литературой, формами отчетности;
- перед началом практики проводит организационное занятие и знакомит практикантов с рабочей программой практики, определяет задачи практикантов и руководителя.

Руководитель практики от вуза:

- обеспечивает планирование, организацию и учет результатов практики, составляет график проведения практики;
- оказывает помощь студентам по вопросам, связанным с процессом прохождения практики;
- контролирует процесс прохождения практики, в случае необходимости принимает меры по устранению недостатков в организации практики;
- вносит предложения по совершенствованию практики, участвует в работе кафедры при обсуждении вопросов практики студентов;
- организует подведение итогов практики, проведение итоговых конференций;

Студент обязан:

- присутствовать на установочной и итоговой конференциях, организуемых руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой практики;
- приступить к выполнению программы практики в соответствии с графиком прохождения практики;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации учреждения, руководителей практики, трудовой дисциплины;
- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- своевременно и полностью выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- ежедневно анализировать свою работу относительно поставленных целей, заполнять дневник практики, если это предусмотрено программой практики;

Каждая запись в дневнике проверяется руководителем, каждое выполненное задание подтверждается подписью руководителя.

Дневник практики состоит из трех частей:

- первая отражает календарно-тематический план работы студента на весь период прохождения практики;
- вторая – содержание работы;
- третья – включает приложения.

Второй раздел дневника должен отражать: характеристику предприятия, организации, учреждения, вид деятельности, организационную структуру.

Выводы, содержащие основные итоги выполненной студентом работы и заключение о качестве и полноте выполненных задач.

Список использованных информационных источников (используются учебные, научные, периодические источники, а также Интернет-ресурсы).

- представить отчетную документацию своему руководителю в установленные сроки (отчет о прохождении практики).

В докладе по производственной практике должны быть освещены основные выводы о результатах прохождения практики.

- представить отчетную документацию своему руководителю в установленные сроки.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) у обучающегося формируются компетенции, по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-2	способность участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные требования структуры, содержания и оформления научно-исследовательских отчетов; - способы и правила презентации результатов работы научному сообществу. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно и логично выстраивать научный текст (как устно, так и письменно), - пользоваться компьютерными программами для подготовки, написания и презентации научного текста. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками написания текстов с использованием научного стиля; - навыками устного выступления перед аудиторией; - навыками подготовки мультимедийной презентации результатов научно-исследовательской работы.
ПК-4	умение обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы обработки и анализа социологических данных <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор процедур обработки данных для решения исследовательских задач <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета статистических показателей

ПК-5	способность и готовность к планированию и осуществлению проектных работ в области изучения общественного мнения, организации работы маркетинговых служб	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социологические теории и методы изучения общественного мнения, - особенности организации маркетинговых исследований и работы маркетинговых служб <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические знания в области социологии для решения практических задач в области изучения общественного мнения и проведения маркетинговых исследований. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения социологических исследований с использованием различных методов (наблюдение, опрос, анализ документов и др.)
ПК-6	способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные функции управления, принципы управления, методы управления <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявлять самостоятельность и инициативу при выполнении заданий руководителя практики, - самостоятельно и объективно оценивать результаты своей работы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного планирования и организации работы
ПК-7	способность использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные социологические парадигмы, теории категории и понятия, - основные методы сбора, обработки и анализа данных в социологии, - особенности организации и проведения научных и научно-прикладных исследований <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять программу социологического исследования и выбирать релевантные методы решения задач исследования, - основные методы обработки и анализа социологических данных <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора, обработки и анализа социологической информации для решения конкретных социальных проблем

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Информационные технологии: программа обработки числовых данных, построения графиков и диаграмм LibreOffice Calc, текстовые редактор для подготовки отчетной документации по практике LibreOffice Writer, программа подготовки презентации LibreOffice Impress (для подготовки выступления на итоговую конференцию по практике).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Основная литература:

1. Ядов В.А. Стратегия социологического исследования. Описание, объяснение, понимание социальной реальности / М.; Добросвет, 2003. - 596 с.

Дополнительная литература:

1. Радаев, В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил / В.В. Радаев. - М. : Издательский дом Высшей школы экономики, 2001. - 205 с. - Библ. в кн. - ISBN 5-7598-0102-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445617 (12.01.2017).

