

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 04.07.2024 13:56:25
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
социологии управления
_____ Я.А. Зырина
27.03 2024 г.

Методические рекомендации по организации и прохождению
научно-исследовательской практики

Направление подготовки	39.04.02 Социальная работа
Магистерская программа	Социальная работа с различными категориями граждан
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки по учебному плану	2024
Автор (ы) / Составитель (и)	доцент, канд. психол. наук Э.А. Самогаева

Одобрено на заседании
кафедры и рекомендовано к
утверждению Протокол № 10 от
27.03.2024 г.

Донецк
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и прохождению научно-исследовательской практики для обучающихся по образовательной программе магистратуры направления подготовки 39.04.02 Социальная работа (магистерская программа «Социальная работа с различными категориями граждан») очной формы обучения разработаны в соответствии с: законодательством Российской Федерации об образовании:

федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 80);

иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Основой для составления методических рекомендаций стало Положение об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (протокол № 6 от 25.04.2023 г.).

Настоящие рекомендации обозначают структуру и содержание научно-исследовательской практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (магистерская программа «Социальная работа с различными категориями граждан»), определяют требования к оформлению отчетной документации. Освещены и некоторые иные вопросы, имеющие значение как для обучающихся, так и для руководителей практик.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская практика обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»), является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа.

Содержание научно-исследовательской практики заключается в формировании и развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности и предполагает организацию и проведение обучающимся самостоятельного исследования в области социальной работы.

Цель научно-исследовательской практики – сформировать у обучающихся готовность к самостоятельной научно - исследовательской деятельности в области социальной работы.

Задачи научно-исследовательской практики:

- развитие навыков оценки социальной ситуации и выявления социальных проблем;

- ознакомление обучающихся с методами рационального планирования и организации исследований с учетом имеющихся исследовательских ресурсов;
- обучение принципам подбора методик, адекватных предмету, задачам исследования и выдвигаемым научным гипотезам;
- формирование практических навыков обработки и анализа данных, полученных в ходе проведения исследований, оформления и презентации результатов исследования;
- закрепление этических норм и формирование личностных качеств, необходимых для осуществления плодотворной научной деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

В организации практической подготовки обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» направления подготовки Социальная работа учитываются следующие аспекты:

- соответствие целей и задач практики уровню и степени подготовки обучающихся;
- освоение и усложнение функциональных возможностей магистра по социальной работе последовательно от курса к курсу.

Базами прохождения научно-исследовательской практики могут быть:

- региональные и местные органы государственного управления и общественного самоуправления;
- предприятия, учреждения и организации социальной сферы;
- территориальные центры социального обслуживания населения (предоставления социальных услуг);
- фонды социального страхования и социальной помощи; центры занятости населения;
- отделения социально-правовой помощи;
- службы психолого-педагогической реабилитации и поддержки социально незащищенных слоев населения;
- миграционные службы; реабилитационных центры, стационарные социальные учреждения;
- образовательные организации системы высшего образования и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Научно-исследовательская практика также может быть организована непосредственно в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» - социологической лаборатории кафедры социологии управления, Центре сертификации деловых способностей, при условии обеспечения ими всех необходимых условий обеспечения выполнения рабочей программы практики в полном объеме.

Обучающиеся, переведенные из других образовательных учреждений высшего профессионального образования, при отсутствии зачетной учебной практики, направляются на нее в свободное от учебы время, в соответствии с рабочей программой практики или индивидуальным планом, разработанным и утвержденным кафедрой социологии управления на основании дополнительного приказа о ликвидации академической разницы.

За три дня до начала практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся по кафедре совместно с руководителем практики проводит организационные собрания, где выдает обучающимся пакет необходимых документов в зависимости от вида практики.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в структурном подразделении, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Для руководства научно-исследовательской практикой обучающихся, кроме назначенного руководителя практики от кафедры социологии управления из числа научно

- педагогических работников кафедры, назначается руководитель практики от профильной организации, в которой обучающийся проходит практику.

