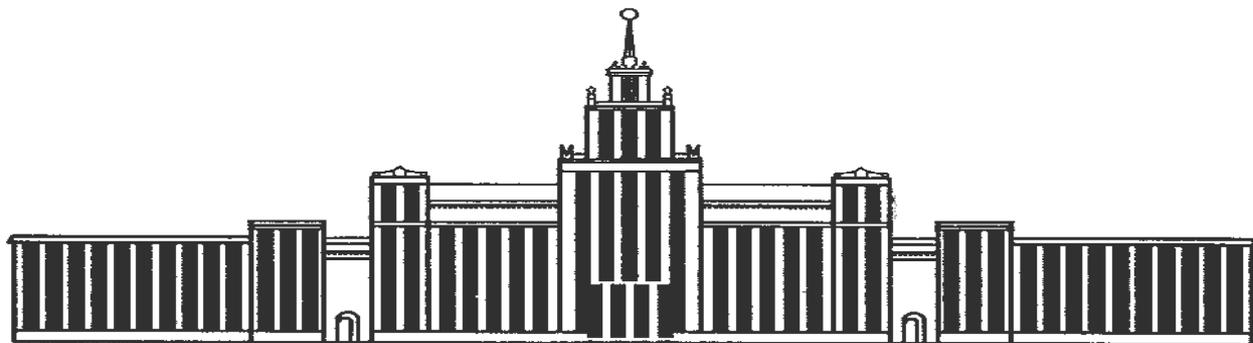

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Ч448.я7
С16

**УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ
(НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ «СОЦИОЛОГИЯ»)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**Челябинск
2022**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Южно-Уральский государственный университет
Институт медиа и социально-гуманитарных наук
Кафедра социологии

Ч448.я7
С16

**УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ
(НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ «СОЦИОЛОГИЯ»)**

Методические указания

Челябинск
Издательский центр ЮУрГУ
2022

ББК Ч448.027.8.я7 + С5.я7
С16

*Одобрено
учебно-методической комиссией Института медиа и социально-
гуманитарных наук*

Рецензент А. А. Тараданов

**Учебная и производственная практики (направление подготовки
«Социология»):** методические указания / составители Е. И. Салганова,
Е. Г. Сосновских. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. – 58 с.

В методических указаниях представлена информация по организации, прохождению и защите результатов всех видов практик студентами, обучающимися по направлению подготовки «Социология», уровни бакалавриата и магистратуры, очной и заочной формы обучения. Подробно рассказано о сроках, базах практик (организациях), требующихся документах и особенностях их составления.

ББК Ч448.027.8.я7 + С5.я7

© Издательский центр ЮУрГУ, 2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

Основные термины.....	4
Введение	6
Роль и место практики в учебном процессе	7
Виды практик.....	9
Структура и содержание практики.....	26
Формы отчетности по практике.....	26
Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	26
Информационные технологии, используемые при проведении практики.....	33
Материально-техническое обеспечение практики.....	33
Базы прохождения практики. Ответственные за практику.....	34
Нормативная документация практики	41
Список источников и литературы	46
Приложения	48

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

БАЗА ПРАКТИКИ – предприятие (учреждение или организация), которое является официальным местом прохождения практики для студентов кафедры. Такая организация состоит в договорных отношениях с кафедрой, поэтому все мероприятия, запланированные в период практики, полностью соответствуют программе учебной и производственной практикам и требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ – форма отчетности по результатам практики. В нем фиксируются сроки прохождения практики, цели, задачи и индивидуальное задание студенту на практику, а также календарный план прохождения практики и ставятся отметки руководителя практики от предприятия об их выполнении студентом.

ДОГОВОР НА ПРАКТИКУ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ – официальный документ, регламентирующий условия прохождения учебной или производственной практик студентами кафедры. Заключая договор с кафедрой, предприятие (база практики) обязуется предоставлять практиканту весь спектр мероприятий, гарантирующий приобретение практических навыков по получаемому направлению в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ – задание, получаемое практикантом в период прохождения практики. Уровень и качество его выполнения непосредственно влияют на итоговую оценку по практике.

НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ – необходимые документы для прохождения практики. К ним относятся договор о прохождении практики при проведении практической подготовки обучающихся (или соглашение о сотрудничестве, при наличии в нем пунктов о практической подготовке обучающихся), индивидуальное задание, личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка, дневник практики, характеристика с места практики с оценкой работы, отчет по практике.

ПРАКТИКАНТ (СТУДЕНТ-ПРАКТИКАНТ) – студент, проходящий практику.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА – форма организации учебного процесса, в ходе которой студент имеет возможность реализовать полученные в ходе обучения теоретические знания на практике, работая на предприятии по направлению и профилю подготовки.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ – план, в котором фиксируется выполнение студентом-практикантом мероприятий, запланированных в индивидуальном задании и базой практики.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ – сотрудник кафедры, ответственный за прохождение студентами практики. В его обязанности входит распределение студентов по профильным организациям (предприятиям), проведение установочных лекций и собраний, консультации, прием и проверка всех документов по завершению практик. Руководитель практики от кафедры выставляет оценки по практике в учебную ведомость и зачетные книжки.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ – сотрудник предприятия, наставник, организующий мероприятия в рамках учебной и производственной практик на базе практики. Руководитель следит за исполнением практикантом полученных заданий, за календарным планом, ставит отметки о выполнении заданий в дневнике практики. По результатам практики руководитель практики от предприятия составляет характеристику на студента-практиканта с оценкой его работы.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА – форма организации учебного процесса, в ходе которой студенты получают первичные профессиональные умения и навыки научно-исследовательской деятельности.

ВВЕДЕНИЕ

Социолог-специалист по фундаментальным и прикладным социологическим исследованиям – одна из самых перспективных и востребованных профессий на рынке труда. Она связана с аналитической работой, деятельностью в области социологической экспертизы и консалтинга. Выпускники-социологи – это универсальные высококвалифицированные специалисты, которые способны заниматься аналитикой в организациях любых сфер деятельности, обладают навыками критического мышления, способны к разрешению исследовательских задач, умеют организовывать и проводить социологические и маркетинговые исследования, социальный аудит, оценку качества, владеют современными цифровыми технологиями. Магистры социологии успешно реализуют себя в качестве руководителей и специалистов-аналитиков в государственных и муниципальных структурах, маркетинговых организациях, медиабизнесе. Они работают руководителями в подразделениях и отделах, где занимаются информационно-аналитической деятельностью, связями с общественностью, проводят социологические и маркетинговые исследования, а также совершенствуют методы проведения фундаментальных и прикладных социологических исследований, осуществляют социологическую экспертизу, консалтинг на основе результатов фундаментальных и прикладных социологических исследований.

В рамках образовательных дисциплин студенты кафедры получают достаточную теоретическую подготовку, которая закрепляется в ходе учебной и производственной практик для ведения успешной профессиональной деятельности. Важную роль играет усвоение профессиональных компетенций, формирование профессиональной компетентности и умение применить полученные теоретические знания на практике. За период своего обучения студенты проходят учебную и производственную практики. Практическая подготовка будущих социологов-специалистов по фундаментальным и прикладным социологическим исследованиям является важной составляющей учебного процесса и может рассматриваться как одна из самостоятельных образовательных технологий.

Важнейшими общими целями учебной и производственной практик являются: углубление знаний студентов об актуальных социальных проблемах современного общества, о существующих традиционных и инновационных способах их решения; апробации знаний, полученных за период обучения в вузе; формирование мировоззренческой позиции; усвоение принципов профессиональной этики социолога; развитие профессиональных навыков и умений, которые позволяют эффективно выполнять обязанности социолога, использовать технологии и методики прикладных социологических исследований; приобретение практического опыта и навыков научной и производственной деятельности.

Таким образом, конечной целью учебной и производственной практик является повышение профессиональной компетентности, развитие деловых организационных и личностных качеств студентов для использования их в будущей профессиональной деятельности социолога-специалиста по фундаментальным и прикладным социологическим исследованиям.

РОЛЬ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная и производственная практики дают возможность студенту попробовать свои силы в той профессии, которую он выбрал. Это хорошая возможность для студента погрузиться в рабочую атмосферу организации, научиться организовывать и проводить конкретные социологические и маркетинговые исследования, разрабатывать программу социологического исследования, анализировать полученные результаты, а также разрабатывать рекомендации по решению социальных проблем на основе полученных результатов, оформлять документы по практике в виде дневника и отчета по практике.

Обычно практика планируется на конец учебного года, подводя итог всем пройденным дисциплинам.

Для студентов очной формы обучения по программе бакалавриата учебная (ознакомительная) практика проходит в конце второго семестра (1 курс). Длительность – 4 недели (216 часов, 6 з.е.).

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проходит в конце четвертого семестра (2 курс) в течение 4 недель (216 часов, 6 з.е.).

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проходит в конце шестого семестра (3 курс) в течение 4 недель (216 часов, 6 з.е.).

Особое внимание следует уделить производственной практике восьмого семестра (4 курс), т. к. для студентов-бакалавров она является *преддипломной* – 4 недели (216 часов, 6 з.е.).

Для студентов заочной формы обучения по программе бакалавриата учебная (ознакомительная) практика проходит в конце четвертого семестра (2 курс). Длительность – 5 недель (216 часов, 6 з.е.).

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проходит в конце шестого семестра (3 курс) в течение 5 недель (216 часов, 6 з.е.).

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проходит в конце восьмого семестра (4 курс) в течение 5 недель (216 часов, 6 з.е.).

Особое внимание следует уделить производственной практике девятого семестра (5 курс), т. к. для студентов-бакалавров она является *преддипломной* – 4 недели (216 часов, 6 з.е.).

Для студентов очной формы обучения по программе магистратуры представлены две *учебных практик (научно-исследовательская работа)* в первом семестре – 16 недель, 324 часа, 9 з.е.; во втором семестре – 16 недель, 540 часов, 15 з.е.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проходит в третьем семестре – 16 недель, 324 часа, 9 з.е., далее в четвертом семестре – 12 недель, 216 часов, 6 з.е.

Производственная практика (преддипломная практика) у студентов-магистрантов проходит в конце четвертого семестра и длится 4 недели (216 часов, 6 з.е.).

