

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

ПРОГРАММА Б2.П.3 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной практики)

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

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

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

Зав. кафедрой

 Иванова М.В.

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

Тип производственной практики: преддипломная практика

Способ проведения производственной практики: стационарная

**СРОКИ И ОБЪЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
4 КУРС, 8 СЕМЕСТР – 4 НЕДЕЛИ, 6 ЗЕТ**

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. Целью прохождения практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; закрепление и углубление полученных в университете теоретических знаний, привитие необходимых профессиональных качеств будущего бакалавра; систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний по направлению подготовки и применение этих знаний при решении конкретных социологических исследовательских задач на примере изучения конкретного социального явления или процесса; сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки выпускной квалификационной работы; получение первоначального опыта самостоятельной профессиональной деятельности. Производственная практика (преддипломная практика) придает практическую направленность и системность ранее полученным студентами знаниям.

Успешное прохождение практики способствует закреплению и углублению полученных теоретических знаний, развитию умения ставить и решать задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, формированию и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

- формирование эмпирической и информационной базы по заявленной теме дипломного исследования (ВКР);
- выполнение индивидуального задания, связанного с темой выпускной квалификационной работы;
- владение методами и методиками решения практических задач или вопросов, поставленных в индивидуальном задании;
- выполнение специальных, дополнительных заданий руководителя выпускной квалификационной работы;
- проведение анализа видов деятельности и организационной структуры предприятия (учреждения, организации);
- повышение качества теоретической подготовки студента на завершающей стадии обучения путем изучения дополнительного материала методологического и исследовательского характера, а также практического апробирования полученных ранее знаний на конкретном объекте исследования;
- закрепление навыков самостоятельной профессиональной деятельности, способности выполнять работу по профилю организации.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика (преддипломная практика) 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», «Социальное прогнозирование и проектирование», «Методы прикладной статистики для социологов», а также других отраслевых направлений в социологии («Экономическая социология», «Социология культуры», «Социология коммуникаций», «Социология управления» и т. д.).

. Практика является стационарной, направлена на написание выпускной квалификационной работы бакалавра.

Практический опыт исследовательской деятельности, приобретаемый в период производственной (преддипломной) практики, является важным условием успешного прохождения итоговой государственной аттестации: сдачи государственного междисциплинарного экзамена по направлению подготовки, написания и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

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

5. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом прохождения производственной практики (преддипломной практики) 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.

Место прохождения практики определяется двусторонними договорами, заключаемыми ФГБОУ ВПО «МАГУ» с организациями (предприятиями, учреждениями), профиль деятельности которых соответствует выбранному профилю подготовки.

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 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	Самостоятельная работа и работа под руководством руководителя практики
3	Заключительный этап: Подготовка и защита отчета по практике.	Самостоятельная работа и работа под руководством руководителя практики

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:

- разработка программы социологического исследования,
- разработка инструментария (анкеты),
- сбор первичных социологических данных (анкетирование, стандартизированные интервью),
- первичная обработка полученных данных (транскрибирование интервью, верификация, кодирование, ввод данных в программной обеспечение, систематизация, ранжирование, группировка и т.п. полученных данных, а также построение таблиц, графиков, диаграмм),
- занесение в компьютерную программу полученных данных,
- описание первичный анализ данных социологического исследования в соответствии с программными задачами исследования исследовательской работы.,
- подготовка отчета о проделанной исследовательской 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 (преддипломной практики) 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 (научно-исследовательская работа) 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-1	способность	Знать:

	самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в различных областях социологии и решать их с помощью современных исследовательских методов с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта и с применением современной аппаратуры, оборудования, информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - структуру и содержание программы социологического исследования, - 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"> - определять социальную проблему, ставить к ней цели и задачи исследования, - обеспечивать сбор валидной социологической информации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного социологического мышления, - навыками получения социологической информации с помощью опробированных на практике методов
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 составления и оформления документации, - методы сбора и систематизации социологической информации, - содержание и формы работы социологов в рамках организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно и логично выстраивать структуру текста (отчета) о результатах научно-исследовательской деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками самостоятельного планирования и организации работы, - навыками ведения и обработки документации, подготовки отчета о выполненной работе
ПК-3	способность составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами	<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"> - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь - 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	<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>

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 Экономика
3	Дисциплина (модуль)	Производственная практика (преддипломная практика)