При организации и проведении научно-исследовательской практики, кафедра социологии управления вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

Руководство практикой, контроль выполнения рабочей программы практики обучающимися при реализации образовательной программы исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется через электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», в том числе с использованием официальных платформ для обучения.

В период прохождения практики *руководитель практики от кафедры:*

- обеспечивает организацию научно-исследовательской практики, как компонента образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренных рабочей программой учебной (научно-исследовательская работа) практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью предусмотренных программой практики, сборе материалов, необходимых для оформления результатов практики и выполнения научно-исследовательской работы;

- составляет рабочий график (план) проведения практики, согласовывает его с руководителем структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися, выставляет оценки в отчетные документы, ведомости, зачетные книжки обучающихся;

- несет ответственность совместно с руководителем от структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение обучающимися правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Руководитель практики от структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» – базы практики:

- согласовывает индивидуальные задания, график (план) проведения практики, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- предоставляет обучающимся возможность пользоваться помещениями структурного подразделения, согласованными сторонами договора о практической подготовке обучающихся, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- предоставляет информацию о деятельности профильной организации за 3-5 лет, в зависимости от квалификации обучающегося;

- сообщает руководителю практики от кафедры социологии управления обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют все виды работ, включая индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Для промежуточной аттестации по окончании проектной практики обучающиеся обязаны предоставить отчет о прохождении практики (Приложение А).

Защита результатов практики проходит в сроки, установленные соответствующим приказом о прохождении практики.

Оценка результатов прохождения практики осуществляется по итогам их защиты. При оценке результатов практики учитывается содержание отчета по практике обучающегося, соблюдение установленных требований к его оформлению и сроков представления на кафедру, а также итоги защиты результатов прохождения практики.

Обучающиеся предоставляют отчет по прохождению научно-исследовательской практики на кафедру не позднее трех дней после окончания практики.

Защита проводится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Научно-исследовательская практика лиц с ОВЗ организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ОВЗ и инвалидов практическая подготовка с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий должны предусматривать возможность приема–передачи информации в доступных для них формах.

В случае, если отсутствует возможность прохождения практики вне места жительства обучающегося – лица с ОВЗ и инвалиды, кафедра социологии управления обеспечивает проведение занятий в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Подготовка отчета по практике и проведение промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Форма проведения защиты практики для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Ответственность за организацию и прохождение научно-исследовательской практики обучающихся по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (магистерская программа «Социальная работа с различными категориями граждан») с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) возлагается на заведующего кафедрой социологии управления .

Ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре, совместно с руководителями практики проводит организационные собрания в формате видеоконференции на платформе, рекомендованной к применению в образовательном процессе, на котором знакомят обучающихся с порядком прохождения практики, правилами проведения процедуры защиты результатов практики и их оценки,

направляет на электронную почту группы необходимый пакет документов.

По результатам прохождения практики обучающиеся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» готовят отчетную документацию о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

Подготовка отчета по практике осуществляется обучающимся под руководством руководителя практики, который взаимодействует с обучающимся посредством доступных информационно-коммуникационных технологий: электронная почта, видеоконференции и прочее.

Обучающийся в установленные соответствующим приказом сроки отправляет руководителю практики от кафедры: файлы с предусмотренной отчетной документацией в форматах doc (docx) и pdf. Составляющие отчетной документации, на которых предусмотрены подписи и печати руководителей практики и практикантов, должны быть представлены в отсканированном виде.

После получения, проверки, корректировки и защиты отчетной документации от обучающегося, руководитель практики отправляет ее на кафедральную электронную почту.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская практика для обучающихся 2 курса направления подготовки 39.04.02 Социальная работа (профиль «Социальная работа с различными категориями граждан») предполагает получение навыков ведения самостоятельной научной работы.