Для студентов заочной формы обучения по программе магистратуры представлены две *учебных практик (научно-исследовательская работа)* в пер-

вом семестре – 4 недели, 216 часов, 6 з.е.; во втором семестре – 4 недели, 216 часов, 6 з.е.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проходит в третьем семестре – 4 недели, 216 часов, 6 з.е., далее в четвертом семестре – 8 недель, 432 часа, 12 з.е., в пятом семестре – 6 недель, 324 часа, 9 з.е.

Производственная практика (преддипломная практика) у студентов-магистрантов проходит в конце пятого семестра и длится 4 недели (216 часов, 6 з.е.).

Более точные сроки практики определяются при составлении учебно-производственного графика, определены в учебном плане.

ВИДЫ ПРАКТИК

1. НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ «СОЦИОЛОГИЯ», ПРОФИЛЬ «СОЦИОЛОГИЧЕСКИЕ И МАРКЕТИНГОВЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ», ОЧНОЙ ИЛИ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ (БАКАЛАВРИАТ)

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА) – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Форма проведения – дискретно по видам практик.

2 семестр очная форма обучения и 4 семестр заочная форма обучения

Цель практики – ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, приобретение первоначального практического опыта и первичных профессиональных умений в области социологии.

Задачи практики:

1. Получение навыков анализа и систематизации источников информации и литературы; расширение профессионального кругозора.
2. Приобретение опыта и навыков научной и производственной работы посредством участия в социологических и маркетинговых исследованиях.
3. Проведение анализа полученной информации с использованием современных социологических разработок и программ обработки социологических данных.
4. Приобретение опыта по оформлению сопроводительной документации исследований и их презентации.
5. Формирование культуры научной и профессиональной коммуникации.
6. Формирование мотивации к саморазвитию, навыков самопрезентации.

Краткое содержание практики:

1. Практикант в ходе учебной (ознакомительной) практики знакомится с общей характеристикой профильной организации (организационно-правовой формой, отраслевой принадлежностью, структурой управления, целями и задачами профильной организации).
 2. Изучает учредительные документы, регламентирующие функционирование организации, и основные нормативно-правовые документы.
 3. Рассматривает основные направления деятельности профильной организации.
 4. Делает анализ места подразделения, в котором проходит практику, в организационной иерархии, выявляет взаимосвязи с другими подразделениями.
 5. Выполняет задания в соответствии с целью и задачами практики, в том числе задания, полученные от руководителя практики от профильной организации (выполняет индивидуальное задание по практике).
 6. Оформляет документы по практике (дневник, отчет по практике).
- Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, определены в таблице 1.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-3 Способен принимать участие в социологическом исследовании на всех этапах его проведения	Знает: методы работы с литературой и источниками, в том числе размещенными в сети Интернет
	Умеет: ставить цели и задачи в ходе самостоятельной работы, достигать их
	Имеет практический опыт: участия в проведении социологических исследований

Учебная практика формирует основы будущей производственной деятельности выпускников. Проходить учебную практику (ознакомительную практику) студенты могут в учебной лаборатории «Учебно-научная лаборатория «Социологические и маркетинговые исследования»» кафедры социологии Института медиа и социально-гуманитарных наук ЮУрГУ, а также на базе профильных организаций (предприятий). Как правило, в период учебной практики (ознакомительной практики) студент выполняет функции помощника руководителя проекта, работает интервьюером или вспомогательным персоналом на фокус-группах, холл-тестах. От успехов во время прохождения учебной практики (ознакомительной практики) зависит позиция студента на предприятии в период производственной практики.

Порядок организации и прохождения студентом практической подготовки определен в Положении о практической подготовке обучающихся в ФГАОУ ВО ЮУрГУ (НИУ), утвержденного Приказом ректора от 23.10.2020 г. № 190-13/09.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА) – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности научно-исследовательской деятельности.

Форма проведения – дискретно по видам практик.

4 семестр очной формы обучения и 6 семестр заочной формы обучения

Цель практики – развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением профессиональных задач.

Задачи практики:

1. Расширение теоретических знаний, умений, навыков в сфере социологии.
2. Приобретение опыта и навыков научной и производственной работы посредством участия в социологических исследованиях.
3. Формирование культуры научной и профессиональной коммуникации в рамках профессиональной деятельности.
4. Приобретение первичных навыков научно-исследовательской работы.

5. Получение необходимого опыта для написания отчета, составленного по результатам практики.

Краткое содержание практики:

1. Практикант в ходе производственной практики (научно-исследовательской работы) знакомится с общей характеристикой профильной организации (организационно-правовой формой, отраслевой принадлежностью, структурой управления, целями и задачами профильной организации).

2. Изучает учредительные документы, регламентирующие функционирование организации, и основные нормативно-правовые документы.

3. Рассматривает основные направления деятельности профильной организации; делает анализ места подразделения, в котором проходит практику, в организационной иерархии, выявляет взаимосвязи с другими подразделениями.

4. Участвует в организации и проведении исследований по профилю деятельности учреждения;

5. Осуществляет сбор, анализ и обобщение информации; получает навыки самостоятельной исследовательской работы.

6. Нарбатывает практический опыт научно-исследовательской работы и повышает профессиональную компетентность в целом.

7. Выполняет задания в соответствии с целью и задачами практики, в том числе индивидуального задания, полученного от руководителя практики от профильной организации.

8. Оформляет дневник и отчет по практике.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, определены в таблице 2.

Таблица 2

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-3 Способен принимать участие в социологическом исследовании на всех этапах его проведения	Знает: научные теории, концепции, подходы к социологическому анализу для описания исследуемых социальных групп, явлений и процессов
	Умеет: осуществлять поиск, теоретический анализ, объективную безоценочную интерпретацию эмпирических данных социологических исследований, другой эмпирической информации с использованием объяснительных возможностей социологической теории для подготовки аналитической информации об исследуемых группах, процессах и явлениях
	Имеет практический опыт: подготовки аналитической информации об исследуемых группах, процессах и явлениях на основе социологического анализа и научного объяснения

В рамках производственной практики учитывается опыт, полученный студентом в рамках учебной (ознакомительной) практики. Предоставление должности зависит от успешности работы студента в период учебной практики. Поэтому позиции, занимаемые студентами, различны. Прохождение производственной практики играет решающую роль и в последующем трудоустройстве. Многие студенты уже в период обучения начинают работать на предприятиях, с которыми сотрудничает кафедра.

Порядок организации и прохождения студентом практической подготовки определен в Положении о практической подготовке обучающихся в ФГАОУ ВО ЮУрГУ (НИУ), утвержденного Приказом ректора от 23.10.2020 г. № 190-13/09.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА) – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности научно-исследовательской деятельности.

Форма проведения – дискретно по видам практик.

6 семестр очной формы обучения и 8 семестр заочной формы обучения

Цель практики – развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением профессиональных задач.

Задачи практики:

1. Использование полученных теоретических знаний на практике.
2. Выработка умений и навыков проведения социологического исследования (количественного или качественного).
3. Применение навыков самостоятельного проектирования выборки по теме исследования.
4. Применение и развитие навыков самостоятельной работы по проведению полевого этапа социологического исследования.
5. Расширение опыта по подготовке и проведению работы с респондентами, ведение переговоров с заказчиками.
6. Подготовка первичных социологических данных к анализу с помощью программ статистической обработки.
7. Приобретение навыков работы в коллективе.

Краткое содержание практики:

1. Практикант в ходе производственной практики (научно-исследовательской работы) знакомится с общей характеристикой профильной организации (организационно-правовой формой, отраслевой принадлежностью, структурой управления, целями и задачами профильной организации).

2. Изучает учредительные документы, регламентирующие функционирование организации, и основные нормативно-правовые документы.

3. Рассматривает основные направления деятельности профильной организации; делает анализ места подразделения, в котором проходит практику, в организационной иерархии, выявляет взаимосвязи с другими подразделениями.

4. Участвует в организации и проведении исследований по профилю деятельности учреждения.

5. Осуществляет сбор, анализ и обобщение информации.

6. Получает навыки самостоятельной исследовательской работы.

7. Нарбатывает практический опыт научно-исследовательской работы и повышает профессиональную компетентность в целом.

8. Выполняет задания в соответствии с целью и задачами практики, в том числе индивидуального задания, полученного от руководителя практики от профильной организации.

9. Оформляет дневник и отчет по практике.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, определены в таблице 3.

Таблица 3

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-3 Способен принимать участие в социологическом исследовании на всех этапах его проведения	Знает: основные этапы организации социологического или маркетингового исследования
	Умеет: организовывать и проводить социологическое или маркетинговое исследование
	Имеет практический опыт: организовывать и проводить социологическое или маркетинговое исследование

В рамках производственной практики (научно-исследовательской работы) учитывается опыт, полученный студентом в рамках учебной практики (ознакомительной практики). Предоставление должности зависит от успешности работы студента в период учебной практики. Поэтому позиции, занимаемые студентами, различны. Прохождение производственной практики играет решающую роль и в последующем трудоустройстве. Многие студенты уже в период обучения начинают работать на предприятиях, с которыми сотрудничает кафедра.

Порядок организации и прохождения студентом практической подготовки определен в Положении о практической подготовке обучающихся в ФГАОУ ВО ЮУрГУ (НИУ), утвержденного Приказом ректора от 23.10.2020 г. № 190-13/09.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА) – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в рамках проведения исследования для выпускной квалификационной работы.

Форма проведения – дискретно по видам практик.

8 семестр очной формы обучения и 9 семестр заочной формы обучения

Цель практики – приобретение знаний и опыта, необходимых для ведения профессиональной деятельности в рамках проведения исследования для выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

1. Использование полученных теоретических знаний на практике.
2. Выработка умений и навыков проведения социологического исследования (количественного или качественного).
3. Применение навыков самостоятельного проектирования выборки по теме исследования.
4. Применение и развитие навыков самостоятельной работы по проведению социологического или маркетингового исследования.
5. Расширение опыта по подготовке и проведению работы с респондентами.
6. Подготовка первичных социологических данных к анализу с помощью программ статистической обработки.
7. Приобретение навыков работы в коллективе.

