

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Исторический факультет
Кафедра политологии



П.А. Машаров

«29» марта 2024 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА «УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ»

Укрупненная группа направлений подготовки	39.00.00 Социология и социальная работа
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	39.03.01 Социология
Профиль подготовки	Социология
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа «Учебной (ознакомительной)» практики для обучающихся по направлению подготовки 39.03.01 Социология (Профиль: Социология), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 39.03.01 Социология, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 75 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

доцент кафедры политологии,
канд. ист. наук, доцент



Д.В. Посредников

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры политологии.
Протокол от 26.03.2024 г. № 9

Заведующий кафедрой



А. С. Бобровский

СОГЛАСОВАНО:

Декан исторического факультета
28.03.2024 г.



А. И. Минаев

Учебно-методическая комиссия исторического факультета.
Протокол от 27.03.2024 г. № 7
Председатель



Е. В. Кузнецова

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
канд. пол. наук, доцент
26.03.2024 г.



К. В. Черкашин

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

базовая подготовка по истории в объеме программы средней школы;

дисциплины программы бакалавриата: Общая социологическая теория, История русской и зарубежной социологии, Социальная антропология.

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Производственная практика: проектно-технологическая, Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	39.03.01 Социология (Профиль: Социология)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б Учебная практика: ознакомительная
Часть образовательной программы	Блок 2 «Практика»
Количество зачетных единиц / всего часов	3/108

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекции-онных	лабора-торных	практи-ческих	СРС+ контроль	всего	
Очная	1	2				108	108	дифференцированный зачет
Очная, всего								
Заочная	1					108	108	дифференцированный зачет

3. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Получить первичное представление о профессии социолога, сферах его профессионального интереса и возможностях применения приобретаемых знаний в рамках образовательного процесса.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

ОПК-1. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ПК-2 Способен разрабатывать программу социологического исследования в рамках заданных моделей, подходов и методов под руководством специалиста более высокой квалификации.

4.2. Индикаторы компетенций

ОПК-1.4. Создает и поддерживает нормативно-методическую и информационную базу исследований по заданной теме.

ПК-2.1. Умеет готовить программу социологического исследования.

4.3. Результаты обучения

Знать: направления социологических исследований, виды и содержание стандартных задач профессиональной деятельности социолога, систематизированные способы поиска и хранения исследовательской информации, гарантии обеспечения её конфиденциальности.

Уметь: уметь обрабатывать и анализировать информацию, содержащуюся в различных информационных источниках, в том числе и библиографических, готовить документы, формировать коммуникации высокой информационной и библиографической культуры с соблюдением требования информационной безопасности.

Владеть: информационной грамотностью в профессиональной сфере и навыками использования современных технических средств и информационных технологий для сбора необходимой информации для решения профессиональных задач.

Знать: методологические требования и организационные нормативы проектирования и проведения научного аналитического социологического исследования, континуум объектных и субъектных методов социологии.

Уметь: разрабатывать проект социологического исследования, обосновывать его актуальность и востребованность, адекватность используемых в исследовательском проекте процедур социального измерения социальных явлений, методов сбора и анализа информации, технологий создания базы данных социологического проекта.

Владеть: способностью моделирования программы исследования согласно принятым нормативам и требованиям, навыками составления эскиза социологического проекта, использования социологических знаний в практической деятельности.

5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Дни практики	Этапы практики	Виды работ
1	1.Организационно-подготовительный этап	Студенты получают дневники практики, календарный план прохождения практики, инструкции по заполнению отчетной документации. Студенты заслушивают инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, работе с компьютером. Прослушивается лекция о видах работ в разных сферах политической деятельности; Разъясняются особенности поисковой работы в интернет.
2	Оперативный (основной) этап	Ознакомление со структурой и основными функциями базовых учреждений и организаций. Ознакомление с кадровым составом, служебными обязанностями и должностными инструкциями. Определение конкретных заданий на практику (работ), выполнение которых будет способствовать единству теоретических знаний и практической целесообразности.

3	3. Результирующий этап	Студенты заполняют дневники прохождения практики и составляют отчеты. Документация (дневник, отчет, презентация) сдаются на проверку.
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР		Дифференцированный зачёт

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 4

Форма обучения – заочная; курс – 2

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
1. Организационно-подготовительный	–	–	–	12	12
2. Оперативный (основной) этап	–	–	–	72	72
3. Результирующий этап	–	–	–	24	24
ИТОГО ЗА КУРС	–	–	–	108	108

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Подготовка студентов к практике ведется на основе полученных знаний по предметам с учетом исследовательских интересов, а также путем групповых и индивидуальных консультаций с обеспечением методическими материалами.

