

Балаковский инженерно-технологический институт - филиал
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Факультет энергетический
Кафедра «Гуманитарные дисциплины»

СОГЛАСОВАНО
Директор ГАУ СО «КЦСОН
«Балаковского района»
_____ Е.В. Соболева
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Декан энергетического факультета
_____ С.Н. Грицюк
(подпись)

«__» _____ 2016 г.

«__» _____ 2016 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА 1»**

**(по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

39.03.01 «Социология»

Профиль «Социальная теория и прикладное социальное знание»
форма обучения – заочная
курс – 2
семестр – 4
зачетных единиц – 3
часов в неделю –
всего часов – 108
в том числе:
самостоятельные занятия – 104
контроль самостоятельной работы студентов - 4
зачет (с оценкой) – 4 семестр

Программа практики обсуждена на заседании
кафедры

«__» _____ 20____, протокол № ____

Зав. кафедрой

_____/_____/

Программа практики рекомендована на заседании

УМКН/УМКС «__» _____ 20____,

протокол № ____

Председатель УМКН/УМКС

_____/_____/

Балаково 2016

1. Цели и задачи практики

Основная цель учебной практики - 1–сформировать у студента общее, системное представление о сущности социологии, ее основных методах и технологиях, о работе служб, учреждений и организаций, а также о сущности и формах работы негосударственных и общественных организаций.

При изучении различных сторон деятельности организации рекомендуется использовать материалы ее отделов и служб.

2. Задачи учебной практики

В процессе прохождения учебной практики - 1 студенты должны решать определенные задачи в соответствии с объектами профессиональной деятельности:

ознакомиться с организацией, ее структурой, учредительными документами, положением организации на рынке социальных услуг, видами социальных услуг; с внутренними организационно-распорядительными документами, организацией работы одного из подразделений; процессом автоматизации управления организацией (подразделением);

изучить структуру организации, историю ее создания, виды социальных услуг; организацию работы одного из структурных подразделений; опыт решения социальных вопросов в подразделении в современных условиях.

3. участвовать в работе одного из структурных подразделений

3. Место учебной практики в структуре ООП ВО

Учебная практика 1 проходит в 4 семестре. Её продолжительность составляет 2 недели. Трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы. Для прохождения «Учебной практики 1» студенты должны владеть знаниями, полученными при изучении дисциплин

1. Многомерный статистический анализ в социологических исследованиях.
2. Методы прикладной статистики для социологов.
3. Социальная психология.
4. Психология.
5. Основы права.
6. Основы социологии.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Для прохождения «Учебной практики» студент должен обладать компетенциями: способностью самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в различных областях социологии и решать их с помощью современных исследовательских методов с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта и с применением современной аппаратуры, оборудования, информационных технологий (ПК - 1); способностью участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории (ПК - 2); способностью составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами (ПК - 3); способностью использовать социологические методы исследования для изучения актуальных социальных проблем, для идентификации потребностей и интересов социальных групп (ПК - 11); способностью разрабатывать основанные на результатах проведенных исследований предложения и рекомендации по решению социальных проблем, по согласованию интересов социальных групп и общностей (ПК - 12); способностью использовать методы социологического анализа в процессах разработки и принятия управленческих решений, в оценке их практической эффективности (ПК - 13); способностью обосновать практическую целесообразность исследований, направленных на изучение различного рода социальных явлений, планировать и осуществлять исследование общественного мнения с использованием методов сбора и анализа социологической информации (ПК - 14).

В результате прохождения учебной практики 1:

Студент должен знать:

3-1 основные этапы и тенденции становления социологии как теории и практики;

3-2 понятия, категории, принципы и закономерности, формы и уровни, методы социологии, специфику ее познания;

3-3 основные теоретические парадигмы теории социологии;

3-4 теоретические представления о сущности и тенденциях развития системы социальных организаций;

Студент должен уметь:

У-1 применять теоретические знания в целях улучшения качества и эффективности профессиональной деятельности, содействовать социальным изменениям в обществе;

У-2 самостоятельно, логически и творчески мыслить, отстаивать свои взгляды.

