

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СОЦИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА СОЦИОЛОГИИ И ПОЛИТОЛОГИИ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ
И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

для студентов социологического факультета
специальности «Социология»

Издательство «Самарский университет»
2003

Печатается по решению Редакционно-издательского совета Самарского государственного университета

Составители: ст. преп. Е.С.Баева, доц. О.Н.Запорожец,
ст. преп. В.С.Левичева, доц. Г.А.Лукс

Отв. редактор: проф. В.Я.Мачнев

© Баева Е.С., Запорожец О.Н.,
Левичева В.С., Лукс Г.А.,
составление, 2003

Составной частью основной образовательной программы студентов, получающих высшее профессиональное образование, является практика. Главное назначение практики – овладение знаниями и формирование навыков профессиональной деятельности социолога.

Цели и задачи практики, а также требования к ее организации определяются государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ГОС ВПО).

Основными видами практики студентов высших учебных заведений, обучающихся по основным образовательным программам, являются учебная, производственная и преддипломная практики.

Организация учебной и производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами основ профессиональной социологической деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника социологического факультета Самарского государственного университета.

Практика проводится на базе следующих дисциплин: «Методология, методика социологического исследования», «Большой социологический практикум», «Социология труда», «Социология организаций», «Социология управления», «Методика преподавания социологических и культурологических дисциплин». В рамках данных дисциплин студенты познакомились с основными понятиями и проблемами социологического исследования. Практика выступает средством практического овладения и применения полученных теоретических знаний.

Руководство учебной и производственной практикой со стороны Самарского государственного университета осуществляется преподавателем кафедры социологии и политологии, назначенным заведующим кафедрой. Руководителем практикой студентов в организациях или на предприятиях назначается сотрудник предприятия или организации. Общее руководство практикой осуществляется деканатом социологического факультета Самарского государственного университета.

Обязанности руководителя практики социологического факультета Самарского государственного университета:

- 1) установление связи с руководителями практики от организаций;
- 2) разработка тематики индивидуальных заданий;
- 3) распределение студентов по рабочим местам (или перемещение их по видам работ);
- 4) контроль за соблюдением сроков практики и ее содержания;
- 5) оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- 6) оценка результатов выполнения практикантами программы практики.

I. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Учебная практика предусмотрена в начале 6 семестра с 1 по 2 неделю. В рамках учебной практики выделяется два этапа:

- ознакомительная практика в организациях/учреждениях любых организационно-правовых форм;
- практика по получению первичных профессиональных знаний и умений.

1.1. Ознакомительная практика в социологических организациях любых организационно-правовых форм

Целью ознакомительной практики является получение студентами информации о структуре организации и направлениях деятельности социологического подразделения/службы.

Задачи ознакомительной практики:

- 1) формирование у студентов представления о назначении, функциях социологических подразделений/служб в организациях любых организационно-правовых форм;
- 2) знакомство с тематикой, используемыми методами и результатами исследовательской деятельности социологического подразделения/службы;
- 3) получение представления о профессиональных позициях социолога.

1.2. Практика по получению первичных профессиональных умений

Главная цель практики – освоение и выработка навыков работы студента социолога в качестве интервьюера и анкетера (См.: приложение 1).

Задачи практики:

- 1) проведение интервьюирования/анкетирования по заданию руководителя практики; написание полевых заметок (field notes);
- 2) первичная обработка полученной социологической информации;
- 3) получение навыков интерпретации первичной социологической информации.

1.3. Аттестация студентов

ОТЧЕТ

По окончании практики студенты представляют руководителю практики отчет, в котором должны быть отражены следующие моменты:

- 1) описание структуры организации;
- 2) перечисление направлений деятельности социологического подразделения/службы;

- 3) указание социологических исследований, в которых принимал участие в качестве интервьюера/анкетера;
- 4) предоставление полевых заметок (field notes) (см.: приложение 2);
- 5) интерпретация таблиц простых распределений и корреляционных связей.

ОТЗЫВ

Вместе с отчетом о прохождении учебной практики студенты представляют руководителю практики отзыв руководителя практики от организации (подразделения).

