

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра соціології

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи
« » 2017 р.
О.І.Гура



НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

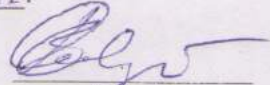
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	БАКАЛАВР	МАГІСТР
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	054 Соціологія	054 Соціологія
ОСВІТНЯ ПРОГРАМА	Соціологія	Соціологія
ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ	Бакалавр соціології	Магістр соціології
ПРОФЕСІЙНА КВАЛІФІКАЦІЯ	Референт	Фахівець з соціального маркетингу

РОЗРОБЛЕНО кафедрою соціології факультету соціології та управління Запорізького національного університету

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Ратушна Т.О., доцент кафедри соціології, к.соц.н.
(ПІБ, посада, наук. ступінь, вчене звання)

ОБГОВОРЕНО ТА РЕКОМЕНДОВАНО ДО ЗАТВЕРДЖЕННЯ КАФЕДРОЮ СОЦІОЛОГІЇ
«25» травня 2017 р., протокол № 11.

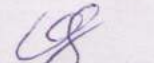
Завідувач кафедри д.філос.н., доцент
(наук. ступінь, вчене звання)


(підпис)

Скворець В.О.
(ПІБ)

Схвалено науково-методичною радою факультету соціології та управління
Протокол від «26» травня 2017 р. № 10.

Голова НМР факультету


(підпис)

Маліновська О.С.
(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 навчальних і виробничих практик спеціальності 054 Соціологія освітньої програми «Соціологія».

Наскрізна програма практичної підготовки складена на основі освітньо-професійної програми (Пр. № 406 від 06.10.16 Вченої ради ЗНУ) та відповідає стандартам вищої освіти спеціальності 054 Соціологія.

Комплекс навчальних і виробничих практик спрямований на формування умінь, навичок, компетенцій, що відповідають кваліфікації, яку отримує здобувач вищої освіти на кожному освітньому рівні та дає можливість займати відповідні посади.

Ступінь вищої освіти	бакалавр
Спеціальність	054 Соціологія
Спеціалізація (за наявності)	«Соціологія масових комунікацій та реклами», «Соціологія політики», «Соціологія управління»
Освітня програма	Соціологія
Освітня кваліфікація	Бакалавр соціології
Професійна кваліфікація (за наявності)	Референт

№ п/п	Вид практики	Обсяг кредитів	Місце проведення практики (організації, підприємства, установи)	Первинна посада, за якою проходить практика	Вміння, (компетентності, якими повинен оволодіти студент)
1.	Навчальна практика (інтерв'юерська) – 1 курс	3	Соціологічні служби; Благодійні фонди та громадські організації.	Фахівець з інтерв'ювання, Фахівець з інтерв'ювання (засоби масової інформації), Менеджер у сфері надання інформації, Допоміжний персонал у сфері статистики, Організатор у сфері культури та мистецтва, Агент із зайнятості й трудових контрактів, Інспектор із соціальної допомоги, Організатор діловодства.	1. Здатність застосовувати теоретичні знання в практичних ситуаціях. 2. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях. 3. Навички міжособистісної взаємодії. 4. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. 5. Здатність до пошуку, обробки й аналізу інформації з різних джерел. 6. Здатність застосовувати соціологічні поняття, концепції та теорії в практичній діяльності соціолога для інтерпретації соціальних явищ і процесів. 7. Навички роботи з респондентами при проведенні соціологічних досліджень. 8. Вміння працювати з потенційними респондентами в режимі он-лайн за умов ведення опосередкованої комунікації. 9. Навички залучення