Студент должен владеть:

Н-1 навыками аргументированного письменного изложения собственной точки зрения;

Н-2 навыками публичной речи, аргументированного ведения дискуссии и полемики;

Н-3 навыками практического анализа логики различного рода рассуждений;

Н-4 навыками письменного рецензирования, аннотирования, написания аналитических записок, обзорных работ по ряду исторических статей, реферативных работ.

В результате прохождения данной учебной практики 1 студент должен приобрести практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции, необходимые для изучения дисциплин: «Социология культуры», «Социология образования», «Академическое письмо».

4. Структура и содержание учебной дисциплины

4.1 Календарный план

№ недели	№ раздела	№ темы	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности (час.)					Текущий контроль успеваемости (неделя, форма)	Аттестация раздела (неделя, форма)	Максимальный балл за раздел
				всего	лекции	лабораторные	КСР	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8 семестр											
1	1	1	Ознакомление с видами деятельности и структурой организации.	27	-	-	-	27	Устный опрос.		
1	1	2	Изучение содержания работы социолога в организации	27	-	-	-	27	Устный опрос.		
2	2	4	Выполнение индивидуальн	27				27	Устный опрос.		

			ого задания, выданного руководителе м на производствен ную практику		-	-	-				
2	2	5	Оформление, сдача и защита отчета по производствен ной практике	2 7	-	-	4	23	Устный опрос.	Зачет с оценк ой	50

4.2 Содержание лекционного курса – не предусмотрены учебным планом

4.3 Перечень практических занятий – не предусмотрены учебным планом

4.4. Задания для самостоятельной работы студентов

Формы текущего контроля *	Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по этапам практики, осваиваемые студентом самостоятельно
Подготовительный этап	
В1	Укажите основные требования по охране труда базы практики
	Опишите основные требования техники безопасности базы практики
	Опишите внутренний распорядок работы базы практики
	Назовите основные формы Вашей работы на базе практики
	Укажите основные формы сбора данных для составления отчета по практике
Исследовательский этап**	
К1	<i>Описательный материал</i> включает развернутые ответы на вопросы этапа
	<i>Материал для отчета:</i> основные учредительные документы, схема базы практики, перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих работу базы практики
В2	1. Укажите полное название базы практики
	2. Укажите организационно-правовую форму базы практики
	3. Укажите нормативные правовые документы (федерального уровня, уровня субъекта Федерации, органа местного

	самоуправления), регламентирующие работу базы практики
	4. Укажите основные виды деятельности базы практики
	5. Укажите основные полномочия базы практики
	6. Каков состав видов деятельности базы практики?
	7. Какова роль и место базы практики в общей системе социальной работы?
К2	<p><i>Описательный материал включает</i> развернутые ответы на вопросы этапа</p> <p><i>Материал для отчета:</i> схема структурного подразделения базы практики, перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих работу структурного подразделения, положение о структурном подразделении базы практики, схема взаимосвязи базы практики с другими структурными подразделениями базы практики, должностная инструкция работника подразделения</p>
В3	<p>Опишите краткую историю создания и развития структурного подразделения базы практики</p> <p>1. Составьте организационную схему структурного подразделения базы практики</p> <p>2. Какова взаимосвязь структурного подразделения базы практики с другими социальными службами?</p> <p>3. Какова взаимосвязь структурного подразделения базы практики с другими подразделениями организации?</p> <p>4. Укажите основные функции и задачи, выполняемые структурным подразделением базы практики</p> <p>5. Укажите основные должности в штатном расписании структурного подразделения базы практики и закрепленные за ними функциональные цели и задачи</p> <p>6. Выберите должностную инструкцию одного из работников структурного подразделения базы практики, проведите ее анализ и изложите его результаты в отчете по практике</p>
ЗД	<p>1. Перечислите основные направления работы структурного подразделения базы практики, в которых Вы принимали участие</p> <p>2. Укажите, какие функции были возложены на Вас при участии в работе структурного подразделения базы практики</p> <p>3. Опишите виды деятельности, которые Вы выполняли</p> <p>4. Соберите аналитический материал, характеризующий работу структурного подразделения (основные показатели и их динамика). Проведите анализ собранного материала, сделайте выводы о результатах функционирования структурного подразделения</p> <p>7. Укажите, какими служебными документами Вы руководствовались при прохождении практики в структурном</p>