Краткое содержание практики:

1. Практикант в ходе производственной практики (преддипломной практики) знакомится с общей характеристикой профильной организации (организационно-правовой формой, отраслевой принадлежностью, структурой управления, целями и задачами профильной организации).
 2. Изучает учредительные документы, регламентирующие функционирование организации, и основные нормативно-правовые документы.
 3. Рассматривает основные направления деятельности профильной организации; делает анализ места подразделения, в котором проходит практику, в организационной иерархии, выявляет взаимосвязи с другими подразделениями.
 4. Проводит социологическое или маркетинговое исследование по теме выпускной квалификационной работы.
 5. Осуществляет сбор, анализ и обобщение научного материала.
 6. Участвует в организации и проведении исследований по профилю деятельности учреждения.
 7. Осуществляет сбор, анализ и обобщение информации.
 8. Получает навыки самостоятельной исследовательской работы.
 9. Нарбатывает практический опыт научно-исследовательской работы и повышает профессиональную компетентность в целом.
 10. Выполняет задания в соответствии с целью и задачами практики, в том числе индивидуального задания, полученного от руководителя практики от профильной организации.
 11. Оформляет дневник и отчет по практике.
- Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, определены в таблице 4.

Таблица 4

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-3 Способен принимать участие в социологическом исследовании на всех этапах его проведения	Знает: структуру программы социологического исследования
	Умеет: формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в различных областях социологии и решать их с помощью современных социологических или маркетинговых методов
	Имеет практический опыт: самостоятельной разработки программы социологического исследования в различных отраслях социальной сферы

Прохождение студентом производственной практики (преддипломной практики) позволяет расширить и закрепить теоретические знания, которые были приобретены студентом во время практики в профильной организации, провести сбор, обработку и анализ эмпирического материала для практической части собственной выпускной квалификационной работы.

Порядок организации и прохождения студентом практической подготовки определен в Положении о практической подготовке обучающихся в ФГАОУ ВО ЮУрГУ (НИУ), утвержденного Приказом ректора от 23.10.2020 г. № 190-13/09.

2. НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ «СОЦИОЛОГИЯ», ПРОФИЛЬ «КОМПЛЕКСНЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ АНАЛИЗ», ОЧНОЙ ИЛИ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ (МАГИСТРАТУРА)

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) – практика по получению умений и навыков научно-исследовательской работы.

Форма проведения – дискретно по видам практик.

1 семестр очной и заочной формы обучения

Цель практики – закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение навыков анализа и систематизации научной информации для профессиональной и научной деятельности.

Задачи практики:

1. Приобретение навыков анализа и систематизации специальной научной информации по заданной теме. Расширение профессионального кругозора.

2. Приобретение опыта и навыков научной и производственной работы посредством участия в социологических исследованиях.

3. Проведение анализа полученной информации с использованием современных социологических разработок и новых программ обработки социологических данных.

4. Приобретение опыта по оформлению сопроводительной документации к социологическому исследованию и его презентации.

5. Формирование навыков культуры научной и профессиональной коммуникации.

6. Формирование мотивации к саморазвитию, навыков самопрезентации.

7. Формирование базовых знаний и навыков по написанию магистерской диссертации.

Краткое содержание практики:

1. Практикант в ходе учебной практики (научно-исследовательской работы) знакомится с общей характеристикой профильной организации (организационно-правовой формой, отраслевой принадлежностью, структурой управления, целями и задачами профильной организации).

2. Изучает учредительные документы, регламентирующие функционирование организации, и основные нормативно-правовые документы.

3. Рассматривает основные направления деятельности профильной организации; делает анализ места подразделения, в котором проходит практику, в организационной иерархии, выявляет взаимосвязи с другими подразделениями.

4. Участвует в организации и проведении исследований по профилю деятельности учреждения.

5. Осуществляет сбор, анализ и обобщение информации.

6. Получает навыки самостоятельной исследовательской работы.

7. Получает практический опыт научно-исследовательской работы и повышает профессиональную компетентность в целом.

8. Выполняет задания в соответствии с целью и задачами практики, в том числе индивидуального задания, полученного от руководителя практики от профильной организации.

9. Оформляет дневник и отчет по практике.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, определены в таблице 5.

Таблица 5

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1 Способен к описанию, объяснению, прогнозированию социальных явлений и процессов на основе результатов социологических и маркетинговых исследований	Знает: основные социологические теории
	Умеет: анализировать теоретические источники по проблеме исследования
	Имеет практический опыт: формулировки проблемы исследования

Целью учебной практики (научно-исследовательской работы) по программе магистратуры является закрепление специальных знаний в сфере социологии. Магистранты могут проходить практику в учебной лаборатории «Учебно-научная лаборатория «Социологические и маркетинговые исследования»» кафедры социологии Института медиа и социально-гуманитарных наук ЮУрГУ, работая над магистерскими диссертациями и участвовать в реализации научно-исследовательских проектов кафедры социологии.

Порядок организации и прохождения студентом практической подготовки определен в Положении о практической подготовке обучающихся в ФГАОУ ВО ЮУрГУ (НИУ), утвержденного Приказом ректора от 23.10.2020 г. № 190-13/09.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) – практика по получению умений и навыков научно-исследовательской работы.

Форма проведения – дискретно по видам практик.

2 семестр очной и заочной формы обучения

Цель практики – развитие навыков и опыта организации и проведения фундаментальных и прикладных социологических исследований, представление их результатов; развитие способностей по организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

Задачи практики:

1. Приобретение опыта и навыков научной и производственной работы посредством организации и проведения фундаментальных и прикладных социологических исследований.

2. Разработка программы социологического исследования. Формирование основных гипотез исследования и выбора методов их проверки.

3. Приобретение опыта по оформлению сопроводительной документации к социологическому исследованию и его презентации.

4. Формирование навыков культуры научной и профессиональной коммуникации.

5. Формирование мотивации к саморазвитию, навыков самопрезентации.

6. Формирование базовых знаний и навыков по написанию магистерской диссертации.

Краткое содержание практики:

1. Практикант в ходе учебной практики (научно-исследовательской работы) знакомится с общей характеристикой профильной организации (организационно-правовой формой, отраслевой принадлежностью, структурой управления, целями и задачами профильной организации).

2. Изучает учредительные документы, регламентирующие функционирование организации, и основные нормативно-правовые документы.

3. Рассматривает основные направления деятельности профильной организации; делает анализ места подразделения, в котором проходит практику, в организационной иерархии, выявляет взаимосвязи с другими подразделениями.

4. Участвует в организации и проведении исследований по профилю деятельности учреждения.

5. Осуществляет сбор, анализ и обобщение информации.

6. Получает навыки самостоятельной исследовательской работы.

7. Получает практический опыт научно-исследовательской работы и повышает профессиональную компетентность в целом.

8. Выполняет задания в соответствии с целью и задачами практики, в том числе индивидуального задания, полученного от руководителя практики от профильной организации.

9. Оформляет дневник и отчет по практике.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, определены в таблице 6.

Таблица 6

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знает: последствия профессиональной и научной деятельности социолога; особенности исследовательской деятельности социолога;
	Умеет: принимать решения самостоятельно и нести ответственность за них; работать самостоятельно, проявлять инициативу

	Имеет практический опыт: проведения социологических исследований
ОПК-2 Способен проводить фундаментальные и прикладные социологические исследования и представлять их результаты	Знает: основные методологические подходы в социологии, их особенности, возможности и ограничения; методику проведения социологического исследования
	Умеет: реализовывать анализ проблемной ситуации в рамках определенного методологического подхода
	Имеет практический опыт: написания программы социологического исследования; формирования основных гипотез исследования и выбора методов их проверки

Целью учебной практики (научно-исследовательской работы) по программе магистратуры является закрепление специальных знаний в сфере социологии. Магистранты могут проходить практику в учебной лаборатории «Учебно-научная лаборатория «Социологические и маркетинговые исследования»» кафедры социологии Института медиа и социально-гуманитарных наук ЮУрГУ, работая над магистерскими диссертациями и участвовать в реализации научно-исследовательских проектов кафедры социологии.

Порядок организации и прохождения студентом практической подготовки определен в Положении о практической подготовке обучающихся в ФГАОУ ВО ЮУрГУ (НИУ), утвержденного Приказом ректора от 23.10.2020 г. № 190-13/09.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма проведения – дискретно по видам практик.

3 семестр очной и заочной формы обучения

Цель практики – формирование способностей к теоретико-методологической деятельности по совершенствованию практики проведения социологических и маркетинговых исследований.

Задачи практики:

1. Использование полученных теоретических знаний структуры программы социологического исследования, познавательные возможности и ограничения методов сбора и анализа информации.

2. Применение навыков разработки программы социологического исследования, организации и осуществления документального сопровождения социологического исследования.

3. Выработка умений и навыков проведения социологического исследования (количественного или качественного).

4. Применение навыков самостоятельного проектирования выборки по теме исследования.

5. Применение и развитие навыков самостоятельной работы по проведению полевого этапа социологического исследования.

6. Расширение опыта по подготовке и проведению работы с респондентами, ведение переговоров с заказчиками.

7. Подготовка первичных социологических данных к анализу с помощью программ статистической обработки.

8. Приобретение навыков работы в коллективе.

Краткое содержание практики:

1. Практикант в ходе учебной практики (научно-исследовательской работы) знакомится с общей характеристикой профильной организации (организационно-правовой формой, отраслевой принадлежностью, структурой управления, целями и задачами профильной организации).

2. Изучает учредительные документы, регламентирующие функционирование организации, и основные нормативно-правовые документы.

3. Рассматривает основные направления деятельности профильной организации; делает анализ места подразделения, в котором проходит практику, в организационной иерархии, выявляет взаимосвязи с другими подразделениями.

4. Участвует в организации и проведении исследований по профилю деятельности учреждения.

5. Осуществляет сбор, анализ и обобщение информации.

6. Получает навыки самостоятельной исследовательской работы.

7. Получает практический опыт научно-исследовательской работы и повышает профессиональную компетентность в целом.

8. Выполняет задания в соответствии с целью и задачами практики, в том числе индивидуального задания, полученного от руководителя практики от профильной организации.

9. Оформляет дневник и отчет по практике.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, определены в таблице 7.

Таблица 7

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-2 Способен к теоретико-методологической деятельности по совершенствованию практики проведения социологических и маркетинговых исследований	Знает: структуру программы социологического исследования, познавательные возможности и ограничения методов сбора и анализа информации
	Умеет: создавать программу и инструмент исследования
	Имеет практический опыт: организации и осуществления документального сопровождения социологического исследования

Магистрант в ходе производственной практики (научно-исследовательской работы) может занимать должности помощника или заместителя руководителя отдела, руководить научным проектом.