Научно-исследовательская практика проводится в четвертом семестре. Научно – исследовательская практика направлена на подготовку к защите магистерской диссертации.

На подготовительном этапе обучающимся выполняются следующие виды работ:

- 1) знакомство с программой практики:
 - участие в установочной конференции;
 - получение инструктажа по технике безопасности;
- 2) составление индивидуального плана работы и утверждение индивидуальных заданий обучающихся – практикантов:
 - совместно с научным руководителем (руководителем практики) разработку индивидуального задания в соответствии с темой научного исследования;
 - составление совместно с научным руководителем (руководителем практики) плана научного социально-ориентированного исследования
 - определение порядка и сроков проведения исследования и анализа его результатов.

Итогом подготовительного этапа является разработанный план проведения исследования (Приложение В) и график деятельности обучающегося во время прохождения практики.

Основной (исследовательский) этап включает следующие виды деятельности обучающегося:

- 1) составление обзора литературы по теме магистерской диссертации;
- 2) разработку программы исследования;
- 3) проведение эмпирического исследования по теме магистерской диссертации;
- 4) обработку полученных результатов.

В итоге основного этапа обучающийся должен иметь реферат по теме исследования.

Обучающийся должен выполнить:

- 1) сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по социальной

проблеме для подготовки аналитического обзора в соответствии с темой магистерской диссертации, применяя имеющиеся навыки работы с текстом;

- 2) определить цели и задачи исследования, сформулировать гипотезы;
- 3) составить программу научного социально-ориентированного исследования совместно с научным руководителем (руководителем практики);
- 4) провести исследования с опорой на разработанную программу и с использованием соответствующих методов;
- 5) обобщить собранный материал, оформить текст исследования и произвести его заключительную редакцию.

Итоговый этап включает:

- 1) подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики:
 - обобщение полученных на практике результатов, самоанализ полученного опыта;
 - обработка и анализ полученной информации во время практики;
 - оформление отчетной документации (отчета по практике, индивидуального плананаучно-исследовательской практики);
- 2) участие в итоговой конференции:
 - подготовка тезисов.
 - выступление с сообщением по избранной теме на итоговой конференции.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Общие требования к оформлению отчетной документации по результатам прохождения практики

По результатам прохождения научно-исследовательской практики обучающиеся ФБГОУВ ВО «ДОНАУИГС» готовят отчетную документацию о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

Стиль написания отчета – безличный монолог, без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок. Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям данных методических рекомендаций.

Отчетная документация о практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, стиль – «Обычный». Объем отчета - 25-30 листов. Отчет имеет следующую структуру:

- Титульный лист
- СОДЕРЖАНИЕ
- ВВЕДЕНИЕ
- ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (состоит из нескольких глав, каждая из которых включает несколько параграфов)
- ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ.

Титульный лист отчетной документации оформляется по установленному образцу (Приложение А).

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчетной документации, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Во введении приводится обоснование актуальности поставленных задач, объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, обозначаются используемые методы исследования.

Текст основной части отчета делится на главы и параграфы.

Заголовки структурных частей работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца и выравниваются по ширине. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал.

Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы.

Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы – «ВВЕДЕНИЕ».

Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой, например, 1.3. (третий параграф первой главы). «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – не нумеруют как главу.

Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в отчете непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах отчета, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом («Рис.») и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, «Рис. 1.2» – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись «Таблица» с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделённых точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится над ней, по центру страницы.

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут «Продолжение табл. 2.3».

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в «табл. 1.2.».

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. «табл. 1.2.».

Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, в работах [1;3– 9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями. ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (Приложение 23).

Приложения являются продолжением отчета и размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Приложения имеют дополнительное, обычно справочное значение, но являются необходимыми для более полного, целостного восприятия отчета.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, рисунки и т.п.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки (профилем/магистерской программой):

- реальные документы предприятия (организации, учреждения, структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»);
- рекламные материалы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);
- инструкции, методики, инструментарий проводимых в период прохождения практики эмпирических исследований, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения заданий практики;
- отчеты о результатах, проводимых обучающимися эмпирических исследований, подготовленные и предоставленные на базе практики;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой буквы, выравнивание по центру страницы.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение.