					<p>потенційних респондентів до участі у соціологічних дослідженнях.</p> <p>10. Навички комунікативної взаємодії із групою, розуміння процесів групової динаміки та специфіки їх перебігу.</p>
2	Навчальна практика (в соціологічних службах) – 2 курс	3	Соціологічні служби; Благодійні фонди та громадські організації; Міжнародні організації, тощо, Маркетингові служби, ЗМІ, Відділи кадрів та кадрові агенції, і т. д.	Асистент соціолога, Агент із зайнятості й трудових контрактів, Технічний фахівець в галузі управління, Організатор діловодства, Організатор у сфері культури та мистецтва, Лаборант наукового підрозділу (інші сфери (галузі) наукових досліджень)	<p>1. Здатність розробити програму соціологічного дослідження.</p> <p>2. Здатність застосувати соціологічний дослідницький інструментарій.</p> <p>3. Здатність знайти соціальні дані у відкритому доступі, здійснити їх змістовне структурування й узагальнення.</p> <p>4. Здатність проаналізувати, представити та проінтерпретувати числові й нечислові соціальні дані.</p> <p>5. Вміння формулювати дослідницькі запитання та конкретизовувати мету дослідження.</p> <p>6. Вміння розробляти дизайн та інструментарій для досліджень базового рівня складності.</p> <p>7. Вміння формувати репрезентативну вибірку сукупність у дослідженнях базового рівня складності та розраховувати її обсяг.</p> <p>8. Вміння формувати нерепрезентативну вибірку сукупність відповідно до мети дослідження та дослідницьких запитань.</p> <p>9. Вміння проводити індивідуальні та групові інтерв'ю, спостереження, здійснювати контент-аналіз базового рівня складності.</p>
3	Навчальна практика (управлінська) – 3 курс	3	Соціологічні служби; Благодійні фонди та громадські організації; Державні та недержавні організації установи, підприємства та об'єднання; Органи самоврядування та виконавчої влади; Міжнародні	Асистент соціолога, Інспектор з кадрів, Офісний службовець (статистика, систематизація документів), Організатор діловодства (державні установи), Менеджер з персоналу, із зв'язків з громадськістю, із комунікаційних технологій, Лаборант наукового підрозділу (інші сфери (галузі) наукових досліджень), Агент із зайнятості й трудових	<p>1. Вміння самостійно ставити дослідницькі завдання.</p> <p>2. Вміння самостійно приймати рішення у відповідності до поставлених завдань.</p> <p>3. Вміння виконувати обов'язки, покладені в межах професійної діяльності.</p> <p>4. Вміння планувати та розподіляти час в межах виконуваної професійної діяльності.</p> <p>5. Вміння визначати кількість осіб, що приймають участь у соціологічному дослідженні.</p> <p>6. Вміння самостійно формувати кошторис дослідження.</p> <p>7. Вміння формувати перелік</p>

			організації, тощо, Маркетингові служби, ЗМІ, Відділи кадрів та кадрові агенції, і т. д.	контрактів, Технічний фахівець в галузі управління, Помічник керівника, Помічник керівників підприємств, установ та організацій, Помічник керівників виробничих та інших основних підрозділів, Помічник керівників малих підприємств без апарату управління	технічних засобів та програмного забезпечення, необхідного для розв'язання поставлених завдань. 8. Здатність аналізувати первинну та вторинну соціологічну інформацію. 9. Здатність самостійно інтерпретувати та систематизувати первинну та вторинну соціологічну інформацію. 10. Вміння самостійно формулювати висновки та практичні рекомендації з проблем, що досліджувались.
4.	Виробнича практика (управлінська)	6	Соціологічні служби; Благодійні фонди та громадські організації; Державні та недержавні організації установи, підприємства та об'єднання; Органи самоврядування та виконавчої влади; Міжнародні організації, тощо, Маркетингові служби, ЗМІ, Відділи кадрів та кадрові агенції, і т. д.	Соціолог, Інспектор з кадрів, Офісний службовець (статистика, систематизація документів), Менеджер з персоналу, із зв'язків з громадськістю, із комунікаційних технологій, Лаборант наукового підрозділу (інші сфери (галузі) наукових досліджень), Помічник керівника підприємства, установи та організації, Помічник керівника виробничих та інших основних підрозділів, Помічник керівника малих підприємств без апарату управління, Технічний фахівець в галузі управління, Асистент фахівця з міського та районного планування, Менеджер в сфері HR, GP, PR, SM.	1. Здатність розв'язувати спеціалізовані завдання в галузі соціології та прикладних соціальних досліджень, розробляти й обґрунтовувати базові рекомендації щодо подолання соціальних проблем і регулювання соціальних конфліктів. 2. Здатність ставити дослідницькі запитання у сфері соціології управління. 3. Розробляти дизайн та інструментарій соціологічних досліджень у сфері соціології управління. 4. Визначати тип репрезентативної вибіркової сукупності та її обсяг для проведення соціологічних досліджень у сфері соціології управління. 5. Обирати тип формування вибіркової сукупності в залежності від типу дослідницьких завдань, ресурсів та специфіки управлінської тематики, що досліджується. 6. Вміння застосовувати набуті знання при підготовці, проведенні та аналізі результатів пілотажних соціологічних досліджень. 7. Вміння застосовувати набуті знання при спілкуванні з особами, що займають управлінські посади. 8. Вміння застосовувати набуті знання при комунікації у групі та в колективах. 9. Вміння застосовувати набуті знання при виникненні нестандартних, зокрема управлінських ситуацій. 10. Вміння застосовувати набуті