Порядок организации и прохождения студентом практической подготовки определен в Положении о практической подготовке обучающихся в ФГАОУ ВО ЮУрГУ (НИУ), утвержденного Приказом ректора от 23.10.2020 г. № 190-13/09.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма проведения – дискретно по видам практик.

4 семестр очной и заочной формы обучения

Цель практики – формирование способностей к описанию, объяснению, прогнозированию социальных явлений и процессов на основе результатов социологических и маркетинговых исследований.

Задачи практики:

1. Выработка умений и навыков определения метода анализа социологической информации.
2. Выработка умений и навыков организации и проведения социологического исследования (количественного или качественного).
3. Применение навыков обработки данных, расчета и интерпретации необходимых показателей.
4. Развитие практического опыта обработки и анализа информации, написания аналитической записки по результатам социологического исследования.
5. Приобретение навыков работы в коллективе.

Краткое содержание практики:

1. Практикант в ходе учебной практики (научно-исследовательской работы) знакомится с общей характеристикой профильной организации (организационно-правовой формой, отраслевой принадлежностью, структурой управления, целями и задачами профильной организации).
2. Изучает учредительные документы, регламентирующие функционирование организации, и основные нормативно-правовые документы.
3. Рассматривает основные направления деятельности профильной организации; делает анализ места подразделения, в котором проходит практику, в организационной иерархии, выявляет взаимосвязи с другими подразделениями.
4. Участвует в организации и проведении исследований по профилю деятельности учреждения.
5. Осуществляет сбор, анализ и обобщение информации.
6. Получает навыки самостоятельной исследовательской работы.
7. Получает практический опыт научно-исследовательской работы и повышает профессиональную компетентность в целом.

8. Выполняет задания в соответствии с целью и задачами практики, в том числе индивидуального задания, полученного от руководителя практики от профильной организации.

9. Оформляет дневник и отчет по практике.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, определены в таблице 8.

Таблица 8

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1 Способен к описанию, объяснению, прогнозированию социальных явлений и процессов на основе результатов социологических и маркетинговых исследований	Знает: основные методы анализа социологической информации
	Умеет: обрабатывать данные, рассчитывать и интерпретировать необходимые показатели
	Имеет практический опыт: обработки и анализа информации, написания аналитической записки по результатам социологического исследования

Магистрант в ходе производственной практики (научно-исследовательской работы) может занимать должности помощника или заместителя руководителя отдела, руководить научным проектом.

Порядок организации и прохождения студентом практической подготовки определен в Положении о практической подготовке обучающихся в ФГАОУ ВО ЮУрГУ (НИУ), утвержденного Приказом ректора от 23.10.2020 г. № 190-13/09.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма проведения – дискретно по видам практик.

5 семестр для студентов заочной формы обучения

Цель практики – формирование способностей к описанию, объяснению, прогнозированию социальных явлений и процессов на основе результатов социологических и маркетинговых исследований.

Задачи практики:

1. Выработка умений и навыков определения метода анализа социологической информации.

2. Выработка умений и навыков организации и проведения социологического исследования (количественного или качественного).

3. Применение навыков обработки данных, расчета и интерпретации необходимых показателей.

4. Развитие практического опыта обработки и анализа информации, написания аналитической записки по результатам социологического исследования.

5. Приобретение навыков работы в коллективе.

Краткое содержание практики:

1. Практикант в ходе учебной практики (научно-исследовательской работы) знакомится с общей характеристикой профильной организации (организационно-правовой формой, отраслевой принадлежностью, структурой управления, целями и задачами профильной организации).

2. Изучает учредительные документы, регламентирующие функционирование организации, и основные нормативно-правовые документы.

3. Рассматривает основные направления деятельности профильной организации; делает анализ места подразделения, в котором проходит практику, в организационной иерархии, выявляет взаимосвязи с другими подразделениями.

4. Участвует в организации и проведении исследований по профилю деятельности учреждения.

5. Осуществляет сбор, анализ и обобщение информации.

6. Получает навыки самостоятельной исследовательской работы.

7. Получает практический опыт научно-исследовательской работы и повышает профессиональную компетентность в целом.

8. Выполняет задания в соответствии с целью и задачами практики, в том числе индивидуального задания, полученного от руководителя практики от профильной организации.

9. Оформляет дневник и отчет по практике.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, определены в таблице 9.

Таблица 9

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-2 Способен к теоретико-методологической деятельности по совершенствованию практики проведения социологических и маркетинговых исследований	Знает: структуру программы социологического исследования, познавательные возможности и ограничения, правила практической реализации методов сбора и анализа информации
	Умеет: осуществлять сбор эмпирических данных
	Имеет практический опыт: сбора социологической информации

Магистрант в ходе производственной практики (научно-исследовательской работы) может занимать должности помощника или заместителя руководителя отдела, руководить научным проектом.

Порядок организации и прохождения студентом практической подготовки определен в Положении о практической подготовке обучающихся в ФГАОУ ВО ЮУрГУ (НИУ), утвержденного Приказом ректора от 23.10.2020 г. № 190-13/09.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА) – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в рамках проведения исследования для выпускной квалификационной работы.

Форма проведения – дискретно по видам практик.

4 семестр очной и 5 семестр заочной формы обучения

Цель практики – формирование способностей к теоретико-методологической деятельности по совершенствованию практики проведения социологических и маркетинговых исследований.

Задачи практики:

1. Выработка умений и навыков теоретико-методологического анализа по теме магистерской диссертации.
2. Выработка умений и навыков анализа результатов социологического исследования (количественного или качественного методов), проведенного на основе программы исследования.
3. Выработка практического опыта по оформлению протоколов компьютерной обработки информации с анкет, всей необходимой документации.
4. Выработка умений, навыков по разработки предложений, рекомендаций по теме магистерской диссертации.
5. Приобретение навыков работы в коллективе.

Краткое содержание практики:

1. Практикант в ходе учебной практики (научно-исследовательской работы) знакомится с общей характеристикой профильной организации (организационно-правовой формой, отраслевой принадлежностью, структурой управления, целями и задачами профильной организации).
2. Изучает учредительные документы, регламентирующие функционирование организации, и основные нормативно-правовые документы.
3. Рассматривает основные направления деятельности профильной организации; делает анализ места подразделения, в котором проходит практику, в организационной иерархии, выявляет взаимосвязи с другими подразделениями.
4. Участвует в организации и проведении исследований по профилю деятельности учреждения.
5. Осуществляет сбор, анализ и обобщение информации.
6. Получает навыки самостоятельной исследовательской работы.
7. Получает практический опыт научно-исследовательской работы и повышает профессиональную компетентность в целом.
8. Выполняет задания в соответствии с целью и задачами практики, в том числе индивидуального задания, полученного от руководителя практики от профильной организации.

9. Оформляет дневник и отчет по практике.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, определены в таблице 10.

Таблица 10

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-2 Способен к теоретико-методологической деятельности по совершенствованию практики проведения социологических и маркетинговых исследований	Знает: структуру программы социологического исследования, познавательные возможности и ограничения, правила практической реализации методов сбора и анализа информации
	Умеет: осуществлять сбор эмпирических данных
	Имеет практический опыт: сбора социологической информации

Практика заключается в проведении исследования по теме выпускной квалификационной работы.

Порядок организации и прохождения студентом практической подготовки определен в Положении о практической подготовке обучающихся в ФГАОУ ВО ЮУрГУ (НИУ), утвержденного Приказом ректора от 23.10.2020 г. № 190-13/09.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование видов работ, выполняемых студентом на практике, представлены в таблице 11.

Таблица 11

Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике
1	Выполнение индивидуального задания по практике
2	Подготовка документов по практике (дневник практики, отчет по практике)
3	Защита отчета по практике

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики, студент предоставляет на кафедре пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики (приложение 1);
- индивидуальное задание (приложение 2);
- личную карточку инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка (приложение 3);
- характеристику на студента-практиканта, подписанную руководителем практики от профильной организации – базы практики (приложение 4).
- отчет о прохождении практики (приложение 5);

Формы дневника прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику на студента-практиканта, отчета о прохождении практики, личной карточки инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка, утверждаются на кафедре социологии и доводятся до студента в ходе установочной лекции по практике, за 10 дней до начала практики.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

Контрольные мероприятия по практике представлены в таблице 12.

Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	Текущий контроль	Выполнение индивидуального задания по практике	3	<p>Максимальный балл за выполнение индивидуального задания – 3 балла.</p> <p>3 балла - индивидуальное задание выполнено в полном объеме, без замечаний.</p> <p>2 балла - индивидуальное задание выполнено в полном объеме, но имеются замечания.</p> <p>1 балл - индивидуальное задание выполнено на 60 %.</p> <p>0 баллов - индивидуальное задание выполнено менее, чем на 60% или не выполнено совсем.</p>	дифференцированный зачет

2	Текущий контроль	Подготовка документов по практике (дневник практики, отчет)	10	<p>Подготовка документов по практике (дневник практики, отчет) включает в себя оформление дневника и отчета по практике. Оформление дневника практики: дневник по практике оформляется и ведется студентами во время прохождения практики и включает в себя 6 разделов и характеристику на практиканта, заверенную подписью и печатью руководителя практики от профильной организации. Разделы дневника по практике:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. титульный лист; 2. задание на практику; 3. календарный график прохождения практики; 4. помощь производству, научно-исследовательская или рационализаторская работа обучающегося; 5. производственные экскурсии; 6. характеристика работы практиканта предприятием (организацией) (Аттестационный лист оценки работодателями компетенций). <p>Максимальный балл за оформление дневника – 5 баллов.</p>	дифференцированный зачет
---	------------------	---	----	--	--------------------------

				<p>Критерии оценивания дневника по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в дневнике правильно заполнены все 5-6 разделов, студент последовательно, логично описывает выполнение индивидуального задания по графику практики, представлена характеристика с места практики, заверенная подписью и печатью руководителя практики от профильной организации – 5 баллов; – в дневнике правильно заполнены 3-4 раздела, студент последовательно, логично описывает выполнение индивидуального задания по графику практики, но допущены неточности при оформлении, представлена характеристика с места практики, заверенная подписью и печатью руководителя практики от профильной организации – 4 балла; – в дневнике правильно заполнены только 2 раздела, представлена характеристика с места практики, заверенная подписью и печатью руководителя практики от профильной организации – 3 балла; 	
--	--	--	--	---	--