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе, и сдается на кафедру социологии управления для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

7.2. Рекомендации к содержанию отчета по научно - исследовательской практике и его защите

По результатам прохождения производственной (научно-исследовательской) практики обучающиеся готовят отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

Отчет выполняется по завершению срока прохождения практики и должен содержать реферат по теме магистерской диссертации, программу эмпирического исследования и ее обоснование, основные результаты эмпирического исследования, полученные данные по итогам диагностических процедур.

Во *Введении* обосновывается важность и актуальность прохождения научно-исследовательской практики и актуальность проведения эмпирического исследования. Кроме того, во введении следует четко определить, цели и задачи практики, применяемые в процессе прохождения практики общенаучные методы и методы социальной работы.

Ориентировочно *содержание глав* отчета по научно-исследовательской практике может быть следующим:

Глава 1. Общие сведения о базе практики (описывается структуры учреждения (организации), история ее развития; содержание оказываемых населению услуг; особенности функционирования учреждения, в том числе его нормативно-правовое обеспечение и регулирование).

Глава 2. Выполнение заданий научно-исследовательской практики (*составление обзора литературы по теме магистерской диссертации; разработка программы и проведение эмпирического исследования по теме магистерской диссертации; обработка полученных результатов*). Глава должна содержать не менее 3 параграфов.

Глава 3. Хронологический отчет о прохождении научно-исследовательской практики.

Индивидуальное задание – реферат по теме исследования.

В *Заключении* представляются выводы, полученные в результате анализа и интерпретации результатов эмпирического исследования а также описывается, чему научился обучающийся за время прохождения практики, какие основные знания, умения, навыки приобрел, какие способности и профессионально-важные качества у него развились (Приложение Б).

Рекомендации к подготовке защиты отчета (выступления на итоговой конференции)

Выступление на итоговой конференции должно быть четким, понятным, отражать основное содержание работы обучающегося на практике, описывать цели, задачи, гипотезу проводимого в процессе преддипломной практики эмпирического исследования, краткое описание полученных результатов, выводы и рекомендации. Выступление желательнее сопровождать подготовленными заранее презентациями.

Регламент выступления – 7 минут.

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам прохождения производственной (научно-исследовательской) практики

1. Охарактеризуйте структуру учреждения социального обслуживания населения, в котором вы проходили научно-исследовательскую практику.

2. Какими нормативно-правовыми документами в области социального обслуживания населения вы руководствовались в своей работе?

3. Назовите объект, предмет, цель и задачи проведенного во время прохождения научно-исследовательской практики эмпирического исследования.

4. Какие методы вы использовали при проведении исследования, обработке и анализе полученных результатов?

5. Какие выводы были сделаны в результате обработки и анализа результатов

исследования?

б. С какими сложностями столкнулись на этапе планирования и проведения исследования? Какие компетенции и профессионально-важные качества развили у себя в процессе прохождения научно-исследовательской практики?

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Защита отчетной документации

Результаты прохождения научно-исследовательской практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются в ведомость, в зачетную книжку не вносятся.

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителей практики от кафедры социологии управления и профильной организации – базы практики.

Обучающимся, которые были направлены на практику, приступили к прохождению практики, выполнили программу практики, сдали отчетную документацию и прошли защиту, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомость соответствующую оценку.

Обучающимся, которые не выполнили программу практики, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомости «не явился», а обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами ФБГОУ ВО «ДОНАУИГС».

Критерии оценивания отчетной документации

Научно-исследовательская практика обобщенно оценивается по следующим критериям:

- 1) Владение компетенциями. Оценивается сформированность компетенций практики и соответствующие им знания, умения и навыки;
- 2) Выполнение и защита отчета по практике (табл. 8.1.)