По итогам учебной практики в каждой учебной группе проводятся конференции, на которых студенты выступают с анализом опыта собственной работы в качестве анкетера/интервьюера и получают зачет с дифференцированной оценкой.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ БАЗА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебно-методической базой учебной практики на ближайшие 5 лет являются социологические подразделения предприятий/организаций, социологические организации различных организационно-правовых форм: НИИ социальных технологий самарского государственного университета, Самарское отделение Академии социальных наук, Самарская городская общественная организация социологов «Социологический центр», Самарский областной фонд социальных исследований, Центр развития образования отдела образования Администрации г.Самара, Телерадиокомпания «Скат», ООО Управляющая компания «Версиво» и т.д.

По истечению срока договора с предприятиями, являющимися базами учебной практики, он либо продлевается, либо заключается договор с другими предприятиями на взаимовыгодных условиях.

II. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Производственная практика проходит в 8 семестре (1 – 3 недели).

Производственная практика включает в себя следующие этапы:

- научно-исследовательская практика;
- научно-педагогическая практика.

2.1. Научно-исследовательская практика

Данный вид практики является важнейшим для студентов социологического факультета Самарского государственного университета всех специализаций.

Целью научно-исследовательской практики является получение и закрепление навыков самостоятельной исследовательской работы в качестве социолога-исследователя.

Во время прохождения данного вида практики предполагается проведение зондажного социологического исследования по интересующим организацию-заказчика проблемам.

Задачи научно-исследовательской практики:

- 1) приобретение навыков работы с заказчиком на всех этапах социологического исследования;
- 2) закрепление практических навыков разработки программы социологического исследования;
- 3) приобретение навыков организации социологического исследования;
- 4) получение опыта аналитической работы с первичной социологической информацией;
- 5) написание аналитической записки в соответствии с существующими требованиями.

2.2. Аттестация студентов

ОТЧЕТ

По итогам прохождения практики студент предоставляет следующие документы:

- 1) проект программы социологического исследования, инструмент;
- 2) полевые заметки (field notes) (см. Приложение 2);
- 3) простые/корреляционные таблицы, текстовые данные;
- 4) краткую аналитическую записку по результатам проведенного исследования (см.: приложение 3).

ОТЗЫВ

Вместе с отчетом о прохождении производственной практики студенты представляют руководителю практики отзыв руководителя практики от организации (подразделения).

Итогом производственной практики является зачет с дифференцированной оценкой.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ БАЗА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Учебно-методической базой производственной практики являются промышленные предприятия, организации/учреждения различных организационно-правовых форм, с которыми Ректорат и деканат социологического факультета заключили договор о предоставлении мест для прохождения практики студентами факультета.

Опыт, накопленный студентами во время прохождения практики, как правило, используется для подготовки курсовых или дипломных работ.

2.3. Научно-педагогическая практика

В соответствии с «Рекомендациями по организации практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» от 3.08.2000 г. научно-педагогическая практика является составной частью производственной практики и проводится в 9 семестре у студентов дневного отделения (5 курс) и в 11 семестре у студентов заочного отделения (6 курс) в течение 3-х недель.

Она ориентирует студентов на преподавание социологических и культурологических дисциплин в высшей школе, прививает навыки в методическом обеспечении учебного процесса, способствует освоению разнообразных методов преподавания в высшей и среднеспециальной школе (лекция, семинар, коллоквиум, семинар-диспут, семинар-конференция и др.).

Научно-педагогическая практика дает возможность студентам реализовать знания по курсу «Методика преподавания социологических и культурологических дисциплин».

Целью научно-педагогической практики является освоение студентами методики преподавания учебных дисциплин социологического и культурологического направления в студенческих аудиториях высшей и среднеспециальной школы.

Задачами научно-педагогической практики выступают:

- формирование и развитие коммуникативных умений студентов в устной и письменной речи, навыков общения;
- формирование научного мировоззрения и общественной морали у будущих педагогических работников, ведущих занятия по общественным дисциплинам;

- развитие у студентов социологического мышления и социологической культуры;
- формирование будущих преподавателей навыков анализа в преподавании социологических и культурологических дисциплин, а также умений доказательно строить выводы;
- умение решать научные, учебно-методические и организационные задачи в процессе преподавания социологических и культурологических дисциплин.

Для руководства практикой студентов назначается научный руководитель — преподаватель выпускающих кафедр, на которых студент пишет дипломную работу. Место практики определяется научным руководителем по согласованию с деканом факультета. Научный руководитель оказывает методическую помощь при выполнении студентами индивидуальных заданий и лекционного материала. Он оценивает результаты выполнения практикантами программы практики.