				<p>– в дневнике правильно заполнен только 1 раздел, представлена характеристика с места практики, заверенная подписью и печатью руководителя практики от профильной организации – 2 балла;</p> <p>– дневник заполнен с существенными ошибками, материал изложен непоследовательно, нарушена логика в описании выполнения индивидуального задания по графику практики, допущены ошибки при оформлении, представлена характеристика с места практики, заверенная подписью и печатью руководителя практики от профильной организации – 1 балл;</p> <p>– дневник не заполнен, не представлен вовремя, характеристика не представлена с места практики – 0 баллов.</p> <p>Оформление отчета по практике: отчет по практике оформляется студентами по итогам прохождения практики и включает в себя 7 разделов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Титульный лист; 2. содержание (в соответствии с индивидуальным заданием); 3. введение; 4. основная часть, где описывается выполнение индивидуального задания в ходе практики; 5. заключение; 	
--	--	--	--	---	--

				<p>6. список используемой литературы;</p> <p>7. приложение(я).</p> <p>Критерии оценивания отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в отчете правильно заполнены все 6-7 разделов, студент последовательно, логично описывает выполнение индивидуального задания по графику практики, уяснена роль и место практики в учебном процессе, описаны все приемы и техники по решению поставленных задач – 5 баллов; – в отчете правильно заполнены 4-5 разделов – 4 балла; – в отчете правильно заполнены 2-3 раздела – 3 балла; – в отчете правильно заполнен 1 раздел – 2 балла; – отчет заполнен с существенными ошибками, материал изложен непоследовательно, нарушена логика в описании выполнения индивидуального задания по графику практики, допущены ошибки при оформлении, студентом не уяснена роль и место практики в учебном процессе, не описаны все приемы и техники по решению поставленных задач – 1 балл; – отчет не заполнен, не представлен вовремя - 0 баллов. <p>Максимальный балл за оформление отчета по практике – 5 баллов.</p>	
--	--	--	--	---	--

				Максимальный балл за подготовку дневника и отчета по практике - 10 баллов.	
3	Промежуточная аттестация	Защита отчета по практике	7	Защита отчета по практике (доклад студента) максимально оценивается в 7 баллов по 7 критериям. Выполнение одного критерия оценивается в 1 балл, не выполнение или выполнение с замечаниями – 0 баллов. Критерии оценки: – умение строить вступительную часть выступления; – умение строить основную часть выступления; – умение строить заключительную часть выступления; – умение оформлять презентацию (PowerPoint); – умение соотносить речь с презентацией; – логичность выступления; – полнота, точность и выразительность при ответе на вопросы комиссии. Максимальное количество баллов за контрольное мероприятие – 7 баллов.	дифференцированный зачет

Процедура проведения, критерии оценивания дифференцированного зачета

Дифференцированный зачет выставляется на основе выполнения студентом всех контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины (в соответствии с п. 2.5, 2.6 Положения). Дифференцированный зачет проводится в форме защиты отчета по практике. На защиту отчета по практике могут быть приглашены и другие преподаватели кафедры (комиссия по практике), представители работодателей. Процедура защиты состоит из док-

лада студента о проделанной работе в период практики (до 5-7 минут), а затем ответов на вопросы по существу доклада. Руководитель практики от образовательного учреждения просматривает содержание дневника, отчета, заслушивает ответы обучающегося на заданные вопросы и дает оценку сформированности компетенций по итогам прохождения практики.

Дифференцированный зачет по практике складывается из следующих критериев:

1. Полнота и качество выполнения индивидуального задания.
2. Обоснованность и корректность выводов и рекомендаций.
3. Качество оформления дневника и отчета.
4. Полнота и качество доклада в ходе защиты отчета по практике.
5. Полнота и качество ответов на дополнительные вопросы.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows (бессрочно).
2. Microsoft-Office (бессрочно).
3. Программное обеспечение – PS Quaestio PRO (SPSS) (бессрочно)
4. ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» – Портал «Электронный ЮУрГУ» (<https://edu.susu.ru>) (бессрочно).

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики определено в таблице 13.

Таблица 13

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предоставленное программное обеспечение, обеспечивающие проведение практики
Учебная лаборатория «Учебно-научная лаборатория «Социологические и маркетинговые исследования»» кафедры социологии Института медиа и социально-гуманитарных наук ЮУрГУ	454080, Челябинск, Ленина, 76	количество рабочих мест (стол, стулья) - 32, комплект компьютерного оборудования - 11 шт., проектор - 1 шт., экран - 1 шт., акустическая система - 10 шт., веб-камера - 10 шт., программное обеспечение - PS Quaestio PRO - 10 шт.

БАЗЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРАКТИКУ

Кафедра социологии Института медиа и социально-гуманитарных наук ЮУрГУ сотрудничает с ведущими профильными организациями (предприятиями) в сфере социологии и маркетинга. Эти предприятия являются не только базами практик для обучающихся по направлению «Социология», но и местами их последующего трудоустройства.

Центр общественного мониторинга Муниципального казенного учреждения «Центр народного единства» (МКУ «Центр народного единства») – осуществление мониторинга состояния межнациональной и миграционной ситуации на территории города Челябинска.

На постоянной основе в МКУ «Центр народного единства» проводятся социологические исследования по следующим темам:

- Мониторинг печатных и интернет СМИ по темам миграционной, национальной и религиозной политики.
- Текущее состояние и перспективы развития ситуации в национальной, религиозной и миграционной сферах жизни г. Челябинска.
- Социокультурная адаптация и интеграция мигрантов: проблемные поля и современные реалии.
- Этнокультурное пространство города Челябинска.
- Этноконфессиональные угрозы в образовательной среде.
- Национальный вопрос в контексте молодежной политики.
- Языковая политика на Южном Урале и др.

Результаты исследований опубликованы в ряде брошюр, представлены на конференциях и круглых столах. Кроме того, на основании проведенных исследований специалистами МКУ «Центр народного единства» осуществляется публикация научных статей; реализуется курс лекций «Этнокультурное пространство Южного Урала».

Место нахождения МКУ «Центр народного единства»:

Адрес: 454071, г. Челябинск, ул. Салютная, 22.

Телефон: +7 (351) 225-29-66.

E-mail: mky_centр@mail.ru.

Социальная сеть: https://vk.com/mku_centр.

Скайп: Центр народного единства.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития профессионального образования» (ГБУ ДПО ЧИРПО) – образовано в 1991 году, как филиал Института развития профессионального образования Министерства образования Российской Федерации, посредством объединения трех ранее самостоятельных структур: учебно-методического центра профтехобразования Челябинской области, филиала Всесоюзного института повышения квалификации ра-

ботников профтехобразования и кафедры профтехобразования областного института усовершенствования учителей. 1 марта 1996 года институт стал самостоятельным юридическим лицом. С 1998 года институт является методическим центром Учебно-методического объединения начального профессионального образования Уральского федерального округа, с 2013 года – Межрегионального совета профессионального образования Уральского федерального округа.

Для осуществления научно-исследовательской деятельности в институте созданы следующие структуры:

- Центр сравнительной педагогики и инноваций
- Лаборатория информатизации профессионального образования и социологических исследований
- Лаборатория «Педагогика А.С. Макаренко»
- Центр мониторинга социальных сетей
- Центр инклюзивного образования
- Центр профессионального самоопределения
- Центр сопровождения научных исследований.

Научно-исследовательская деятельность института включает в себя:

- Оказание консультативной помощи в организации научно-исследовательской, научно-методической и воспитательной работы на основе современной образовательной парадигмы; в организации и проведении исследований по педагогическим наукам.

- Изучение зарубежных систем образования, расширение форм международного сотрудничества в сфере профессионального образования.

- Научно-методическое сопровождение открытия и координация деятельности инновационных площадок в организациях профессионального образования Челябинской области.

- Изучение и распространение современных технологий профориентационной работы, интегрирующей интересы личности и развивающейся экономики региона.

- Мониторинг состояния информационно-образовательной среды организаций среднего профессионального образования и выявление перспективных направлений ее развития.

- Мониторинг готовности организаций профессионального образования к обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и выработка соответствующих рекомендаций.

- Изучение и пропаганда инновационных технологий работы с одаренными обучающимися.

- Исследование современного состояния педагогической теории и практики в аспекте воспитания на основе продуктивно-трудовой деятельности, инициирование изучения педагогического наследия А.С. Макаренко и организации детско-взрослого производства в организациях профессионального образования.

– Изучение и распространение опыта работы профессиональных образовательных организаций по формированию системы профилактики асоциальных проявлений в образовательной среде.

– Анализ результативности системы повышения квалификации педагогических и руководящих кадров по программам дополнительного профессионального образования.

– Проведение повышения квалификации: стажировок, семинаров и конференций, в том числе в режиме on-line, соответствующей тематики.

– Оказание научно-методической поддержки и консультационное сопровождение работников профессиональных образовательных организаций:

по совершенствованию информационно-образовательной среды профессиональных образовательных организаций, в том числе в области педагогического проектирования и размещения учебных предметных курсов дистанционного обучения в оболочках Moodle и АСУ ProCollege, в использовании интерактивных систем в различных предметных областях, применении автоматизированных систем управления образовательной организацией;

– Социологические исследования по безопасному поведению в Интернете и киберпространстве;

– Социологические исследования по организации образовательного пространства учреждений среднего профессионального образования для обучающихся с особыми образовательными потребностями;

– Проведение экспертной оценки, научное и литературное редактирование монографий, учебных пособий, методических рекомендаций, научных статей психолого-педагогической направленности.

– Подготовка отзывов на авторефераты диссертаций по педагогическим наукам

– Публикацию материалов о результатах научно-исследовательской инновационной работы в журналах «Инновационное развитие профессионального образования», «Мир науки, культуры, образования».

Журнал «Инновационное развитие профессионального образования» зарегистрирован в установленном порядке как средство массовой информации в России (свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ФС77-63277 от 06 октября 2015 г. — выложено на сайте), Управлением Роскомнадзора по Челябинской области (свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ТУ74-00755 от 24 мая 2012 г.), в Международном центре ISSN (Париж - Франция); имеет Российский индекс научного цитирования — http://elibrary.ru/title_about.asp?id=50091

Материалы издания отражают область знания в отрасли «Педагогические науки» в соответствии с Номенклатурой специальностей научных работников, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 2009 г. № 59 и рассчитаны на руководителей и преподавателей профессиональных образовательных организаций и общеобразовательных школ, организаторов образования, ученых, аспирантов и соискателей уче-

ных степеней, а также на широкий круг читателей, интересующихся проблемами профессионального образования и педагогической науки.