Навчальна практика (управлінська)

Мета навчальної практики – вивчення особливостей управлінської діяльності, отримання студентами навичок розв'язання спеціалізованих завдань в галузі соціології та прикладних соціальних досліджень на підприємствах в установах та організаціях.

Завдання навчальної практики:

1. Ознайомлення з функціонуванням органів управління підприємства, організації, установи.
2. Вивчення структури органів управління, особливостей їх функціонування.
3. Засвоєння технології прийняття і реалізації управлінських рішень.
4. Отримання нової управлінської інформації.
5. Розвиток аналітичних здібностей у студентів на прикладі безпосередньої роботи на підприємстві чи в організації.
6. Вивчення групової динаміки в організації, установі, на підприємстві.
7. Вивчення мікрогруп в організації з використанням соціометричного підходу.
8. Використання соціометричних матриць та індексів для налагодження комунікаційних процесів в організації.
9. Презентація і візуалізація даних соціологічних досліджень керівникам підприємства, установи, організації.
10. Робота з програмним забезпеченням для аналізу, візуалізації і презентації результатів соціологічних досліджень (R, SPSS, MaxQDA, MindJetMindManager, MSExcel, Dropbox, GoogleApps).

Виробнича практика (управлінська)

Мета навчальної практики – вивчення процесу взаємодії між суб'єктами та об'єктами управлінської діяльності, отримання студентами навичок розв'язання спеціалізованих завдань в галузі соціології та прикладних соціальних досліджень, розробки й обґрунтування базових рекомендацій щодо подолання соціальних проблем і регулювання соціальних конфліктів на підприємствах в установах та організаціях.

Завдання навчальної практики:

1. Закріпити теоретичні знання студентів щодо особливостей управління і прийняття управлінських рішень, 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. Підготуватись до самостійної роботи та пройти стажування на посаді спеціаліста підприємства, установи та організації під керівництвом закріпленого наставника.
6. Набути практичні навички міжособистісної взаємодії, зокрема співпраці з метою досягнення професійного результату.
7. Робота з програмним забезпеченням для аналізу, візуалізації і презентації результатів соціологічних досліджень (R, SPSS, MaxQDA, MindJetMindManager, MSExcel, Dropbox, GoogleApps).

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст всіх практик визначається наскрізною програмою і робочою програмою практики. Робочі програми практик складаються керівниками практик, затверджуються кафедрою соціології, відповідальною за проведення практики, науково-методичною радою факультету соціології та управління та вченою радою факультету соціології та управління Запорізького національного університету.

Навчальна практика

Студенти в процесі проходження навчальної практики знайомляться з особливостями програмування та проведення прикладних соціологічних досліджень, інтерв'юерської роботи, роботи соціологічної служби в цілому.