Таблица 8.1.

Обобщенные критерии оценивания

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщенные критерии	
	Государственная	Баллы			ECTS
1	2	3	4	5	6

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщенные критерии	
	Государственная	Баллы			ECTS
1	2	3	4	5	6
<p>Обучающийся демонстрирует высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками соответствующих компетенций, что позволяет ему решать широкий круг нетиповых задач практики;</p>	Отлично	Зачтено	90-100	A	<p>Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; выполнена структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы четкие, обоснованные и полные, полностью и доходчиво изложены этапы прохождения практики, четко сформулированы результаты</p>
<p>Обучающийся способен самостоятельно воспроизводить и применять соответствующие знания, умения и навыки для решения типовых задач практики, может выполнять поиск и использование новой информации для выполнения новых профессиональных действий на основе полностью освоенных знаний, умений и навыков соответствующих компетенций;</p>	Хорошо	Зачтено	75-89	B-C	<p>Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы преимущественно правильные, но недостаточно четкие, сформулированные задачи изложены с некоторыми погрешностями</p>

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщенные критерии	
	Государственная	Баллы			ECTS
1	2	3	4	5	6
знания, умения, навыки сформированы на базовом уровне, обучающиеся частично, с помощью извне (например, с использованием наводящих вопросов, ассоциативного ряда понятий и т.д.) могут воспроизводить и применять соответствующие значения, умения, навыки	Удовлетворительно	Зачтено	D-E	60-74	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете недостаточно прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание программы практики раскрыто не в полном объеме; при защите отчета ответы на вопросы не полные, на некоторые ответ не получен
Обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у обучающихся не выявлены.	Неудовлетворительно	Незачтено	F-FX	0-59	При невыполнении указанных выше критериев по итогам практики обучающийся получает оценку «Неудовлетворительно»

Оценивание результатов практики осуществляется по балльной шкале, государственной и шкале ECTS. Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в табл. 8.2.:

Таблица 8.2.

Система оценивания прохождения практики обучающимися
в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение рабочих программ практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для	20-19	19-16	16-13

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
	оформления отчетной документации по практике			
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
<i>Всего баллов</i>		<i>100-90 (A)</i>	<i>89-75 (B, C)</i>	<i>74-60 D, E)</i>

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. Гильдингерш, М. Г., Молодькова, Э. Б., Тестова, В. С. . Методы исследований в социальной работе [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Санкт-Петербург : издательство СПбГЭУ, 2020. - 121 с. – Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=45760465> (дата обращения: 17.04.2023).

2. Платонова, Н. М., Келасьев, В. Н., Смирнова, А. Н.. Современная социальная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2016. - 184 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/83646.html> (дата обращения: 16.04.2023).

3. Социальная работа: от идеи до практики [Электронный ресурс]: хрестоматия по трудам доктора исторических наук, проф. Е.И. Холостовой. - Москва : Дашков и К, 2019. - 1000 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/85685.html> (дата обращения: 17.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Абрамова С.Б. , Антонова Н.Л., Меренков А . В . . Методология и методы социологического изучения социальных изменений [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие : Рекомендовано методическим советом Уральского федерального университета в качестве учебно- методического пособия для студентов вуза, обучающихся по направлению подготовки 39.04.01 «Социология». - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2020. - 112 с. – Режим доступа: <http://hdl.handle.net/10995/82487> (дата обращения: 18.04.2023).

2. Злоказов, К. В.. Методология и методы Методология и методы социально психологического исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие . - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации, 2020. - 112 с. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=44220335> (дата обращения: 19.04.2023).

3. Карлик, А. Е. [и др.]. Методология и организация написания научно-квалификационной работы (Диссертации) [Электронный ресурс] : учебное пособие - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный экономический университет , 2020. - 130 с. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=42534217> (дата обращения: 19.04.2023).