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Общие сведения

1	Кафедра	Экономики и управления, социологии и юриспруденции
2	Направление подготовки	39.03.01 Социология
3	Дисциплина (модуль)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Перечень компетенций

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

ПК-4 - умение обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций;

ПК-5 - способность и готовность к планированию и осуществлению проектных работ в области изучения общественного мнения, организации работы маркетинговых служб;

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

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

Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
<i>Подготовительный этап – установочная конференция</i>	ПК-2	- основные требования структуры, содержания и оформления научно-исследовательских отчетов;	- грамотно и логично выстраивать научный текст (как устно, так и письменно),	- навыками написания текстов с использованием научного стиля; - навыками устного выступления перед аудиторией; - навыками подготовки мультимедийной презентации результатов научно-исследовательской работы.	<i>Беседа с руководителем практики</i>
<p><i>Основной этап:</i></p> <p>1. Знакомство с нормативно-правовыми документами организации, а также со структурой и основными направлениями деятельности организации</p> <p>2. Участие студента в работе организации под руководством руководителя практики от организации. Сбор, обработка, систематизация и анализ необходимой социологической информации.</p> <p>3. Самостоятельная работа студента</p>	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы обработки и анализа социологических данных - социологические теории и методы изучения общественного мнения, - особенности организации маркетинговых исследований и работы маркетинговых служб, - основные функции управления, принципы управления, методы управления, - основные социологические парадигмы, теории категории и понятия, - основные методы сбора, обработки и анализа данных в социологии, - особенности организации и проведения научных и научно-прикладных исследований 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор процедур обработки данных для решения исследовательских задач, - применять теоретические знания в области социологии для решения практических задач в области изучения общественного мнения и проведения маркетинговых исследований, - проявлять самостоятельность и инициативу при выполнении заданий руководителя практики, - самостоятельно и объективно оценивать результаты своей работы, - составлять программу социологического исследования и выбирать релевантные методы решения задач исследования, - использовать основные 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета статистических показателей, - навыками проведения социологических исследований с использованием различных методов (наблюдение, опрос, анализ документов и др.), - навыками самостоятельного планирования и организации работы, - навыками сбора, обработки и анализа социологической информации для решения конкретных социальных проблем 	<p><i>Отчет (введение и разделы)</i></p> <p><i>Наблюдение за работой студента во время практики</i></p>

			методы обработки и анализа социологических данных		
<p><i>Заключительный этап – итоговая конференция</i> Подготовка и защита отчета по практике, презентация результатов работы</p>	ПК-2	- способы и правила презентации результатов работы научному сообществу.	-пользоваться компьютерными программами для подготовки, написания и презентации научного текста.	- навыками написания текстов с использованием научного стиля; - навыками устного выступления перед аудиторией; - навыками подготовки мультимедийной презентации результатов научно-исследовательской работы.	<i>Отчет, доклад с визуальным представлением полученных результатов (компьютерная презентация)</i>

Критерии и шкалы оценивания

Шкала оценивая в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.

1. Беседа с руководителем практики (критерии оценки)

Баллы	Характеристики ответа студента
5	- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - свободно владеет понятиями
4	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - владеет системой основных понятий
3	- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - частично владеет системой понятий

2. Презентация (критерии оценки презентации)

Структура презентации	Максимальное количество баллов
Содержание	
Сформулирована цель работы студента-практиканта	0,5
Понятны задачи, решаемые на практике и ход работы студента	0,5
Информация изложена полно и четко	0,5
Иллюстрации усиливают эффект восприятия текстовой части информации	0,5
Сделаны выводы	0,5
Оформление презентации	
Единый стиль оформления	0,5
Текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой	0,5
Все параметры шрифта хорошо подобраны, размер шрифта оптимальный и одинаковый на всех слайдах	0,5
Ключевые слова в тексте выделены	0,5
Эффект презентации	
Общее впечатление от просмотра презентации	0,5
Мах количество баллов	5

3. Критерии оценки выступление студентов с докладом на итоговой конференции

Баллы	Характеристики ответа студента
5	- студент детально ознакомился с организацией; - сформулировал выводы на основе анализа деятельности предприятия и обосновал методические рекомендации по улучшению деятельности

	организации; - делает выводы и обобщения.
4	- студент на достаточном уровне ознакомился с организацией; - сформулировал выводы на основе анализа деятельности предприятия, частично сформулировал методические рекомендации по улучшению деятельности организации; - делает выводы и обобщения.
3	- студент на достаточном уровне ознакомился с организацией; - сформулировал выводы на основе анализа деятельности предприятия; - слабо аргументирует свои выводы.