Журнал «Мир науки, культуры, образования» является рецензируемым научным международным периодическим изданием; зарегистрирован в установленном порядке как средство массовой информации в России (Свидетельство ПИ № ФС 77-49955 выложено на сайте) и в Международном центре ISSN (Париж – Франция); имеет Российский индекс научного цитирования – /<http://elibrary.ru/> и подписной индекс в каталогах Роспечати – 31043. Журнал включен в Перечень ведущих журналов и изданий, в которых должны публиковаться основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата и доктора наук, что дает широкие возможности для их обсуждения по следующим научным отраслям: «Педагогические науки», «Психологические науки», «Филологические науки».

Перечень основных научно-исследовательских направлений ГБУ ДПО ЧИРПО:

- Развитие цифровой образовательной среды.
- Проблемы организации практико-ориентированного обучения в среднем профессиональном образовании.
- Проектное управление в воспитательной работе ПОО.
- Проблемы мониторинга и оценки качества профессионального образования.
- Развитие личности в условиях цифровой трансформации.
- Развитие и саморазвитие педагога среднего профессионального образования в системе непрерывного образования.
- Эффективность системы выявления и развития способностей одаренных обучающихся в профессиональных образовательных организациях.
- Социокультурное образование и развитие личности в профессиональной образовательной организации.
- Проблемы организации сопровождения самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся.

Место нахождения ГБУ ДПО ЧИРПО:

Адрес: 454092 г. Челябинск, ул. Воровского 36.

тел/факс: (351)222 07 56 (многоканальный), 232-08-41, 261-06-92.

E-mail: chirpo@chirpo.ru.

Режим работы: 8.30-17.00, перерыв 12.30-13.00.

Учебная лаборатория «Учебно-научная лаборатория «Социологические и маркетинговые исследования»» кафедры социологии Института медиа и социально-гуманитарных наук Южно-Уральского государственного университета – структурное подразделение кафедры социологии Института медиа и социально-гуманитарных наук Южно-Уральского государственного университета (далее по тексту – лаборатория). Лаборатория реализует техническое, информационное, организационное сопровождение образовательной и научной деятельности кафедры, осуществляет вспомогательную работу по организации

и координации учебной и научной деятельности студентов, обучающихся по направлению «Социология».

Основные функции лаборатории:

- консультирование студентов и преподавателей по учебным дисциплинам направления подготовки «Социология»;
- осуществление организации практико-ориентированного обучения на базе лаборатории в рамках проведения лекций, практических (семинарских), лабораторных занятий;
- формирование практических навыков научно-исследовательской деятельности у студентов кафедры;
- организация учебной и производственной практики студентов, обучающихся по направлению «Социология»;
- проведение научных исследований по заказу ректората университета;
- поиск и реализация хоздоговорных исследований и грантов по профилю лаборатории; выполнение социологических и маркетинговых исследований в рамках хоздоговорных работ, в том числе по заказам органов власти и управления, организаций и фирм;
- создание необходимых условий для осуществления продуктивного образовательного и научно-исследовательского взаимодействия преподавателей и студентов кафедры.

Основные направления научных исследований лаборатории:

- социально-политическая ситуация в стране и Челябинской области;
- электоральное поведение избирателей: общественное мнение о субъектах политики;
- маркетинговые исследования по изучению потребительского спроса на товары и услуги;
- патриотизм и гражданская культура учащейся и студенческой молодежи;
- мониторинг образовательных и профессиональных предпочтений абитуриентов;
- оценка удовлетворенности российских и иностранных студентов обучением в высших учебных заведениях Челябинской области;
- влияние цифровизации на социокультурное развитие общества;
- миграционные процессы в Уральском регионе;
- оценка социального положения молодежи в регионе;
- исследование проблем и интересов студентов университета и др.

Техническая база кафедры и лаборатории позволяет проводить исследования на уровне современных требований с использованием специального программного обеспечения (интегрированная платформа для опросных проектов PS Quaestio Pro, программа SPSS Statistics).

Место нахождения лаборатории:

Адрес: 454080, Россия, г. Челябинск, ул. просп. Ленина, 76, ауд. 210 ГУК.

тел/факс: (351) 267-90-03.

E-mail: gafnera@susu.ru.

Сайт: <https://sites.susu.ru/>

Научно-исследовательская лаборатория миграционных исследований Южно-Уральского государственного университета – структурное подразделение Южно-Уральского государственного университета, направленная на развитие научно-исследовательского кластера изучения миграций с использованием инновационных междисциплинарных методик.

Научно-исследовательская лаборатория миграционных исследований (далее по тексту – лаборатория) создана для осуществления системной научно-исследовательской и научно-образовательной деятельности по изучению миграционных процессов.

К задачам лаборатории относятся:

1. Научно-исследовательская деятельность в сфере изучения миграционных процессов.
2. Научно-образовательная деятельность в сфере изучения миграционных процессов.
3. Повышение уровня квалификации научных и научно-педагогических кадров Университета.
4. Вовлечение в научно-исследовательскую работу студентов, аспирантов и докторантов Университета.
5. Непрерывное совершенствование стратегических учебных связей и совместных научных исследований с российскими и зарубежными партнерами Университета.

Лаборатория реализует следующие функции:

1. Проведение фундаментальных и прикладных научных исследований в сфере миграционных исследований.
2. Организация методического и консультационного обеспечения при выполнении научно-исследовательских работ по различным проблемам миграционных процессов.
3. Публикация результатов научно-исследовательских работ в форме монографий, статей, тезисов докладов.
4. Подготовка и участие в научно-исследовательских и научно-образовательных мероприятиях (конференции, выставки, форумы и др.) по проблемам миграций.
5. Оказание консультационных услуг в области изучения миграционных процессов.
6. Проведение обучения в рамках программ повышения квалификации, в том числе, с использованием современных обучающих технологий и возможностей сети интернет.

Место нахождения лаборатории:

Адрес: 454080, Россия, г. Челябинск, ул. просп. Ленина, 76, ауд. 509 ГУК.

тел/факс: +7 (351) 267-92-15, 267-91-25.

E-mail: nikonovaoi@susu.ru.

Сайт: <https://www.susu.ru/>

Руководителем практики от кафедры является преподаватель кафедры, который осуществляет распределение студентов по профильным организациям, следит за тем, чтобы они приступили к своим обязанностям, периодически проводит мониторинг работы студентов в организациях, проводит установочную лекцию перед практикой, консультирует студентов. В его обязанности также входит подготовка первичной документации по практике – протоколов распределения, договоров с базами практики, рабочих программ практики. Для студентов, проходящих практику на предприятии от кафедры, руководитель практики организует встречу с руководителями практики от предприятий или директорами. В рамках встречи обсуждаются организационные вопросы, задачи практики и индивидуальное задание на практику для студентов.

По результатам практики руководитель практики от кафедры принимает документацию от студентов и осуществляет их проверку на правильность заполнения.

Руководитель практики от предприятия – это сотрудник базы практики, который организует практическую деятельность студента в период прохождения практики.

Руководитель практики от предприятия помогает студентам решать возникающие в ходе практики трудности. Необходимо внимательно слушать руководителя и четко выполнять все его поручения, задавать руководителю все необходимые вопросы, выяснить все, что поможет студенту безошибочно выполнить все требования и задания практики.

По результатам практики руководитель **составляет характеристику** на каждого студента, проходившего практику в его организации. Также результаты практики руководитель обсуждает с руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой – трудности, успехи, перспективы дальнейшей работы студентов в организации (распределение после окончания обучения) и прочее.

ВНИМАНИЕ! Каждый раз, приходя в организацию, студент обязательно должен приносить **дневник практики**. Календарный план должен заполняться ежедневно, а руководитель должен ставить отметку о выполнении заданий и, если необходимо, указывать свои замечания, комментарии по его выполнению.

Мониторинг результатов практики проводится после того, как студенты предоставили на кафедру все необходимые документы. Данные мониторинга руководитель практики от кафедры вносит в соответствующий модуль университетской программы. Затем эти данные попадают в «Отдел практики и трудоустройства» вуза, который осуществляет контроль эффективности баз практик.

Кроме того, ежегодно (сентябрь-октябрь) кафедра собирает информацию о результатах производственной практики от баз практики, на основе которых можно делать вывод об уровне и качестве подготовки студентов к профессиональной деятельности. Такие отчеты также передаются в «Отдел практики и трудоустройства» вуза.

НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРАКТИКИ

К нормативной документации практики относятся договор на практику при проведении практической подготовки обучающихся, дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику на студента-практиканта, отчет о прохождении практики, личная карточка инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка.

Прошедшим практику считается студент, который не только прошел все запланированные мероприятия в организации в срок, но и отчитался по результатам практики на кафедре. Представление документов на кафедру осуществляется в день окончания практики или на следующий день после ее завершения по предварительной договоренности с руководителем практики от кафедры. По итогам практики студент защищает отчет по практике.

Н.В. Если документы заполнены некорректно, отсутствуют подписи, печати – такие документы не принимаются и практика не засчитывается. Если документы не заполнены или не предоставлены на кафедру в установленный срок, практика считается не пройденной!

1. Дневник практики (см. Приложение 1)

Дневник практики должен быть полностью заполнен, в указанных местах должны стоять подписи и печать организации.

На титульном листе необходимо заполнить следующие пункты:

А) **Назначен** – указать должность, которую занимает студент в период прохождения практики. Например, «практикант». В дальнейшем эта должность будет указана в зачетной книжке.

Б) **Руководитель практики от предприятия** – руководитель профильной организации или отдела. Указываются его Ф.И.О. (полностью) и должность на предприятии.

В) Графы «подпись» и «расшифровка подписи» – подпись руководителя практики от предприятия, расшифровку подписи вы можете написать самостоятельно. На подписи руководителя обязательно должна стоять печать организации.

Второй лист дневника

А) **Цель и задачи практики** – указываются из рабочей программы практики («Виды практик») с учетом индивидуального задания и занимаемой должности в организации.