	подразделении базы практики
	8. Укажите, каким образом Вы использовали компьютерные технологии в ходе прохождения практики
КЗ	<i>Описательный материал</i> включает развернутое изложение результатов выполнения заданий с использованием графического метода, сопровождаемое выводами и суждениями студента
	<i>Материал для отчета:</i> первичные аналитические материалы (таблицы, рисунки, схемы); первичные документы выполнения задач и функций структурного подразделения (договоры, приказы, распоряжения, статистика)
Заключительный этап	
О	Оформление отчета по практике

*) В – ответы на вопросы; К – конспект; ЗД – задание; О – отчет.

**) Ответы на вопросы, выделенные курсивом даются только в случае прохождения практики в организациях различных организационно-правовых форм (например, государственное учреждение социальной защиты или общественная организация).

4.5. Перечень лабораторных работ

Данный вид самостоятельной практической работы студентов не предусмотрен учебным планом

4.6 Расчетно-графическая работа

Расчётно-графическая работа учебным планом не предусмотрена

4.7 Курсовая работа

Курсовая работа учебным планом не предусмотрена

4.8 Курсовой проект

Курсовой проект учебным планом не предусмотрен

5. Образовательные технологии

При освоении дисциплины используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности студентов для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций (табл.).

Таблица – Сочетание видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности студентов

Формы и методы образовательных технологий	Виды учебной работы		
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа студентов
Методы объяснительно-иллюстративного обучения			
устное систематическое и последовательное изложение материала			x
самостоятельная работа над учебным материалом			x
IT-методы (презентации)			
Методы репродуктивного обучения			
упражнения			
практикум			
Методы проблемного обучения			
проблемное изложение			x
частично-поисковый метод			x
исследовательский метод			x
Имитационно-ролевые методы обучения			
деловая игра			
анализ конкретной ситуации (кейс-стади)			
Коммуникативные методы обучения			
дискуссия			x
полемика			x
работа в команде			x

По окончании практики студентами сдается отчет в соответствии с выданными индивидуальными заданиями.

ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По окончанию практики студенты составляют отчет и сдают его руководителю практики от института. Подготовка отчета по практике осуществляется студентами во время прохождения практики.

По окончании сроков прохождения практики студенту необходимо представить на кафедру:

Дневник прохождения практики.

Отчет о прохождении практики.

Отзыв руководителя с места прохождения практики (заполняется в дневнике по практике).

В отчете о практике отражается:

Время и место прохождения практики.

Содержание проведенной работы на практике в соответствии со сроками, целями и задачами ее организации.

Характеристика базы практики.

Оформление в письменной форме отчетов по индивидуальному заданию.

Выводы, суждения и предложения, возникшие в ходе прохождения практики.

Приложения (бланки управленческой и/или смежной документации).

В ходе прохождения практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе. В конце периода прохождения практики в дневнике заполняется отзыв руководителя от базы практики, а также ставится его подпись и печать базы практики.

На протяжении всего периода прохождения практики студент должен в соответствии с индивидуальным заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике руководителю от кафедры.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 2 дня. Отчет студента по ознакомительной практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Объем отчета – 10-15 страниц машинописного текста с приложением таблиц, схем, документов и других материалов.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: 1 - титульный лист; 2 - содержание; 3 - введение; 4 - основная часть (с выделением в логике изложения разделов и подразделов); 5 - заключение; 6 - список использованных источников и литературы; 7 - приложения.

Содержательная часть отчета оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 на одной стороне с полями: верхнее – 2,5 см для проставления страниц; левое – 3,5 см для переплета; правое – 1,0 см; нижнее – 2,0 см для заметок руководителя.