Перечень компетенций

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

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

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

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

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	<ul style="list-style-type: none"> - основные требования составления и оформления документации, - методы сбора и систематизации социологической информации, - содержание и формы работы социологов в рамках организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно и логично выстраивать структуру текста (отчета) о результатах научно-исследовательской деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> -навыками самостоятельного планирования и организации работы, - навыками ведения и обработки документации, подготовки отчета о выполненной работе 	<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-1 ПК-4	<ul style="list-style-type: none"> - структуру и содержание программы социологического исследования, - основные методы сбора, обработки и анализа данных в социологии, - особенности организации и проведения научных и научно-прикладных исследований - основные методы обработки и анализа социологических данных 	<ul style="list-style-type: none"> - определять социальную проблему, ставить к ней цели и задачи исследования, - обеспечивать сбор валидной социологической информации, - осуществлять выбор процедур обработки данных для решения исследовательских задач 	<ul style="list-style-type: none"> -навыками самостоятельного социологического мышления, - навыками получения социологической информации с помощью апробированных на практике методов , -навыками расчета статистических показателей 	<i>Отчет (введение и разделы) Наблюдение за работой студента во время практики</i>
<p><i>Заключительный этап – итоговая конференция</i></p> <p>Подготовка и защита отчета по практике, презентация результатов работы</p>	ПК-3	<ul style="list-style-type: none"> - основные требования структуры, содержания и оформления научно-исследовательских отчетов; - способы и правила презентации результатов работы научному сообществу. 	<ul style="list-style-type: none"> логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь - пользоваться компьютерными программами для подготовки, написания и презентации научного текста. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками написания научных текстов; - навыками устного публичного выступления; - 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

На производственной практике (преддипломной практике) активно используется технология проблемного обучения, проявляющаяся в решение конкретных проблемных ситуаций, возникающих на предприятиях различных сфер деятельности; исследовательские технологии, связанные с самостоятельным пополнением знаний; технология проектного обучения, реализующаяся в участии студентов в реальных процессах, имеющих место в организациях (учреждениях), информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. 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 сбора материалов для выпускной квалификационной работы бакалавра 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;
- организация финансирования деятельности организации (учреждения)
- организационная структура финансово-экономических служб организации и недостатки в работе экономических служб данной организации (учреждения), реально применяемые и возможные меры по их устранению
- анализ отдельных аспектов финансово-экономической деятельности организации
- выводы и обобщения по результатам практики
- методические рекомендации по улучшению деятельности организации

4) Требования к отчету по производственной (преддипломной) практике

Структура и примерное содержание отчета о результатах прохождения преддипломной практики:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение.

Во введении указываются:

- цели и задачи практики,
- сроки и место прохождения практики, краткая характеристика места прохождения практики,
- тема выпускной квалификационной работы,
- анализ изучаемой социальной проблемы,
- объект и предмет исследования (с обоснованием объема и типа выборки),
- обоснование выбора метода исследования,
- сроки сбора эмпирического материала.

4. главы и параграфы, представляющие результаты исследования.

В первой главе приводится общая характеристика объекта исследования (описание социально-демографических характеристик выборочной совокупности). Далее допускается структура по задачам эмпирического исследования или в соответствии с утвержденной научным руководителем смысловой схемой анализа результатов исследования. Все главы должны включать в себя основные выводы.

5. Заключение.

В заключении делаются выводы по целям и задачам преддипломной практики в целом.

6. Приложения (одномерное распределение ответов на вопросы анкеты или транскрипты интервью).

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 (преддипломной 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 зачёт (отметка о зачете с оценкой).

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

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).

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 3903.01 Социология, профиль «Социология культуры», очная форма обучения

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ*

Вид практики; место проведения		Производственная практика (преддипломная практика), ФГБОУ ВО «МАГУ»		
Курс	4	семестр	8	
Кафедра(ы)	Экономики и управления, социологии и юриспруденции			
Объем практики (в зачет. ед.)/продолжительность		4 недели, 6 ЗЕТ	Форма контроля	дифференцированный зачет

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:
(код, наименование)

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

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

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

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

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-1 ПК-4	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	4 недели практики
ПК-3	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 (научно-исследовательской работы)

(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
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

_____ (Ф.И.О. студента)

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

_____ (место практики)

_____ (почтовый адрес места практики)

_____ (номер телефона, факса)

№ п/п	Содержание производственной (преддипломной) 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 (преддипломной практики)

(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)

ХАРАКТЕРИСТИКА

(Ф.И.О. студента)

(под руководством Ф.И.О. руководителя практикой)

(Характеристика должна включать оценку теоретического и практического уровня подготовки студента к информационно-методической, коммуникативной, вспомогательно-технологической (исполнительской) и организационно-регулирующей деятельности, необходимо отразить умение студента работать с источниками информации, степень владения автоматизированными информационными системами, степень самостоятельности и творчества в работе, достоинства и недостатки в работе, разработанного студентом, учесть личные и профессиональные качества студента, дать советы и рекомендации по самосовершенствованию)

Оценка по производственной практике _____

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

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

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