4. Критерии оценки отчетной документации по результатам практики (отчет и характеристика)

Баллы	Характеристики отчетной документации студента
79-85	- в отчете глубоко раскрыты все необходимые разделы; - в отчете представлен список литературы; - соблюдены требования по оформлению отчета
69-78	- в отчете в достаточном объеме раскрыты все необходимые разделы; - в отчете представлен список литературы; - соблюдены требования по оформлению отчета
52-68	- в отчете недостаточно полно раскрыты все необходимые разделы; - в отчете представлен список литературы; - текст отчета оформлен с недочетами

Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Основными методами проведения производственной практики являются: посещение предприятия (организации) и анализ его деятельности. Виды учебной работы на практике включают кабинетные и полевые исследования. Кабинетные исследования включают поисковые работы в открытых и закрытых источниках информации: мониторинг электронных и печатных СМИ, поиск и анализ информации открытых и закрытых баз данных, аналитика готовых исследований, анализ государственных и ведомственных статистических данных, анализ информации с выставок, отраслевых событий, специализированных каталогов и справочников, рекламно-информационных материалов. В ходе практики студенты используют технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по специальности, сбора и обработки практического материала, написания отчета. Методами получения информации в полевых исследованиях, проводимых в ходе производственной практики, являются: наблюдение, опрос работников предприятия (организации), в том числе руководителя практики от предприятия, а также потребителей; сбор информационных материалов (прайс-листов, каталогов, финансовых отчетов, проспектов и т.д.).

1) *Вопросы беседы*

1. Объект и предмет социологии.
2. Что такое социальная проблема.
3. Этика социолога и особенности работы с респондентами.

4. Структура программы социологического исследования.
5. Электронные формы информационных ресурсов, российские и международные электронные библиотеки.
6. Правила работы с печатными и электронными источниками.
7. Организационная структура организации (предприятия).
8. Система документооборота служб организации (предприятия).
9. Ознакомление с нормативно-правовой и отчетной базой организации (предприятия). Источники социологической информации.
10. Основные виды социологических исследований
11. Основные методы социологического исследования.
12. Основные процедуры и приемы верификации и первичной обработки данных.
13. Основные статистические методы обработки и анализа данных.
14. Структура отчета о научно-исследовательской работе.
15. Структура и содержание публичного доклада по результатам отчета о прохождении практики на научной конференции.
16. Требования к визуальной презентации (оформление, структура и содержание слайдов).

2) Презентация: алгоритм и рекомендации по созданию презентации

Алгоритм создания презентации

1 этап – определение структуры презентации по итогам практики

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап - основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Рекомендации по созданию презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо разместить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

3) Доклад на итоговой конференции: структура и рекомендации по подготовке

При подготовке доклада студент должен обратить внимание и включить в свое выступление ответы на следующие обязательные вопросы:

- характеристику организации–базы практики;
- основные источники социологической информации в рамках организации,

- основные направления деятельности, связанные с социологической информацией.
- выводы и обобщения по результатам практики
- методические рекомендации по улучшению деятельности организации

4) Требования к отчету по производственной практике

Введение

1. Характеристика организации:

- цель,
- задачи,
- направления деятельности,
- организационная структура.

2. Результаты самостоятельной работы студента

- календарно-тематический план,
- виды работ и их краткая характеристика,
- результаты и выводы о проделанной самостоятельной работе.

Заключение

Список литературы

Приложения

Требования к оформлению отчета:

Отчет оформляется индивидуально каждым студентом. Форма А-4, шрифт Times New Roman, кегль 14, поля 2 см. Каждый раздел начинается с новой страницы. Объем отчета не менее 10-15 страниц

11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основные формы отчетности: отчет студента о прохождении производственной практики. По окончании практики студенты в течение 7 календарных дней должны предоставить групповому руководителю всю необходимую отчетную документацию в соответствии с перечнем, указанным в программе соответствующей практики. В случае нарушения сроков представления отчетной документации студентом и (или) некачественного ее оформления групповой руководитель имеет право на снижение итоговой оценки за практику данному студенту.

Производственная практика завершается итоговой конференцией (не позднее 14 календарных дней после окончания практики). Студенты получают по результатам практики (при полностью сданной документации) дифференцированный зачет (отметка о зачете с оценкой).

12. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

Основная литература:

1. Ядов В.А. Стратегия социологического исследования. Описание, объяснение, понимание социальной реальности / М.; Добросвет, 2003. - 596 с.