Научно-педагогическая практика проводится как в университете, так и вне него. Если практика проведена в другом учебном учреждении, то практикант подписывает свой отчет у руководителя учреждения и заверяет подпись печатью данного учреждения.

Студентам-заочникам, имеющим стаж научно-педагогической работы, по решению Совета факультета на основе аттестации научно-педагогическая практика может быть зачтена по месту работы этого студента.

Студенты-практиканты к педагогической практике готовят следующие материалы:

1. Рабочие задания, где обозначены формы педагогической работы, указаны сроки ее прохождения, место;
2. Текст зачетной лекции с подробным описанием применяемых методических приемов;
3. Развернутый план семинарского занятия с подробным описанием методов и приемов;
4. Описание дидактические материалы, используемые в процессе проведения занятий.

По окончании научно-педагогической практики студент заполняет “Дневник научно-педагогической практики”, в котором отмечает:

- базу практики;
- дату участия в занятиях, проводимых ведущими преподавателями различных кафедр факультета или Университета по профилю общественных наук с анализом посещенных занятий;
- анализ зачетного семинарского занятия.

Педагогическая практика оценивается дифференцированно. Оценку выставляет научный руководитель педагогической практики.

III. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Преддипломная практика проходит в 10 семестре в течение 8 недель (3-10 недели).

Целью преддипломной практики является проведение самостоятельного теоретического и/или теоретико-эмпирического исследования в рамках дипломной работы. Преддипломная практика способствует своевременному предоставлению студентом дипломной работы и качественному ее выполнению.

Задачами преддипломной практики могут выступать (в зависимости от вида исследования, проводимого студентом):

1. Анализ научной литературы по теме дипломной работы;
2. Разработка программы исследования;
3. Сбор эмпирической информации;
4. Анализ эмпирической информации.

3.1. Прохождение преддипломной практики

Прохождение преддипломной практики включает:

1. Формулирование научным руководителем основных целей практики, основываясь на специфике исследования, проводимого студентом в ходе написания дипломной работы и уровне разработанности студентом исследуемой проблематики.
2. Проведение студентами самостоятельного исследования при наличии постоянной обратной связи с научным руководителем.
3. Подготовку отчета о прохождении практики для проверки степени реализованности студентом цели и задач практики. Отчет утверждается на организационном собрании по практике, проводящимся деканатом факультета при участии научных руководителей и заведующих выпускающих кафедр.

3.2. Аттестация студентов

По итогам прохождения практики студент предоставляет следующие документы:

1. Задание по преддипломной практике, составляемое научным руководителем и включающее в себя перечень задач исследовательской деятельности студента;
2. Отчет студента о прохождении преддипломной практики, включающий:
 - описание основных видов работ, предпринятых для достижения целей и задач преддипломной практики,
 - краткое описание основных результатов исследования,

- оценку студентом степени реализованности поставленных целей.
Отчет студента рецензируется научным руководителем, который ставит дифференцированную оценку за прохождение преддипломной практики.
Отчет студента о прохождении практики представляется в форме презентации на специальном собрании в присутствии научного руководителя и специальной комиссии, включающей заведующего выпускающей кафедры, декана и научного руководителя. Научный руководитель оценивает работу студента (в форме рецензии). Итоговая оценка преддипломной практики осуществляется специальной комиссией на основе оценки научного руководителя и выступления студента на собрании по практике.

ПАМЯТКА ИНТЕРВЬЮЕРУ/АНКЕТЕРУ

Получение качественной социологической информации предполагает следование определенным правилам проведения интервьюирования/анкетирования¹.

ОБЯЗАННОСТИ интервьюера/анкетера по отношению к исследователю:

- тщательно изучить инструкцию и четко следовать ей;
- соблюдать сроки полевых работ;
- строго придерживаться текста вопросника/анкеты;
- четко записывать ответ респондента/информанта с его слов без собственной интерпретации;
- обеспечивать конфиденциальность собранной информации;
- сообщать респонденту/информанту о том, что его работу будут контролировать.