4. Методы научных исследований [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие .- Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2019. - 164 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/95404.html> (дата обращения 18.04.2023).

5. Перевозкин, С. Б., Перевозкина, Ю. М.. Методы математической статистики в научно-исследовательской работе психолога [Электронный ресурс] : учебное пособие. - Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. - 162 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/87132.html> (дата обращения: 16.04.2023).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец оформления отчета по практике

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»

Факультет юриспруденции и социальных технологий

Кафедра социологии управления

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

(место прохождения практики)

Обучающегося _____

(ФИО)

2 курса _____ группы _____

Направление подготовки 39.04.02 Социальная работа

Профиль «Социальная работа с различными категориями граждан»

Форма обучения очная

Оценка:

по государственной шкале _____

(прописью)

по шкале ECTS _____

Руководитель практики от кафедры

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

_____ «_____» _____ 20__ г.

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

(ФИО, должность)

_____ «_____» _____ 20__ г.

(подпись)

МП

Донецк

20__ г.

Образец оформления содержания в отчете

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	2
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ.....	5
1.1. Общие сведения о базе практики.....	5
1.2. Структура <i>название базы практики</i> , история ее развития	10
1.3. Содержание оказываемых населению услуг.....	14
1.4. Должностные обязанности специалиста по социальной работе (<i>или другого лица, к которому прикреплен практикант</i>)*.....	18
ГЛАВА 2. ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЙ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ.....	23
2.1. Составление обзора литературы по теме магистерской диссертации	23
1.2. Разработка программы и проведение эмпирического исследования по теме магистерской диссертации	26
2.3. Анализ полученных результатов	29
ГЛАВА 3. ХРОНОЛОГИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ.....	32
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ: РЕФЕРАТ ПО ТЕМЕ «НАЗВАНИЕ ТЕМЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ».....	36
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	38
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	40

* обозначенное курсивом конкретизируется практикантом

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»

Факультет юриспруденции и социальных технологий

Кафедра социологии управления

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____
(ФИО)

2 курса группы _____

Направление подготовки 39.04.02 Социальная работа

Магистерская программа «Социальная работа с различными категориями граждан»

Форма обучения очная

Руководитель практики _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

1. Сроки прохождения практики: с «___»__ 20__ г. до «___»__ 20__ г.

2. Место прохождения практики: _____

План научно-исследовательской практики

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Подпись руководителя практики
1	<i>Подготовительный этап</i>	1.	
		2.	
		3.	
2	<i>Исследовательский этап</i>	1.	
		2.	
		3.	
3	<i>Заключительный этап</i>	1.	
		2.	
		3.	

Обучающийся
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**Структура и содержание этапов
научно-исследовательской практики**

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Сроки выполнения и формы контроля
1	Подготовительный	1. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования. 2. Определение гипотез, целей и задач научно исследовательского проекта. 3. Разработка индивидуального плана научно-исследовательской практики. 4. Выбор методологии и инструментария исследования. 5. Проведение инструктажа на месте прохождения практики.	Первая неделя практики. Самоконтроль, собеседование
2	Исследовательский	1. Проведение теоретических и эмпирических исследований, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации. 2. Обработка, обобщение и анализ полученных данных. 3. Подтверждение или опровержение гипотез исследования, аргументирование и формулирование положений, выводов, практических рекомендаций и предложений.	В течение всего периода практики Самоконтроль, собеседование
3	Заключительный	Подготовка и защита отчета по практике.	Не позднее 10-и дней после окончания срока прохождения практики. Защита отчета по итогам прохождения практики

Библиографическое описание использованных источников

Книги с одним автором

Фирсов М. В. Социальная работа в России: теория, история, общественная практика / М. В. Фирсов. – М. : МГСУ, 1996. – 448 с.