Практика начинается с теоретической подготовки. По месту прохождения практики – с ознакомления со структурой и основными функциями базы прохождения практики, трудовым коллективом, определением той работы (задания), которая в максимальной степени будет способствовать единству теоретических знаний и практической целесообразности. Общую информацию дает руководитель практики на предприятии.

Далее практиканты работают по своим направлениям, выполняя **задания**:

- изучают источники, которые относятся к поставленным заданиям;
- проводят исследование, накапливая знания и обобщая полученный опыт;
- отображают произведенную работу в дневнике и отчете по практике.

По результатам учебной (ознакомительной) практики студенты **должны**:

- изучить структуру, принципы деятельности учреждений (организаций);
- знакомятся с направлениями работы организаций;
- провести социологическое исследование (если требуется);
- подготовить отчет о проделанной работе;
- выполняют поручение руководителей на местах.

7.1 Требования к подготовке презентации

Структура презентации: первый слайд должен содержать название темы доклада (проекта), Ф.И.О. автора, номер группы и наименование направления подготовки; последующие слайды должны раскрывать тему доклада (проекта); последний слайд должен содержать список использованной для раскрытия темы литературы. Информация должна подаваться тезисно и в схемах. Таблицы, звуковые эффекты, анимацию не использовать; проверить последовательность, логичность подачи материала, отсутствие ошибок.

Оформление презентации: программа PowerPoint. Дизайн: положение альбомное; слайд: на белом фоне; переходы: нет, показ слайдов 3 сек; вид: обычный. Шрифт Arial. Размер шрифта заголовков 28–32, для текста 18–24. Вверху каждого слайда заголовок. Количество текста на слайде – не более 30–40 слов. Следует избегать использования большого количества инфографики в пределах одного слайда. Всего: 15 слайдов.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости

1. Работа в малых проектных группах, выполняющих самостоятельные исследовательские проектные задания и работы под руководством куратора практики;

2. Подготовка выступлений и докладов с использованием культуры научной и профессиональной речи;

3. Определить структуру малой группы (команды) и ее влияние на совместную деятельность, распределить роли в команде, следовать возложенным обязанностям для каждой командной роли;

4. Применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач в статистическом пакете MS Excel;

5. Теоретически обосновывать и применять социологические методы для интерпретации полученных результатов по собранной базе данных абитуриентов;

6. Формулировать цель и задачи социологического исследования и выбирать оптимальные пути и методы их достижения (под руководством куратора практики).

7.3. Темы письменных работ (образецтестового задания)

1) Начальным этапом прикладного социологического исследования является:

- а) обработка и анализ данных;
- б) подготовка отчета о результатах;
- в) разработка программы исследования;
- г) согласование темы исследования?

2) Завершающим этапом прикладного социологического исследования является:

- а) обработка и анализ данных;
- б) подготовка отчета о результатах;
- в) разработка программы исследования;
- г) формулировка выводов и рекомендаций?

3) Какой метод социологического исследования используется при изучении такого объекта, как мнение людей по поводу чего-либо:

- а) эксперимент;
- б) контент-анализ;
- в) опрос;
- г) анализ документов?

4) Информация, полученная в процессе реализации заказного исследования – это информация:

- а) социальная;
- б) социологическая;
- в) массовая?

Основной формой промежуточной аттестации является контроль куратора практики на основе консультаций и выполнения индивидуальных заданий Дневника-плана Ознакомительной практики по обработке и представлению социальной информации.

На зачет по Ознакомительной практике по обработке и представлению социальной информации каждый студент представляет отчетные документы и материалы (Отчет по практике – результат самостоятельно выполненной работы) и презентацию по итогам работы в проектной группе.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже.

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

8.1. Общие требования

По результатам прохождения учебной практики студент в установленные сроки представляет руководителю практики *следующие документы* (на период работы в дистанционном режиме): дневник практики студента; отчет о проделанной работе; выполненное задание (презентацию).

8.2. Требования к оформлению дневника практики.

Во время прохождения учебной практики студент ведет дневник, который по окончании практики вместе с отчетом и другими прилагаемыми к отчету документами практики представляется руководителю учебной практики от кафедры. В дневнике по дням должны быть отражены все виды и результаты деятельности студента, полученные в период прохождения учебной практики. Дневник практики студента заполняется по установленной форме. Отзыв по результатам прохождения практики студентом должен отражать развитие его личностных качеств (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.). В отзыве приводятся сильные и слабые стороны профессиональной подготовленности студента к ведению профессиональной деятельности. Содержится анализ и оценка результатов деятельности студента во время практики, степени выполнения программы учебной практики, умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике. Дневник практики студента включает в себя ряд разделов:

1. Титульная страница заполняется на кафедре.