Б) **Индивидуальное задание** – спектр работ в период практики в соответствии с занимаемой должностью (переносится из бланка индивидуального задания, который согласовывается с руководителем профильной организации). Обязательно должны быть указаны все виды деятельности, которые осуществлял студент; все проекты, в которых он принимал участие. Например, «опрос населения на тему... (указывается тема)», «работа с документами... (указать

какими и для чего)», «помощь менеджеру проекта по... (в чем суть оказанной помощи)», «помощь в написании отчета по теме... (указывается тема)», «обработка статистических данных (указывается специфика данных, для чего проводилась обработка)» и т. д.

Третий лист дневника

А) **Календарный график прохождения практики** представляет собой таблицу, в которую вносятся все мероприятия, в которых принимал участие студент.

В первой строке необходимо отметить инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка, получение индивидуального задания на практику руководителем практики от образовательной организации.

Далее мероприятия по плану индивидуального задания и поручений от руководителя от профильной организации.

Не существует установленного количества организационных мероприятий. В график должны быть внесены все те мероприятия, которые посетил и в которых участвовал студент. Это могут быть встречи с заказчиками, обсуждения текущей работы, проведение исследований, обработка данных и т. д.

Допускается написание интервала времени в столбце «дата» для мероприятий, носящих длительный характер (написание отчета, сбор материала, проверка анкет на точность и проч.). Например, «01.07.2022 – 07.07.2022». В календарном графике обязательно указываются выходные дни.

Последняя строка в графике – представление документов на кафедру.

ВНИМАНИЕ! Последний столбец таблицы должен быть заполнен. В нем должны быть изложены все замечания и комментарии руководителя практики от профильной организации по каждому пункту плана. Если у руководителя нет замечаний и рекомендаций, должна стоять пометка «Замечаний нет» и подпись руководителя практики.

Четвертый лист дневника

На четвертом листе располагаются две таблицы.

А) **Помощь производству, научно-исследовательская или рационализаторская работа студента.** Пункт заполняется студентом только в том случае, если эти мероприятия действительно имели место. К примеру, если студент разработал новую методику работы с данными, установил ранее не выявленную статистическую закономерность и интерпретировал ее, внес рационализаторское предложение по организации исследования и др. В противном случае таблица остается пустой.

Б) **Производственные экскурсии.** Здесь можно описать структуру профильной организации, отдела. В первый день работы на предприятии студента должны познакомить с сотрудниками предприятия, рассказать о его структуре, особенностях документооборота, продемонстрировать производственные мощности, рассказать об особенностях работы с оборудованием (цифровой дупликатор, факс и др.) и программным обеспечением анализа статистических данных (Prism, PSPP, SPSS, STADIA, STATISTICA, Vortex и проч.).

Пятый (и шестой) лист дневника

На последнем листе располагается **характеристика работы практиканта предприятием (организацией)**. Указанные руководителем практики от предприятия оценки формируют средний балл за пройденную практику.

В соответствии с государственным стандартом подготовки по направлению «Социология», руководитель практики от предприятия оценивает компетенции, которые освоил и продемонстрировал студент.

Компетенция – совокупность качеств личности, знаний, умений и степень владения профессиональными навыками для ведения продуктивной деятельности. Список компетенций определен в рабочей программе дисциплины по учебной и производственной практиках.

А) Оценка важности компетенции – определение того, насколько, с точки зрения руководителя практики от предприятия, важна данная компетенция для успешной профессиональной деятельности. Оценивается по пятибалльной шкале от «1» – совершенно не важно до «5» – очень важно.

Б) Оценка владения практикантом данной компетенцией – оценка степени удовлетворённости руководителя практики от предприятия исполнением компетенции студентом. Оценивается по пятибалльной шкале от «1» – совершенно не удовлетворен до «5» – полностью удовлетворен.

Под таблицей необходимо заполнить все сведения о руководителе практики от предприятия:

- Ф.И.О.,
- Должность (доцент, профессор),
- уч. звание (доцент, профессор),
- уч. степень (кандидат наук, доктор наук).

Перед заполнением данного пункта уточните регалии вашего руководителя практики от предприятия.

ВНИМАНИЕ! В конце дневника ставится подпись руководителя, расшифровка подписи (расшифровку студент может вписать самостоятельно). На подписи нужно поставить печать предприятия.

2. Характеристика (см. Приложение 4)

Как было отмечено ранее, характеристика составляется руководителем практики от предприятия. Она должна содержать общие сведения о студенте-практиканте, сроках практики, о том, какие качества были проявлены студентом в процессе прохождения практики. В конце характеристики руководитель должен поставить оценку по практике по пятибалльной шкале.

Стандартная структура характеристики:

А. Шапка бланка. Характеристика оформляется на бланке предприятия (организации). В шапке указываются название организации, юридический адрес организации и другие реквизиты.

Если у предприятия нет фирменного бланка, необходимо сделать его самостоятельно.

Б. Основная часть – указывается Ф.И.О. студента, вуз, институт, курс, период прохождения практики, должность и задания, которые были даны студенту в ходе прохождения практики.

Далее дается информация о личных качествах студента-практиканта, которые были проявлены им в ходе работы на предприятии, в том числе уровень теоретических знаний, умение применить эти знания на практике, при решении нестандартных задач, творческий подход к работе, научные разработки и рационализаторская деятельность, участие в работе коллектива.

Затем указываются те черты, которые студент проявил во время общения с коллегами, исполнение трудовой дисциплины, выполнение распоряжений начальства.

В конце характеристики дается рекомендация по оценке пройденной практики: «Прохождение («тип практики») практики рекомендуем оценить “оценка”».

Под характеристикой внизу слева ставится дата ее составления характеристики, справа – подпись руководителя практики от предприятия, расшифровка подписи. На подписи ставится печать предприятия.

ВНИМАНИЕ! Дата составления характеристики должна совпадать с последним днем практики. Если он выпадает на выходной, то допускается сдвиг даты на день раньше или позже. Указывается Ф.И.О. руководителя практики.

3. Отчет о прохождении учебной или производственной практики

Отчет составляется студентом в свободной форме. Оформляется по общепринятому государственному стандарту, как курсовые и выпускные квалификационные работы.

На **титальном листе** под шапкой указывается по центру – «Отчет по результатам ХХХ (указывается тип практики) практики», справа внизу – «проверил» Ф.И.О., ученая степень, ученое звание руководителя практики от кафедры, место для подписи, ниже – Ф.И.О. студента, номер группы, место для подписи (см. Приложение 5).

Структура отчета (обязательные части):

А. Введение – суть практики и ее важность для учебного процесса и будущей профессиональной деятельности студента.

Б. Основная часть – описание предприятия, на котором проходила практика; суть заданий; умения и навыки, приобретенные студентом в процессе выполнения заданий; оборудование, на котором студент научился работать; его успехи в сотрудничестве с коллегами; описание наиболее интересных моментов; описание трудностей, вызванных работой и пр.

В. Заключение – краткое резюме, содержащее отзыв студента о том, что дала ему данная работа.

Г. Список литературы, которую вы использовали для написания отчета.

ВНИМАНИЕ! Отчет сдается с подписью практиканта на титульном листе!

4. Гарантийное письмо на проведение практики (Приложение 6). Гарантийное письмо – это информационное письмо-запрос, в котором база практики сообщает о готовности принять студента(ов) для прохождения практики. Письмо оформляется на фирменном бланке с реквизитами предприятия, номенклатурными номерами. Дата письма – за два месяца, но не позднее, чем за две недели, до начала практики. В нем содержится информация о сроках, должностях, заданиях для практикантов в период прохождения практики, указывается ответственное лицо и его контакты (руководитель практики от предприятия). Составляется письмо от лица директора организации. На письме должны стоять его подпись и фирменная печать предприятия.

Для предприятий, с которыми сотрудничает кафедра, письмо составлять не нужно!

5. Договор на практику при проведении практической подготовки обучающихся (Приложение 7).

Договор на практику при проведении практической подготовки обучающихся является разовым соглашением между кафедрой и предприятием, не являющимся постоянной базой практики. Срок действия такого договора – период прохождения практики студентами (3–4 недели).

Основанием для заключения такого договора может служить информационное (гарантийное) письмо, в котором оговариваются сроки, количество студентов, мероприятия, в которых они будут задействованы, Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (см. Приложение 6).

Договор на практику при проведении практической подготовки обучающихся оговаривает основные положения практики. Сотрудничество в рамках практики является безвозмездным, финансовые обязательства по договору не предусмотрены. Устанавливаются обязательства со стороны вуза и предприятия, срок действия договора и порядок его изменения / расторжения, ответственность сторон и реквизиты.

Данный документ формируется автоматически в модуле университетской программы. Для этого **необходимы следующие данные:**

1. Название предприятия с указанием его организационно-правовой формы (ООО, ОАО, ЗАО, АО, корпоративное предприятие и т. д.).
2. Ф.И.О. руководителя предприятия.
3. Ф.И.О. руководителя практики от предприятия.
4. Реквизиты предприятия – почтовый адрес, телефон, факс, ИНН и др.

ВНИМАНИЕ! После того как договор будет оформлен на кафедре, необходимо поставить подпись и печать со стороны предприятия (со стороны вуза это делает руководитель практики от кафедры). Договор **оформляется в двух экземплярах**. Один экземпляр возвращается на кафедру, второй хранится на предприятии.

К договору в обязательном порядке **составляется направление на практику**, которое необходимо отдать на предприятие в первый день работы.

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

В данном разделе представлены источники и литература, которые могут быть использованы как справочный материал в период прохождения учебной и производственной практик и для написания отчета по практике. Для написания отчета по учебной и производственной практикам может быть указана литература, которая использовалась для написания научно-исследовательских проектов, курсовых работ, выпускной квалификационной работы.

1. Багдасарьян, Н. Г. Социология: учебник для вузов [Текст] / Н. Г. Багдасарьян, М. А. Козлова, Н. Р. Шушарян; под ред. Н. Г. Багдасарьян. – М.: Юрайт, 2010. – 590 с.

2. Беляевский, И. К. Маркетинговое исследование: информация, анализ, прогноз [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 320 с. – URL : <http://e.lanbook.com/book/69117>.

3. Забурдаева, Е. В. Политическая кампания: Стратегии и технологии [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: Аспект Пресс, 2012. – 343 с. – URL : <http://e.lanbook.com/book/68681>.

4. Здравомыслов, А. Г. Поле социологии в современном мире [Текст] / А.Г. Здравомыслов; под общ. ред. Н.И. Лапина. – М.: Логос, 2010. – 407 с.