Титульный лист оформляется по установленному в институте образцу, подписывается студентом-практикантом и заверяется руководителем предприятия (подпись и печать).

Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу листа. Таблицы, рисунки, диаграммы, бланки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию.

Все иллюстрации (диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и пр.) именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией в пределах каждой главы арабскими цифрами под рисунком (например, первый рисунок в первой главе обозначается рис. 1.1, второй – 1.2 и т.д.). Текст названия располагается сверху рисунка.

Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно в пределах каждой главы. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом. Для каждого показателя, включенного в таблицу, должны быть указаны используемые единицы измерения. Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета непосредственно сразу в текстовом промежутке или на отдельных листах.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах или отдельно в переплете. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами (например, «Приложение 1» и т.д.). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется и после успешной защиты регистрируется и хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

Отчет по учебной практике 1, в том числе и на магнитном носителе, является единичным блоком банка информации направления «Социология» и является ее собственностью, хранящейся на кафедре ГУД.

Итоговый контроль организации и прохождения практики осуществляется в целях определения актуальности изучаемых в ходе теоретической подготовки тем применительно к задачам подготовки студентов к профессиональной деятельности, а также определения уровня сформированных у студента знаний, умений и их взаимосвязи с практикой. Итоговой формой проверки результатов практики является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет принимается у студента руководителем практики от кафедры.

Основанием для допуска студента к защите отчета по практике являются полностью оформленные отчет и дневник по практике, а также отзыв с базы практики.

Защита отчета по практике (зачет) проводится в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по практике перед руководителем практики от кафедры.

При оценке отчета учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от базы практики и руководителя от кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Оценочные средства для входного контроля, текущего контроля и промежуточной аттестации (аннотация)

При подготовки производственной практики могут использоваться следующие оценочные средства:

Для текущего контроля используется устный опрос, который проводится на практических занятиях профильных дисциплин в процессе теоретического обучения. Осуществляется в форме фронтального опроса, что позволяет проверить у большинства обучающихся знания основных категорий и процессов, составляющих содержание изучаемой темы. Вопросы выдаются преподавателем заранее. Опрос может быть проведен также в форме обсуждения наиболее важных проблем данной темы.

Для промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация по производственной практике осуществляется в форме зачета с оценкой (8 семестр). Оценочными средствами для приема зачета вопросы к зачету.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

Основная литература:

1. Кравченко, С. А. Социология в 2 т. Т. 1. Классические теории через призму социологического воображения / С. А. Кравченко. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 584 с. (электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www/biblio-online.ru» (договор № 22-16-910 от 12 сентября 2016 г.) на предоставление доступа по 31.08.2017 г.)

2. Куканова, Е. В. Социология: учебное пособие для вузов / Е. В. Куканова, П. Д. Павленок. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 163 с. (электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www/biblio-online.ru» (договор № 22-16-910 от 12 сентября 2016 г.) на предоставление доступа по 31.08.2017 г.)

Дополнительная литература:

3. Исаев, Б. А. Социология в схемах и комментариях / Б. А. Исаев. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 225 с. (электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www/biblio-online.ru» (договор № 22-16-910 от 12 сентября 2016 г.) на предоставление доступа по 31.08.2017 г.)

4. Куканова, Е. В. Основы социологии и политологии / Е. В. Куканова, П. Д. Павленок. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 293 с. (электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www/biblio-online.ru» (договор № 22-16-910 от 12 сентября 2016 г.) на предоставление доступа по 31.08.2017 г.)

8. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Доступ студентов к электронным формам учебно-методических материалов и к Интернет-ресурсам обеспечивается компьютерными классами института.

В процессе прохождения преддипломной практики студентами могут быть использованы следующие компьютерные программы и средства Microsoft Office, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access.

Рабочую программу составил к.с.н., доцент _____ Федина Е.Н.
« ____ » _____ / _____ /

Рецензент к.с.н., доцент _____ Зиновьева Е.А..
« ____ » _____ / _____ /