

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра соціології**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи
О.І. Гура
«01» _____ 2023



НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	МАГІСТЕРСЬКИЙ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	054 Соціологія
ОСВІТНЯ ПРОГРАМА	Соціологія
ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ	Магістр соціології

Запоріжжя, 2023

РОЗРОБЛЕНО кафедрою соціології факультету соціології та управління Запорізького національного університету

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Ратушна Т.О., доцент кафедри соціології, к.соц.н.; Скворець В.О., завідувач кафедри соціології, д.філос.н., доцент; Бірюкова Т.Ф., доцент кафедри соціології, к.філос.н.

ОБГОВОРЕНО ТА РЕКОМЕНДОВАНО ДО ЗАТВЕРДЖЕННЯ КАФЕДРОЮ СОЦІОЛОГІЇ
«30» серпня 2023, протокол № 1

Завідувач кафедри соціології

д.філос.н., доцент
(наук. ступінь, вчене звання)


(підпис)

Скворець В.О.
(ПІБ)

Схвалено науково-методичною радою факультету соціології та управління

Протокол від «1» вересня 2023 № 1

Голова НМР факультету


(підпис)

Горло Н.В.
(ПІБ)

ВСТУП

Наскрізна програма практики є основним навчально-методичним документом, що забезпечує комплексний підхід до організації практичної підготовки, системність, безперервність та послідовність змісту і завдань виробничої практики спеціальності 054 Соціологія освітньої програми Соціологія.

Наскрізна програма практичної підготовки магістрів складена на основі освітньо-професійної програми (Пр. №6 від 31.01.2023 Вченої ради ЗНУ) та відповідає стандарту вищої освіти спеціальності 054 Соціологія другого (магістерського) рівня.

Виробнича практика спрямована на формування умінь, навичок, компетентностей, що відповідають кваліфікації та програмним результатам навчання, які отримує здобувач ступеня вищої освіти магістр та дає можливість займати відповідні посади.

Рівень вищої освіти	Магістерський
Спеціальність	054 Соціологія
Освітня програма	Соціологія
Освітня кваліфікація	Магістр з соціології

№ п/п	Вид практики	Обсяг кредитів	Місце проведення практики (організації, підприємства, установи)	Первинна посада, за якою проходить практика	Компетентності, якими повинен оволодіти студент (згідно з освітньою програмою)
1	Виробнича практика II семестр	9	Соціологічні служби; Державні та недержавні організації установи, підприємства та об'єднання; Органи самоврядування та виконавчої влади; Міжнародні організації, Маркетингові служби, ЗМІ, Відділи кадрів та кадрові агенції, і т. д.	Соціолог, Соціолог промисловий, Консультант із суспільно-політичних питань (в партіях та інших громадських організаціях), Фахівець у сфері управління проектами та програмами, Фахівець в галузі навчання. Фахівець в галузі праці та зайнятості. Фахівець у сфері державної служби, ефективності господарської діяльності, раціоналізації виробництва, інтелектуальної власності та інноваційної діяльності, Фахівець в галузі кримінології і соціології, Фахівець з соціального	ЗК02. Здатність працювати автономно. ЗК03. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). ЗК05. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. ЗК06. Здатність приймати обґрунтовані рішення. СК02. Здатність виявляти, діагностувати та інтерпретувати соціальні проблеми українського суспільства та світової спільноти. СК03. Здатність проектувати і виконувати соціологічні дослідження, розробляти й обґрунтовувати їхню методологію. СК04. Здатність збирати та

				маркетингу, Фахівець в галузі соціального захисту населення, Фахівець в сфері HR, GP, PR, SMM.	аналізувати емпіричні дані з використанням сучасних методів соціологічних досліджень. СК06. Здатність дотримуватися у своїй діяльності норм професійної етики соціолога та керуватися загальнолюдськими цінностями. СК07. Здатність розробляти та оцінювати соціальні проекти і програми. СК09. Здатність презентувати результати наукових досліджень і готувати наукові доповіді та публікації. СК12. Здатність аналізувати новітні досягнення теоретичної соціології, які є основою для формування критичної соціологічної саморефлексії у процесі пізнання складної соціальної реальності.
--	--	--	--	--	---

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Мета, завдання та зміст практики відповідають компетентностям та програмним результатам навчання, які визначені спеціальністю Соціологія освітньою програмою соціологія.

