

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

ПРОГРАММА Б2.У.1. УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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

**Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков**

Способ проведения учебной практики: стационарная

**СРОКИ И ОБЪЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
2 КУРС, 4 СЕМЕСТР – 1 1/3 НЕДЕЛИ, 2 ЗЕТ**

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ: расширение, углубление и закрепление теоретических знаний, ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности и приобретение первоначальных практических навыков; подготовка обучающихся к осознанному и углубленному освоению учебных циклов основной образовательной программы. Учебная практика второго курса является ознакомительной: бакалавры знакомятся преимущественно с методикой сбора и первичной обработкой социологической информации. Основная цель учебной практики – приобретение студентами - бакалаврами опыта в сборе социологической информации и ее первичной обработке, а также выработка навыков и умений в выполнении этих видов работ.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

- закрепление и расширение на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование представлений о специфике работы социолога на предприятиях и в организациях различного профиля, стиле профессионального поведения и профессиональной этике социолога;
- практическое овладение методами сбора, обработки первичной социологической информации;
- закрепление интереса к выбранной профессии;
- подготовка к углубленному изучению профессиональных дисциплин.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная практика представляет вариативную часть Блока 2 «Практики» и базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в ходе изучения учебных дисциплин: «Основы социологии», «Социологический практикум».

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной учебной 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-8 - способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности.

5. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом прохождения учебной практики (**практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**) 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 учебной 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

Содержание работы студентов в ходе прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) связано с изучением деятельности конкретных организаций (учреждений), а также участие в социологических исследованиях. В ходе учебной практики студенты должны рассмотреть различные аспекты деятельности организации (учреждения) и проведения социологического исследования.

№ 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. ознакомление с деятельностью предприятий и организаций с целью сбора информации об их структуре и проводимых (возможных) социологических исследованиях; 2. знакомство с программой социологического исследования, в котором они принимают участие, с его целями и задачами; 3. участие в сборе социологической информации и в ее первичной обработке, а также изучение требований к проведению данных видов работ (комплектование анкет, получение инструктажа); проведение анкетирования и стандартизированных интервью; участие в первичной обработке анкет (в т. ч. в «закрытии» открытых вопросов); знакомство с процедурой транскрибирования интервью, правилами оформления транскриптов, знакомство с программой обработки данных социологического исследования на компьютере. 4. Самостоятельная работа студентов	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. Ознакомление с деятельностью предприятий и организаций с целью сбора информации об их структуре и проводимых (возможных) социологических исследованиях;
2. знакомство с программой социологического исследования, в котором студенты принимают участие, с его целями и задачами;
3. участие в сборе социологической информации и в ее первичной обработке, а также изучение требований к проведению данных видов работ (комплектование анкет, получение инструктажа); проведение анкетирования и стандартизированных интервью; участие в первичной обработке анкет (в т. ч. в «закрытии» открытых вопросов); знакомство с процедурой транскрибирования интервью, правилами оформления транскриптов; знакомство с программой обработки данных социологического исследования на компьютере.

4. Самостоятельная работа студента – в этом разделе описываются занимаемые должности во время прохождения учебной 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. После окончания **учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)** студенты сдают отчетную документацию групповому руководителю практики от вуза.

Практика завершается проведением итоговой конференции, на которой проводится анализ деятельности студентов и зачет (выставляется отметка о зачете).

Внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от университета включает практическую деятельность на рабочем месте специалиста организации профессиональной сферы деятельности, написание отчета по практике.

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). где отражает ежедневное выполнение заданий. 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 учебной практике должны быть освещены основные выводы о результатах прохождения практики.

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

В результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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	Знать: - основные виды и структуру профессиональной научно-технической документации, научных отчетов - требования, предъявляемые к содержанию и оформлению профессиональной научно-технической документации, научных отчетов; Уметь: - использовать полученные знания для анализа профессиональной научно-технической документации, научных отчетов Владеть: - навыками написания и презентации отчета.
ПК-8	Способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности	Знать: - социальную значимость своей будущей профессии; - методы сбора социологической информации; - процедуры первичной обработки и ввода данных в компьютер ; Уметь: - использовать полученные знания для анализа социально-значимых проблем, процессов, решения социальных и профессиональных задач; - устанавливать контакт с респондентами; - проводить первичную обработку данных с занесением данных в компьютер. Владеть: - навыками сбора социологической информации;

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Информационные технологии: программа обработки числовых данных, построения графиков и диаграмм LibreOffice Calc, текстовый 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 УЧЕБНОЙ 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	<i>Экономики и управления, социологии и юриспруденции</i>
2	Направление подготовки	<i>39.03.01 Социология</i>
3	Дисциплина (модуль)	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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-8 - способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности.

Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Формируемая компетенция (дисциплины)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы оценивания (формы контроля)
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
Первый этап – установочная	ПК-2	- значимость профессии социолога; - основные сферы деятельности социолога; - этику профессиональной деятельности социолога, - основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации.	- использовать имеющиеся знания в профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации.	- навыками и приемами целеполагания, планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	Беседы, групповые работы, практические задания
Второй этап – промежуточная	ПК-2, ПК-8	- виды отчетной документации социолога-исследователя. - основные методы социологического исследования	- работать с респондентами, - использовать полученные знания для анализа профессиональной научно-технической документации, научных отчетов	- социологическими методами сбора необходимой информации - ведения и заполнения документации	Отчеты, презентации, разделы докладов, Наблюдения, работы в группе во время практических занятий
Третий этап – итоговая	ПК-2	требования, предъявляемые к содержанию и оформлению профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, а также устной презентации результатов работы	- грамотно и лаконично формулировать основную мысль - использовать имеющиеся знания в профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации.	- навыками написания отчета - навыками устного выступления - навыками работы с программами для подготовки презентации	Отчеты, презентации, доклады, визуализация, презентации, практические задания, результаты работы (компьютерная презентация)

Критерии и шкалы оценивания

Шкала оценивая в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «не зачтено» - 60 баллов и менее, «зачтено» - 61 балл и более

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
Итого количество баллов	5

3. Критерии оценки выступления 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, спектром услуг, инновационными проектами; - 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 учебной 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 учебной практики, являются: наблюдение, опрос, анализ документов.

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. Структура отчета о научно-исследовательской работе.
13. Структура и содержание публичного доклада по результатам отчета о прохождении практики на научной конференции.
14. 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 учебной 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

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 учебной практики (*практики по получению первичных профессиональных умений и навыков*).

Учебная практика завершается итоговой конференцией. Студенты получают по результатам практики (при полностью сданной документации) зачёт.

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

14. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ

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

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ*

Вид практики; место проведения	Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), ФГБОУ ВО «МАГУ»		
Курс	2	семестр	4
Кафедра(ы)	Экономики и управления, социологии и юриспруденции		
Объем практики (в зачет. ед.)/продолжительность	1 1/3 недели, 2 ЗЕТ	Форма контроля	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-8 - способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности.

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Вводный блок				
ПК-2	Беседа с руководителем практики	1	5	Установочная конференция
Основной блок				
ПК-2 ПК-8	1. Знакомство с деятельностью предприятий и организаций с целью сбора информации об их структуре и проводимых (возможных) социологических исследованиях; 2. знакомство с программой социологического исследования, в котором студенты принимают участие, с его целями и задачами; 3. участие в сборе социологической информации и в ее первичной обработке, а также изучение требований к проведению данных видов работ (комплектование анкет, получение инструктажа); проведение анкетирования и стандартизированных интервью; участие в первичной обработке анкет (в т. ч. в «закрытии» открытых вопросов); знакомство с процедурой транскрибирования интервью,	1	85	1 1/3 недели практики

	правилами оформления транскриптов; знакомство с программой обработки данных социологического исследования на компьютере. 4. Самостоятельная работа студента			
ПК-2	Выступление с презентацией и докладом на итоговой конференции	1	10	Итоговая конференция
Итого:			100	

Шкала оценивая в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «не зачтено» - 60 баллов и менее, «зачтено» - 61 балл и более

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 учебной практики может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

Приложение №1

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 учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(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)

Приложение № 2

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И НАВЫКОВ)**

(Ф.И.О. студента)

(курс)

(шифр и наименование направления подготовки)

(место практики)

(почтовый адрес места практики)

(номер телефона, факса)

№ п/п	Содержание учебной 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 учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

_____ (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)

Приложение № 4
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 учебной практике _____

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

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 5

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