Навчальна інтерв'юерська. Під час виконання завдань керівника практики відбувається вивчення студентами особливостей та специфіки інтерв'ювання, роботи з різними категоріями респондентів. Опанування особливостей face-to-face інтерв'ю, телефонного інтерв'ю, on-line опитувань. Засвоюються підходи до підготовки зібраної інформації до введення у комп'ютерну програму обробки статистичних даних. Введення даних у комп'ютерну програму обробки даних. Опановуються основи первинної обробки соціологічних даних. Студенти набувають практичних навичок роботи з програмними продуктами MindJetMindManager, MSExcel, Dropbox, GoogleApps Засвоюються навички роботи з вирішення стресових/конфліктних ситуацій, що можуть виникати в процесі роботи з респондентами.

Навчальна в соціологічних службах. Відбувається розробка та обґрунтування методології дослідження. Робота з різними видами шкал (в інструментарії), відповідно до завдань дослідження. Розробка схеми аналізу даних та перевірки гіпотез. Робота з комп'ютерними програмами аналізу статистичної інформації. Обрахунок репрезентативної вибірки. Створення квотно-маршрутних карт для інтерв'юерів. Проведення інструктажів для інтерв'юерів. Формуються навички роботи з інформаційними запитами потенційних замовників щодо проведення дослідження. Опановуються базові засади організації та модерування фокус-групових дискусій. Здобуваються практичні навички створення сценаріїв фоку-груп та гайдів інтерв'ю. Засвоюються практичні навички транскрибування даних якісних досліджень. Вивчення і застосування підходів event analysis. Формуються навички створення паспорту регіону та синхронізації баз даних з поточним дослідницьким процесом. Формуються практичні навички візуалізації даних та підготовки презентацій за результатами проведених соціологічних досліджень з використанням сучасного програмного забезпечення (R, SPSS, MaxQDA, MindJetMindManager, MSExcel, Dropbox, GoogleApps).

Навчальна управлінська Відбувається вивчення особливостей управлінської діяльності, отримання студентами навичок розв'язання спеціалізованих завдань в галузі соціології та прикладних соціальних досліджень на підприємствах в установах та організаціях. Ознайомлення з функціонуванням органів управління підприємства, організації, установи. Вивчення структури органів управління, особливостей їх функціонування. Засвоєння технології прийняття і реалізації управлінських рішень. Розвиток аналітичних здібностей у студентів на прикладі безпосередньої роботи на підприємстві чи в організації. В процесі здійснення пілотажних досліджень опановуються основні підходи до вивчення групової динаміки в організації, установі, на підприємстві. Для налагодження комунікаційних процесів в організації використовуються соціометричні матриці та індекси. Формуються навички візуалізації і презентації даних соціологічних досліджень керівникам підприємства, установи, організації. Вдосконалюється робота з програмним забезпеченням для аналізу, візуалізації і презентації результатів соціологічних досліджень (R, SPSS, MaxQDA, MindJetMindManager, MSExcel, Dropbox, GoogleApps).

Всі етапи роботи відображаються у щоденнику практики та підсумковому звіті.

Виробнича практика

Студенти в процесі практики вивчають процес взаємодії між суб'єктами та об'єктами управлінської діяльності, отримують навички розв'язання спеціалізованих завдань в галузі соціології та прикладних соціальних досліджень, розробки й обґрунтування базових рекомендацій щодо подолання соціальних проблем і регулювання соціальних конфліктів на підприємствах, в установах та організаціях.

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 методів збирання і аналізу інформації як основи прийняття управлінських рішень, організації їх виконання та контролю;
- допомога при підготовці окремих управлінських документів;
- систематизування власних спостереження з питань організації роботи підприємства чи організації та окремих спеціалістів;
- підготовка, організація, проведення пілотажних соціологічних досліджень на підприємствах, в установах та організаціях.

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

Всі етапи роботи відображаються у щоденнику практики та підсумковому звіті.