Мета виробничої практики – сформувати у студентів здатність розв’язувати складні завдання і проблеми у галузі професійної діяльності соціолога, навички та вміння інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної, медійно-комунікативної, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем управління на підприємствах в установах та організаціях, удосконалення системи управління їх діяльністю в сучасних умовах, оволодіння методами розв’язання практичних завдань у галузі соціології.

Завдання виробничої практики:

1. Закріпити теоретичні знання студентів та сформувати навички їх застосування на практиці.
2. Вивчити організаційну структуру відповідного підприємства, установи, організації та особливості їх функціонування; визначити внутрішні та зовнішні чинники, що визначають особливості функціонування бази практики.
3. Ознайомитись із нормативно-правовими актами, що визначають статус та повноваження посадових осіб підприємства, установи та організації, в яких проходить практику студент.
4. Ознайомитись з функціональними обов’язками, особливостями, формами і методами роботи фахівця відповідного підприємства, установи та організації, що є базою практики.
5. Набути практичні навички самостійності та активності у процесі розробки методології соціологічних досліджень, збору та аналізу емпіричних даних з використанням

- сучасних методів соціологічних досліджень.
6. Набути практичні навички міжособистісної взаємодії, зокрема співпраці з метою досягнення професійного результату.
 7. Набути практичні навички використання інформаційних і комунікаційних технологій в професійній діяльності соціолога, пошуку, обробки й аналізу інформації з різних джерел.
 8. Набути здатність розробляти та оцінювати соціальні проекти і програми, презентувати результати власних досліджень і готувати відповідні доповіді та публікації.

Зміст практики визначається наскрізною програмою і робочою програмою практики. Робоча програма практики складається керівником практики, затверджуються кафедрою соціології, відповідальною за проведення практики, науково-методичною радою факультету соціології та управління та вченою радою факультету соціології та управління Запорізького національного університету.

Виробнича практика

Студенти в процесі роботи знайомляться з усім циклом прийняття і виконання управлінських рішень, включаючи безпосередню участь у цьому процесі. В ході практики студенти напрацьовують специфічні засоби оптимізації діяльності того чи іншого управлінського ланцюга в структурі окремого підприємства чи організації. Розвивають навички та вміння інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної, медійно-комунікативної, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем управління на підприємствах в установах та організаціях, удосконалення системи управління їх діяльністю в сучасних умовах, оволодіння методами розв'язання практичних завдань у галузі соціології.

Практика проводиться в декілька етапів.

На *першому етапі* – пояснення мети і завдань практики, проведення інструктажів з техніки безпеки та умов праці.

На *другому етапі* – практична робота студентів в організаціях чи на підприємствах під наглядом керівників практики від підприємства. Цей етап включає:

- ознайомлення із організаційною структурою підприємства чи організації;
- вивчення регламенту роботи;
- ознайомлення із правовою базою функціонування підприємства чи організації;
- виконання окремих доручень керівника, надання практичної допомоги у виконанні функціональних обов'язків окремих посадових осіб;
- детальне ознайомлення з організацією діловодства;
- робота в різних структурних підрозділах підприємства, установи, організації.

На *третьому етапі* – самостійна робота студентів в реалізації того чи іншого конкретного завдання. До типових індивідуальних завдань віднесено:

- аналіз основних напрямків діяльності підприємства чи організації;
- визначення соціологічних методів збору і аналізу інформації як основи прийняття управлінських рішень, організації їх виконання та контролю;
- особиста участь у підготовці окремих управлінських документів, визначення порядку розгляду та прийняття рішень;
- розробка пропозицій щодо ефективної організації власного робочого місця та розподілу функціональних обов'язків на підприємстві чи в організації;
- систематизування власних спостереження з питань організації роботи підприємства чи організації та окремих спеціалістів;
- підготовка, організація, проведення, аналіз та інтерпретація з наступним формуванням переліку рекомендацій кількісних та якісних соціологічних досліджень.

На *четвертому, заключному етапі* – розробка пропозицій з удосконалення діяльності роботи окремого підрозділу чи організації в цілому на основі проведених досліджень.

КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ ПРАКТИКИ

Контроль за роботою студентів під час практики здійснюють:

- *від університету*: методисти від кафедр, керівники практики, які відповідають за організацію практики, завідувачі кафедр, які забезпечують проведення практики, заступник декана факультету соціології та управління з навчальної роботи, декан факультету соціології та управління;
- *від бази практики*: керівник практики від бази практики

Види та форми поточного та підсумкового контролю визначаються робочими програмами практик та навчальними планами.

ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Основними видами звітної документації є звіт студента про проходження практики та щоденник практики. Інші види звітної документації визначаються робочими програмами практик, за пропозиціями випускових кафедр та затверджуються радами факультетів.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Критерії оцінювання роботи студентів під час проходження практик визначаються робочими програмами практик. Підсумки практик підводяться керівниками практики від кафедр на підставі оцінювання роботи студентів на базах практик, оформлення звітної документації та захисту звітів. Оголошення оцінок за проходження практик відбувається на підсумкових конференціях. Результати практик обговорюються на засіданнях кафедр, науково-методичної та вченої ради факультету соціології та управління.

* Перелік баз практик, з якими укладені договори, надаються у робочій програмі в розділі організація проходження практики.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ В УМОВАХ КАРАНТИНУ З ВИКОРИСТАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ

1. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

1.1. Порядок проведення практики в умовах карантину з використанням дистанційних технологій навчання розроблено згідно з навчальним планом та відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. №93, Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ЗНУ від 28.01.2020, Тимчасового положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в Запорізькому національному університеті від 20.08.2020.

1.2. Відповідальність за організацію, проведення і контроль за практикою студентів покладається на завідувача кафедри. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики студентами забезпечують керівники практики.

1.3. До керівництва практикою студентів від навчального закладу залучаються викладачі кафедри, які брали безпосередню участь у теоретичній підготовці студентів.

1.4. Керівник практики від навчального закладу в дистанційному режимі:

- приймає участь у проведенні організаційних заходів перед проходженням студентами практики: on-line проводить інструктаж та ознайомлює з порядком проходження практики з використанням дистанційних технологій навчання за допомогою платформ Zoom (Skype) та інших;

- надає студентам-практикантам необхідні документи (програми практики, індивідуальні завдання, методичні рекомендації до проходження практики, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації, тощо), шляхом розміщення зазначених матеріалів у системі електронного забезпечення навчання Moodle ЗНУ (<https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1074>);

- у період практики проводить on-line консультації (за попередньо узгодженим графіком) для студентів щодо виконання програми практики та оформлення звітної документації через особисте спілкування з використанням соціальних месенджерів Viber, Telegram; особисте та групове спілкування через засоби відеозв'язку Zoom (Skype), а також електронне листування;

- за результатами проходження практики готує відгук на кожного студента практиканта за результатами проходження ним практики; перевіряє та затверджує письмовий звіт; у відгуку відображує результати виконання студентом програми практики та індивідуального завдання, виявлені ним знання, уміння та організаторські здібності, участь у виконанні конкретних робіт, якість підготовленого звіту і виставляє підсумкову оцінку за практику;

- по завершенню практики проводить залік та виставляє оцінки. Залік проводиться у формі підсумкової конференції з використанням засобів відеозв'язку Zoom (Skype), на якій здобувач вищої освіти бакалавра представляє звіт та доповідає про результати проходження практики.

Студенти вищого навчального закладу при проходженні практики в дистанційній формі зобов'язані:

- своєчасно виходити на аудіо та відеозв'язок із керівником практики;

- до початку практики встановити контакти з викладачем - керівником для забезпечення зворотного зв'язку з метою одержання від керівника практики методичних матеріалів (методичних вказівок, програми, індивідуального завдання, тощо), проведення консультацій щодо оформлення всіх необхідних документів, тощо;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

- своєчасно повідомляти керівників про технічні проблеми (відсутність інтернет, зв'язку тощо), що заважають своєчасному виконанню завдань практики.

2. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

2.1. Практика завершується проведенням заліку з виставленням оцінок (через усне опитування з використанням відеозв'язку Zoom, Skype тощо)

2.2. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику - це подання звіту з практики та щоденника практики в електронному вигляді (паперові варіанти надаються на кафедру по закінченню дистанційного режиму навчання).

Електронний звіт реєструється на кафедрі соціології та подається керівнику практики від навчального закладу протягом перших трьох днів після закінчення практики для рецензування.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції. Оформлюється звіт за вимогами, встановленими діючими стандартами з оформлення текстової документації.

2.3. Звіт із практики захищається (із диференційованою оцінкою) в присутності всіх членів комісії дистанційно в синхронному режимі, із забезпеченням автентифікації здобувачів із використанням платформ для забезпечення режиму відеоконференцій Zoom (Skype).

2.4. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом керівника практики від навчального закладу.

2.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики формуються у відповідному звіті.