Книги с двумя авторами

Новикова С. С. Социологические и психологические методы исследований в социальной работе: учеб. пособие / С. С. Новикова, А. В. Соловьев. – 2-е изд. – М.: Академический Проект ; Фонд «Мир», 2006. – 496 с.

Книги трех авторов

Также описывается книга трёх авторов (за косой чертой пишутся инициалы и фамилии всех трёх авторов).

Книги четырех и более авторов

Технологический справочник пенитенциарной социальной работы: практические консультации / О.Е. Куренкова [и др.]. – Вологда, 2013. – 391 с.

В книге пяти и более авторов могут быть приведены один или три автора с пометкой в квадратных скобках [и др.]

Книги, не имеющие индивидуальных авторов (книги под редакцией)

Социальная защита населения: опыт организационно-административной работы / под ред. В. С. Кукушина. – М.; Ростов н/Д : МарТ, 2003. – 336 с.

Словари и энциклопедии

Ожегов С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.

Многотомные издания:

Документ в целом

Добренков В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добренков, А. И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2003. Т. 1: Теория и методология. – 908 с. Т. 2: Эмпирическая и прикладная социология. – 986 с.

или

Добренков В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добренков, А. И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2003.

Отдельный том

Добренков В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добренков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2003 – Т. 4: Общество: статика и динамика. – 2004. – 1120 с.

или

Добренков В. И. Фундаментальная социология. В 15 т. Т. 4. Общество: статика и динамика / В. Д. Добренков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2004. – 1120 с.

или

Добренков В. И. Общество: статика и динамика / В. И. Добренков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2004. – 1120 с. – (Фундаментальная социология: в 15 т. / В. Д. Добренков, А. И. Кравченко; т. 4).

При описании части источника (например, из сборника разных авторов) используется другая схема описания: сведения о составной части издания // Сведения об издании, в котором помещена составная часть. – Страницы, на которых помещена составная часть.

Статьи из сборников

Салимова, Т. Самооценка как инструмент менеджмента / Т. Салимова // Проблемы теории и практики управления. – 2011. – № 4. – С. 94 – 101.

Статьи из газет и журналов

Лыгина М. А. Методологические основы реализации воспитательной функции социальной работы // Известия ПГПУ им. В. Г. Белинского. – 2009. – № 12 (16). – С. 10-17.

Материалы конференций

Лошакова А. Б. Личная эффективность руководителя: коммуникативный аспект / А. Б. Лошакова // Проектирование модели менеджмента организации: научные и прикладные аспекты: сб. науч. ст. VII междуна. науч.-практ. конф.; Урал. гос. пед. ун – т; под науч. ред. А. А. Симоновой; под общ. ред. Л. Ю. Шемятихиной. – Екатеринбург, 2010. – С. 155 – 157.

Авторефераты диссертаций

Ефименко А. А. Профессиональное самоопределение учащихся вечерней школы пенитенциарного учреждения на основе практико-ориентированного обучения (на примере предмета физика): автореф. дис. ... канд. пед. наук. 13.00.01: защищена 29.03 2012 / А. А. Ефименко ; ТГПУ – Томск, 2012. – 24 с.

Диссертации

Новиков В. А. Педагогическое сопровождение процесса трудовой адаптации подростков в воспитательной колонии: дис. ... канд. пед. наук. 13.00.01: защищена 17.11. 2011 / Новиков Владислав Александрович; Твер. гос. ун-т – Тверь, 2011. – 178 с.

Описания официальных документов

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 05.04.2013) // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954; 2013. – № 14. – Ст. 1667.

О телекоммуникациях [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Постановлением Народного Совета 11 марта 2016 г.]. – Режим доступа:

http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2016/05/ZakonNS_114_INS_O_Telekommunikats.pdf (дата обращения:)

Электронные ресурсы

Бадя Л. В. Развитие идеи трудовой помощи в пореформенной России [Электронный ресурс] / Л. В. Бадя. – Режим доступа: <http://do.teleclinica.ru> (дата обращения...)