б) Дополнительная литература:

1. Радаев, В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил / В.В. Радаев. - М. : Издательский дом Высшей школы экономики, 2001. - 205 с. - Библ. в кн. - ISBN 5-7598-0102-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445617 (12.01.2017).

в) Интернет-ресурсы:

1. Мурманскстат <http://murmanskstat.gks.ru/>
2. Федеральная служба государственной статистики (Росстат) <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/>
3. Федеральный образовательный портал "Экономика. Социология. Менеджмент" <http://ecsocman.hse.ru/>
4. Единый архив социологических и экономических данных <http://sophist.hse.ru/>

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов, номер ауд.
1.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), мультимедийное оборудование (проектор, экран)	184209, Мурманская область, город Апатиты, улица Лесная, дом 29, здание Учебного корпуса № 7, ауд. 106
2.	<i>Помещение для самостоятельной работы студентов</i> Доска аудиторная, столы компьютерные, стулья «Контакт» Мультимедийный проектор Toshiba TDP-TW95 – 1 шт., экран проекционный матовый – 1 шт. 11 ПЭВМ Монитор Acer AL1917 [19" LCD] – 11 шт., клавиатура – 11 шт., мышь – 11 шт.	184209, Мурманская область, город Апатиты, улица Лесная, дом 29, здание Учебного корпуса № 7, ЛИТ 8
3.	<i>Помещение для самостоятельной работы студентов</i> Доска аудиторная, столы компьютерные, стулья «Контакт» Мультимедийный проектор Toshiba TLP-X2000 – 1 шт., экран проекционный матовый – 1 шт. 13 ПЭВМ Монитор Acer AL 1917 19" – 13 шт., клавиатура – 13 шт., мышь – 13 шт.	184209, Мурманская область, город Апатиты, улица Энергетическая, дом 19, здание Учебного корпуса № 5, ЛИТ 3

14. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА 39.03.01 Социология, профиль «Социология культуры», очная форма обучения

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ*

Вид практики; место проведения		Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), ФГБОУ ВО «МАГУ»			
Курс	3	семестр	6		
Кафедра(ы)	Экономики и управления, социологии и юриспруденции				
Объем практики (в зачет. ед.)/продолжительность		2 недели, 3 ЗЕТ	Форма контроля	дифференцированный зачет	

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

(код, наименование)

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

ПК-4 - умение обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций;

ПК-5 - способность и готовность к планированию и осуществлению проектных работ в области изучения общественного мнения, организации работы маркетинговых служб;

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

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

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
<i>Вводный блок</i>				
ПК-2	Беседа с руководителем практики	1	5	Установочная конференция
<i>Основной блок</i>				
ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	1. Знакомство с нормативно-правовыми документами организации, а также со структурой и основными направлениями деятельности организации 2. Участие студента в работе организации под руководством руководителя практики от организации. Сбор, обработка, систематизация и анализ необходимой социологической информации. 3. Самостоятельная работа студента	1	85	2 недели практики
ПК-2	Выступление с презентацией и докладом на итоговой конференции	1	10	Итоговая конференция
Итого:			100	

Шкала оценивая в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.

15. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ НА УСМОТРЕНИЕ ВЕДУЩЕЙ КАФЕДРЫ.

Не предусмотрено.

16. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация производственной практики может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты

Кафедра экономики и управления, социологии и юриспруденции

Утверждаю
Заведующий кафедрой Иванова М.В.

(подпись)
«__» _____ 20__ г

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

(Ф.И.О. студента)

(курс) (шифр и наименование направления подготовки)

(название организации)

Сроки практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Руководитель практики _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

_____ (Ф.И.О. студента)

_____ (курс) _____ (шифр и наименование направления подготовки)

_____ (место практики)

_____ (почтовый адрес места практики)

_____ (номер телефона, факса)

№ п/п	Содержание производственной практики	Дата выполнения	Отметка о выполнении

Индивидуальное задание разработал:
Руководитель практики

(должность, Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики

(должность, Ф.И.О., подпись)

«__» _____ 20__ года.

Рабочая программа производственной практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

(Ф.И.О. студента)

(курс)

(шифр и наименование направления подготовки)

1. Место проведения практики
2. Цели и задачи практики
3. Содержание практики
4. Организация практики
5. Ожидаемые результаты практики
6. Форма отчётности
7. Рекомендуемая литература и источники

Руководитель практики

(должность, Ф.И.О., подпись)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

(курс)

(шифр и наименование направления подготовки)

(место практики)

Дата	Краткое содержание проделанной работы за день, неделя анализ и ВЫВОДЫ