

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

39.03.01 Социология

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Социальная структура, социальные институты и процессы

(наименование образовательной программы)

Очная

(форма обучения)

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Кандидат социолог. наук, доцент кафедры социологии,
общей и юридической психологии

Болдина М.Ю..

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой:

Кандидат философских наук, доцент,
заведующий кафедрой социологии,
общей и юридической психологии

Хрипунова С.В.

Рабочая программа практики **Б2.В.01(П) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)** одобрена на заседании кафедры социологии, общей и юридической психологии.

Протокол № 9 от 24 апреля 2026 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа

Способ проведения практики: стационарная или выездная. Местом проведения практики является организация или учреждение из списка баз практик, предложенных Волгоградским институтом управления. Распределение студентов по базам практики осуществляется согласно их заявлениям. Учащийся имеет право написать заявление на прохождение практики в организации или учреждении, которое не входит в список баз практик, предложенных Волгоградским институтом управления. В таком случае, сфера деятельности предлагаемой для прохождения организации или учреждения, должна соответствовать направлению подготовки обучающегося. С организацией или учреждением, предложенными учащимися самостоятельно, Волгоградский институт управления заключает договор о направлении обучающихся на практику.

Формы проведения практики: дискретная с выделением в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.В.01(П) «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Коди наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
УК ОС-2. Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.3. Способность осуществить проектирование исследования, основываясь на результатах оценки ресурсного обеспечения и ограничений	Осуществляет проектирование исследования, основываясь на результатах оценки ресурсного обеспечения и ограничений

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01(П) «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Производственная практика» в соответствии рабочим учебным планом направления подготовки 39.03.01 «Социология».

Сроки проведения Б2.В.01(П) «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

На проведение Б2.В.01(П) «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» по направлению 39.03.01 «Социология» отводится – 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Объем контактной работы – 2 часа, в т.ч. занятия семинарского типа – 2 часа.

Объем самостоятельной работы обучающихся – 214 часов.

Продолжительность практики 3 недели и 2 дня в четвертом семестре и 4 дня в пятом семестре на очной форме обучения.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Б2.В.01(П) «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» бакалавра в соответствии с ОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как Б1.Б.13 «Основы социологии», Б1.Б.11 «Методы прикладной статистики», Б1.В.ДВ.2.1 «Методы измерения социологической информации».

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1	Предварительный этап	Изучить нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, ее организационной структуры и функциональных связей между ее подразделениями. Изучить методы планирования и прогнозирования в организации. Изучить существующую систему автоматизации управленческих процессов в организации и используемые для этих целей информационные технологии	0,5	71
2	Основной этап	Совершенствовать опыт и навыки исследовательской деятельности (сбор и обработка материалов, необходимых для написания курсовых и выпускных квалификационных работ). Организовать и провести самостоятельное социологическое исследование. Выявить соотношение полученных теоретических знаний и реальной практики социологической работы. Выполнять поручения	1	72

		руководителя практики от организации.		
3	Заключительный этап	Проанализировать полученные практические материалы и информацию. Выработать предложения и рекомендации по итогам прохождения практики. Подготовить и написать отчет по практике	0,5	71

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой. Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксируя посещение обучающимися установочных занятий и выполнение соответствующих заданий, завершение последнего этапа практики фиксируется сдачей отчета в установленной форме и в установленное время.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

Типовые вопросы для устного опроса для текущего контроля успеваемости на предварительном этапе практики:

1. Какие нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, ее организационной структуры и функциональных связей между ее подразделениями, вы изучили?
2. Какие методы планирования и прогнозирования используются в организации?
3. Каковы характеристики системы автоматизации управленческих процессов в организации и используемые для этих целей информационные технологии?

Типовые вопросы для устного опроса для текущего контроля успеваемости на основном этапе практики:

1. Какие поручения руководителя практики от профильной организации были выполнены?
2. Какие методы были использованы для сбора социологической информации?
3. Какие методы обработки эмпирической информации были использованы?

Типовые вопросы для устного опроса для текущего контроля успеваемости на заключительном этапе практики:

1. Какие выводы были сделаны на основе анализа собранных социологических данных?
2. Какие рекомендации и предложения были сформулированы по итогам анализа социологических данных?
3. Какова практическая значимость полученных результатов?

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<i>Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний</i>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<i>Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные огрешности.</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.</i>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.</i>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

1. Совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение №3).
2. Индивидуальное задание (Приложение №1).
3. Отзывы о работе обучающегося в период прохождения практики (Приложение №2). В отзыве указывается срок пребывания практиканта на практике, руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают работу студента (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков; здесь же высказываются замечания и пожелания. Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью. Без отзыва отчет недействителен.
4. Отчет о прохождении практики (оформление титульного листа - Приложение №4). В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и

основные результаты практической деятельности обучающегося. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы. В общей части отражаются основные результаты деятельности обучающегося, полученные им при изучении всех вопросов программы практики. В заключении формулируются предложения обучающегося по совершенствованию управления деятельностью органа государственного или муниципального управления, предприятия или организации, где проводилась практика. Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с действующим стандартом и включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, периодические издания, связанные с программой практики. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающийся в период прохождения практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Отчет предоставляется на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст печатается через 1,5 интервала с применением шрифта Times New Roman, 14 размера.

Бланки оформления плана-графика, индивидуального задания, отзывов руководителей практики, титульного листа отчета о прохождении практики представлены в приложениях 1-4.

Срок предоставления отчетных документов по практике составляет 10 дней с момента окончания практики. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчетные документы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября, дата защиты отчета определяется факультетом.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от Волгоградского института управления-филиала.

7. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);

- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.