ОБЯЗАННОСТИ интервьюера/анкетера по отношению к респонденту:

- не вынуждать участвовать в исследовании;
- не спорить;
- не уличать респондента/информанта в ошибках, нелогичности;
- не подсказывать;
- обеспечивать конфиденциальность полученной информации;
- предоставлять респонденту/информанту информацию об исследовании: цели исследования, принципах отбора, координатах организаторов;

ПРАВА интервьюера/анкетера:

- получать информацию об исследовании от руководителя полевых работ;
- знать, что его работу контролируют;
- выбирать для интервью/анкетирования удобное время в пределах отпущенного срока полевых работ (по согласию с респондентом);
- проявлять настойчивость, стремясь вступить в контакт с респондентом/информантом;
- критиковать инструмент исследования после проведения интервью/анкетирования;
- просить респондента/информанта повторить, уточнить сказанное.

ПРАВА респондента/информанта:

¹ Бутенко И.А. Организация прикладного социологического исследования. М.: Тривола. 1998. С. 175-176.

- спрашивать удостоверение интервьюера;
- знать, с какой целью его опрашивали;
- по своему усмотрению останавливать интервьюера/анкетера в любой момент времени;
- просить зачитать записанное; исправлять и просить переписать;
- отказываться отвечать на те или иные вопросы.

НЕОБХОДИМЫЕ КАЧЕСТВА И УМЕНИЯ ИНТЕРВЬЮЕРА/АНКЕТЕРА

Интервьюеру/анкетеру необходимо обладать следующими качествами:

- осведомленность по содержанию тем, затрагиваемых в вопросах анкеты или интервью;
- внимательность, наблюдательность – важное качество для правильной оценки ответов и ориентации в ходе опроса (включая отслеживание невербальных реакций собеседника);
- умение говорить понятно, переформулировать вопрос в случае, если он непонятен собеседником;
- терпение и сдержанность. Недопустимо проявление властности, жесткости, требовательности, раздражительности;
- общительность – умение войти в контакт с опрашиваемым, завоевать доверие, преодолеть предубежденность;
- располагающая внешность – одежда интервьюера не должна быть слишком броской, вызывающей, ультрамодной.

НАПИСАНИЕ ПОЛЕВЫХ ЗАМЕТОК (Field notes)

Заметки должны вестись после каждого интервью, то есть в тот же день, желательно сразу после проведения интервью.

Структура полевых заметок выглядит следующим образом:

- место проведения интервью (где именно: специальная комната, столовая, кабинет руководителя);
- окружение, в котором проводилось интервью (коллеги, родные, близкие);
- состояние информанта: душевное (нервничает, доброжелателен, замкнут), физическое (сонливый, уставший);
- реакция информанта на интервью: что особенно привлекло его внимание;
- любые другие замечания;
- состояние интервьюера (отвращение, жалость, удовлетворение от общения и т.п.).

Полевые заметки могут также содержать:

- описание трудностей, возникавших в ходе установления контакта с респондентами/информантами;
- оценка респондентов/информантов с точки зрения включенности в процесс опроса;
- анализ причин отказа респондентов/информантов от опроса;
- описание проблем, связанных с техникой ведения интервью;
- оценка своей работы с позиции интервьюера.

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ АНАЛИТИЧЕСКОЙ ЗАПИСКИ

Аналитическая записка о результатах социологического исследования – документ, отражающий содержание программы исследования, а также сформулированные по итогам исследования выводы.

Структура аналитической записки во многом совпадает со структурой научного отчета и состоит из:

- 1) титульного листа (оформляется в соответствии с существующими требованиями);
- 2) оглавления;
- 3) введения, где обосновывается актуальность исследования, степень разработанности проблемы, цель и задачи исследования, характеристика выборочной совокупности;
- 4) основной содержательной части – содержит краткие результаты исследования. Может состоять из одного или нескольких разделов, в которых могут быть выделены параграфы, пункты;
- 5) заключения, в котором даются краткие выводы по результатам исследования, возможные направления использования;
- 6) списка литературы (если таковой имеется);
- 7) приложения – содержит документы исследования (проспект программы исследования, инструментарий исследования, первичная социологическая информация).

Печатается в авторской редакции
Компьютерная верстка, макет Н.П.Бариновой

Лицензия ИД № 061786 от 01.11.2001. Подписано в печать 16.06.03. Формат 60x84/16.
Бумага офсетная. Усл. печ. л. 0,93, уч.-изд. л. 1,0. Тираж 500 экз. Заказ №
Издательство «Самарский университет», 443011, Самара, ул.Акад. Павлова, 1.
Отпечатано на УОП СамГУ.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ
И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

САМАРА
2003