2. Обратная сторона титульного листа - ставится отметка в отделе кадров организации о прибытии на место практики, о выбытии с места практики с подписью должностного лица, заверенной печатью организации.

3 «Календарный график прохождения практики» составляется совместно с руководителем практики в соответствии с программой.

4 «Рабочие записи во время практики» отражается фактическая работа, выполненная на протяжении каждого дня прохождения практики.

5 «Отзыв и оценка работы студента на практике» оформляется руководителем практики и заносится в дневник в последние 2-3 дня прохождения практики.

6 Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики – заполняется руководителем практики на основании проверки прохождения практики комиссией в составе ответственного по кафедре за проведение практик.

7 «Вывод руководителя практики от высшего учебного заведения про прохождение практики» заполняется руководителем практики кафедры Политологии.

8.3. Требования к оформлению отчета по практике.

На завершающем этапе учебной практики студенты в трехдневный срок представляют на кафедру отчет по учебной практике, дневник практики студента, включая утвержденный план-график, выполненные задания.

Отчет об учебной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу в соответствии с настоящей программой. Отчет не должен повторять дневник и программу практики. Отчет об учебной практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания. При написании отчёта студент должен придерживаться следующих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений. Элементы отчета располагаются в следующей последовательности:

- титульный лист представляется с указанием – вида практики, места ее прохождения, фамилии, имени, отчества, должности преподавателя-руководителя практики от кафедры, его подписи.

- Во введении раскрываются цели и задачи учебной практики применительно к месту прохождения практики, дается характеристика организации-базы практики.

- В основной части отчета должны быть отражены работы, выполнявшиеся студентом и результаты его деятельности.

- В заключении делаются выводы по результатам прохождения учебной практики, содержащие обоснованные сведения о достижении магистрантом целей и задач практики, степени их выполнения. Также отражаются новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенный в процессе практики.

Отчёт должен быть не менее 20 страниц, отражать содержательную часть, (т.е. перекликаться с материалом презентации). Отчет на А4, 14 пт, интерв. 1,5. распечатывается, делается стандартный титульный лист (как в дневнике или презентации), в конце студент ставить подпись.

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере;

– экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 2 корпусе ДонГУ (г. Донецк, ул. Университетская 22). Для проведения лабораторных занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в читальном зале №2 учебного корпуса №2.

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Социология для пользователя. Учебное пособие для вузов / Под общей редакцией Н.И.Гаврилова. – Донецк: ДонГАУ, 1999. – 167 с.
2. Добренёв В.И, Кравченко А.И. Фундаментальная социология: В 15 т. / В.И.Добренёв, А.И. Кравченко. – М.: ИНФРА-М, 2007.

11.2. Дополнительная литература

1. Аверьянов Л. Я. Социология: искусство задавать вопросы / Л. Я. Аверьянов. Второй изд. перераб. и доп. – М., 2008. – 359 с.

2. Балабанов А. С. Социальное неравенство: факторы углубления депривации / А.С.Балабанов, Е. С. Балабанова // СОЦИС. – 2003. – № 7. – С. 34–43.
3. Бурдые П. Социальное пространство и генезис «классов» / П. Бурдые // Вопросы социологии. – 2002. – Т. 1. – № 1. – С. 17–36.
4. Гидденс Э. Социология / Э. Гидденс; пер. с англ. В. Шовкун, А. Олейник; под ред. А.Ивашенко. – М.: Основы, 1999. – 726 с.
5. Западная экономическая социология: Хрестоматия современной классики / Сост. и науч. ред. В.В. Радаев. – М.: РОССПЕН, 2004..
6. Климантова Г. И., Черняк Е. М., Щегорцов А. А. Методология и методы социологического исследования. Учебник для бакалавров. М.: Дашков и Ко, 2014.
7. Кравченко А. И., Тюрина И. О. Социология управления: Фундаментальный курс: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. М.: Академический проект. Деловая книга, 2013.
8. Леонов В. Социологические аспекты мотивации финансового поведения населения // Социология: теория, методы, маркетинг. – 2005. – №4. – С. 132–146.
9. Холенкова З.Т. Социальная структура общества: в поиске адекватных ответов// Социс. – 2008. – №7. – С.75–85.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ): федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ;Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru/>(дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014. – URL:<https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL:<https://e.lanbook.com>(дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей.– Текст: электронный.
5. ЭБС Юрайт: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru/>(дата обращения: 01.09.2023).– Режим доступа: дляавторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. Электронно-библиотечная система ДонГУ: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. Электронный каталог Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. Электронный архив ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614).
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919).
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений).
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).