5. Зерчанинова, Т. Е. Социология: методы прикладных исследований : учебное пособие для среднего профессионального образования [Электронный ресурс] / Т. Е. Зерчанинова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 207 с. – URL : <https://urait.ru/bcode/471686>.

6. Ильин, А. С. Теория и практика связей с общественностью: курс лекций [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: КноРус, 2014. – 208 с. – URL : <http://e.lanbook.com/book/53558>

7. Ковалев, В. Н. Моя профессия – социолог [Текст] / В.Н. Ковалев. – М.: Изд-во МГСУ Союз, 2001. – 265 с.

8. Кравченко, С. А. Словарь новейшей социологической лексики: теории, понятия, персоналии (с английскими эквивалентами) [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: МГИМО, 2011. – 408 с. – URL : <http://e.lanbook.com/book/46283>.

9. Матвеева, Н. Ю. Социология. Практикум : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] / Н. Ю. Матвеева. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 159 с. – URL : <https://urait.ru/bcode/487905>.

10. Мониторинг удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников: методические указания [Текст] / сост.: С. Б. Коваль, Е. С. Исакова, Е. В. Чистякова, Н. А. Абдуллина. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2013. – 51 с.

11. Оганян, К. М. Методология и методы социологического исследования : учебник для вузов [Электронный ресурс] / К. М. Оганян. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 299 с. – URL : <https://urait.ru/bcode/470678>.

12. Персональный менеджмент [Текст]: учебник. – 4 изд., перераб. и доп. / С. Д. Резник и др. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 559 с.
13. Скляр, Е. Н. Маркетинговые исследования: Практикум [Электронный ресурс] / Е. Н. Скляр, Г. И. Авдеенко, В. А. Алексунин. – Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2014. – 216 с. – URL : <http://e.lanbook.com/book/70540>.
14. Стратегия социологического исследования: описание, объяснение, понимание социальной реальности [Текст]: учеб. пособие по специальности «Социология» / В. А. Ядов. – М.: Омега-Л, 2009. – 567 с.: ил.
15. Толстова, Ю. Н. Математическая статистика для социологов : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] / Ю. Н. Толстова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 258 с. – URL : <https://urait.ru/bcode/469137>.
16. Юрасов, А.В. Интернет-маркетинг [Электронный ресурс] / А.В. Юрасов, А.В. Иванов. – Электрон. дан. – М.: Горячая линия-Телеком, 2011. – 246 с. – URL : <http://e.lanbook.com/book/5205>.
17. Яковлева, Н.Ф. Социологическое исследование [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2014. – 250 с. – URL : <http://e.lanbook.com/book/48359>.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ МЕДИА И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
КАФЕДРА СОЦИОЛОГИИ

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики

_____ (вид практик (тип практики))

Обучающийся (ФИО) _____, группа _____

Специальность (направление подготовки) _____

Предприятие (база практики) _____

Дата прибытия на практику _____

Назначен: практикант (или должность)

(рабочее место, должность)

Дата окончания практики _____

Руководитель практики от предприятия:

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ ФИО

М.П.

Руководитель практики от ЮУрГУ:

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ ФИО

М.П.

Челябинск, 20 ____ г.

1. Задание на практику

Цель практики: _____

Задачи практики:

Индивидуальное задание:

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от предприятия

(должность, Ф.И.О.)

МП

2. Календарный график прохождения практики

Дата	Наименование подразделения предприятия (учреждения)	Выполняемый вид работ (подробно)	Рекомендации и замечания руководителя практики от предприятия

3. Помощь производству, научно-исследовательская или рационализаторская работа обучающегося

Содержание выполненной работы	Итог, полученный эффект

4. Производственные экскурсии

Дата	Краткое содержание, выводы

5. Характеристика работы практиканта предприятием (организацией)

(Аттестационный лист оценки работодателями компетенций)

№ п/п	Оценка важности данной компетенции обвести кружком*	Компетенция**	Оценка исполнения практикантом данной компетенции обвести кружком*
1	1 2 3 4 5	Компетенция 1	1 2 3 4 5
2	1 2 3 4 5	Компетенция 2	1 2 3 4 5
.....	1 2 3 4 5	Компетенция 3	1 2 3 4 5
Укажите, какие ещё компетенции Вы хотели бы включить в список, и оцените их в отношении данного практиканта:			
1	1 2 3 4 5	Компетенция 1	1 2 3 4 5
2	1 2 3 4 5	Компетенция 2	1 2 3 4 5
....	1 2 3 4 5	Компетенция 3	1 2 3 4 5
Укажите, какими еще компетенциями, на ваш взгляд, должен обладать студент-практикант			
1			
2			

* необходимо обвести кружком только одну оценку от «1» – совершенно не важно или совершенно не удовлетворен(а) до «5» – очень важно или полностью удовлетворен(а).

** компетенции заполняются из рабочей программы дисциплины.

Сведения о руководителе практики от предприятия:

Ф.И.О. _____

Должность, уч. звание (при наличии), уч. степень (при наличии) _____

МП (подпись) (ФИО)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ МЕДИА И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
КАФЕДРА СОЦИОЛОГИИ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

_____ (вид практик (тип практики))

Студент _____ (Ф.И.О.)

Группа _____

Место прохождения практики (база практики) _____

Сроки прохождения практики _____ г. по _____ г. (исключая нерабочие праздничные дни).

Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с целью и задачами по рабочей программе практики):

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель практики от образовательной организации

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.

_____ ФИО

Студент

_____ (подпись)

_____ ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.

_____ ФИО

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМИ
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

Обучающегося (ейся) ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» ФИО СТУДЕНТА-
ПРАКТИКАНТА
при прохождении ВИД практики (ТИП практики) в НАИМЕНОВАНИЕ
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (БАЗЫ ПРАКТИКИ)

Вид инструктажа	Инструктаж проведён*	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ дата
по технике безопасности	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ дата
по пожарной безопасности	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ дата
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ дата

* **инструктаж проводит** специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.

_____ ФИО

НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

(название организации)

(адрес: индекс, город, улица, дом)

(реквизиты организации)

(дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана студенту **Ф.И.О.**, проходившему **ВИД (ТИП ПРАКТИКИ)** практику на **ПОЛНОЕ НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ** в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За время прохождения практики студент **Ф.И.О.** изучил:

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе отдела **НАЗВАНИЕ ОТДЕЛА**, а именно:

В общении с коллегами проявил себя как

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на «**ОЦЕНКА**».

ДАТА

Руководитель практики от предприятия _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПЕЧАТЬ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ МЕДИА И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
КАФЕДРА СОЦИОЛОГИИ

ОТЧЕТ

по _____ практики

_____ (вид практик (тип практики))

_____ (наименование профильной организации)

Факультет (институт/филиал) Институт медиа и социально-гуманитарных наук
Кафедра Социологии
Направление _____
Профиль _____
Ф.И.О. студента _____
Группа _____

Руководитель практики от профильной организации:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность)

_____ (подпись)

МП

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от образовательной организации:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень и /или звание, занимаемая должность)

Оценка за практику по результатам защиты отчёта

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Челябинск, 202__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1.....	5
2.....	7
3.....	9
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	27
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ(Я).....	42

ДОГОВОР НА ПРАКТИКУ
при проведении практической подготовки обучающихся

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)», именуемое далее «Университет», в лице заместителя проректора по учебной работе Сидорова Игоря Владимировича, действующего на основании доверенности, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся Университета при проведении практики (далее — практика).
- 1.2. Программа практики обучающихся согласуются Сторонами до её начала и являются дополнением к настоящему Договору.
- 1.3. Другие компоненты образовательной программы и перечень помещений Профильной организации, в которых обучающиеся проходят практику согласуются Сторонами при необходимости отдельно до начала практики и являются дополнением к настоящему Договору.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Университет обязан:

- 2.1.1 согласно пунктам 1.2 и 1.3 настоящего Договора представить в Профильную организацию необходимые документы до начала практики;
- 2.1.2 назначить руководителя по практике от Университета, который:
 - обеспечивает организацию практики обучающихся в Профильной организации;
 - оказывает методическую помощь обучающимся;
 - несет ответственность совместно с руководителем практики Профильной организации за реализацию требований практики;
- 2.1.3 направить обучающихся в Профильную организацию для прохождения практики в следующие сроки в количестве:

Факультет Кафедра	Специальность (код)	Форма обучения	Группа	Сроки практики	Ф.И.О. обучающихся

2.2. Профильная организация обязана:

- 2.2.1 согласовать предоставленные Университетом документы, согласно пунктам 1.2 и 1.3. настоящего Договора до начала практики;
- 2.2.2 назначить руководителя практики от Профильной организации;
- 2.2.3 согласно пункту 2.1.3 настоящего Договора принять обучающихся в Профильную организацию для прохождения практики;
- 2.2.4 создать условия обучающимся для выполнения ими программы практики;
- 2.2.5 обеспечить безопасные условия обучающимся при прохождении практики, выполнение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- 2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- 2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- 2.2.8 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практике Университета;
- 2.2.9 оценить итоги работы обучающихся и сообщить их руководителю практики Университета.

2.3. Университет имеет право:

- 2.3.1 осуществлять контроль проведения практики обучающихся;
- 2.3.2 приостанавливать практику обучающихся при невыполнении Профильной организацией условий данного договора.

2.4. Профильная организация имеет право:

- 2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;
- 2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практики и режима конфиденциальности приостановить практику в отношении конкретных обучающихся.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.
- 4.3. Финансовые (денежные) обязательства по настоящему Договору не предусматриваются. Обязательства сторон, связанные с финансовыми (денежными) расчетами, будут согласовываться отдельными договорами или соглашениями сторон.
- 4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.
- 4.5. Ответственный за проведение практики обучающихся от Университета _____, тел. _____, со стороны предприятия _____.

5. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет:
ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»

Профильная организация

Адрес: 454080, г. Челябинск,
пр. им. В.И. Ленина, 76,
тел.: (351) 267-94-15,
факс.: (351) 267-90-35.

Адрес:

УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ
(НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ «СОЦИОЛОГИЯ»)

Методические указания

Издательский центр Южно-Уральского государственного университета

Подписано в печать. Формат 60×84 1/16. Печать цифровая.

Усл. Тираж экз. Заказ. Цена.

Отпечатано в типографии Издательского центра ЮУрГУ.

454080, г. Челябинск, пр. им. В.И. Ленина, 76.