Ступінь вищої освіти

магістр

Спеціальність

054 Соціологія

Спеціалізація (за наявності)

Освітня програма

Соціологія

Освітня кваліфікація

Магістр соціології

Професійна кваліфікація (за наявності)

Фахівець з соціального маркетингу

№ п/п	Вид практики	Обсяг кредитів	Місце проведення практики (організації, підприємства, установи)	Первинна посада, за якою проходить практика	Вміння, (компетентності, якими повинен оволодіти студент)
1	Виробнича практика	7	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 маркетингу, Фахівець в галузі соціального захисту населення, Фахівець в сфері HR, GP, PR, SMM.	1. Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у галузі професійної діяльності соціолога, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій. 2. Навички міжособистісної взаємодії, зокрема співпраці з метою досягнення професійного результату. 3. Здатність до аргументованого представлення власної думки, компетентної та толерантної дискусії з опонентами. 4. Здатність діяти соціально відповідально, зокрема розуміння та застосування норм етики та права. 5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій в професійній діяльності соціолога. 6. Здатність до пошуку, обробки й аналізу інформації з різних джерел. 7. Здатність виявляти ініціативу та систематично працювати задля реалізації ідей і поставлених цілей, зокрема взятих на себе зобов'язань. 8. Здатність застосовувати соціологічні поняття, концепції та теорії в практичній діяльності соціолога для інтерпретації соціальних явищ і процесів. 9. Здатність оцінювати ефективність соціальної діяльності підприємств, організацій та установ. 10. Розробляти програму, дизайн та інструментарій соціологічних

					<p>досліджень в залежності від поставлених завдань, структури проблеми, наявних ресурсів та обмежень.</p> <p>11. Здатність формувати мережі потенційних інформантів та респондентів, вміння здійснювати організацію роботи з ними та контроль за діяльністю інтерв'юєрів.</p> <p>12. Здатність організувати багатосторонню комунікативну взаємодію, зокрема в Інтернет-просторі.</p> <p>13. Здатність знайти соціальні дані у відкритому доступі, здійснити їх змістовне структурування й узагальнення.</p> <p>14. Здатність проаналізувати, представити та проінтерпретувати числові й нечислові соціологічні дані.</p>
--	--	--	--	--	--

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Виробнича практика

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:

8. Закріпити теоретичні знання студентів та сформувати навички їх застосування на практиці.

9. Вивчити організаційну структуру відповідного підприємства, установи, організації та особливості їх функціонування; визначити внутрішні та зовнішні чинники, що визначають особливості функціонування бази практики.

10. Ознайомитись із нормативно-правовими актами, що визначають статус та повноваження посадових осіб підприємства, установи та організації, в яких проходить практику студент.

11. Ознайомитись з функціональними обов'язками, особливостями, формами і методами роботи фахівця відповідного підприємства, установи та організації, що є базою практики.

12. Підготуватись до самостійної роботи та пройти стажування на посаді спеціаліста підприємства, установи та організації під керівництвом закріпленого наставника.

13. Набути практичні навички самостійності та активності у процесі розробки управлінських рішень, спрямованих на вирішення соціальних проблем.

14. Набути практичні навички міжособистісної взаємодії, зокрема співпраці з метою досягнення професійного результату.

15. Набути практичні навички використання інформаційних і комунікаційних технологій в професійній діяльності соціолога, пошуку, обробки й аналізу інформації з різних джерел.

16. Набути здатність виявляти ініціативу та систематично працювати задля реалізації ідей і поставлених цілей, зокрема взятих на себе зобов'язань.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст всіх практик визначається наскрізною програмою і робочою програмою практики. Робочі програми практик складаються керівниками практик, 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 методів збирання 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, де студент проходить практику;
- 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 і якісних соціологічних досліджень.

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

Всі етапи роботи відображаються у щоденнику практики та підсумковому звіті.

КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ ПРАКТИКИ

Контроль за роботою студентів під час практики здійснюють:

- *від університету*: методисти від кафедр, керівники практики, які відповідають за організацію практики, завідувач кафедри соціології, 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.

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 пропозицією кафедри соціології та затверджуються вченою радою факультету соціології та управління.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Критерії оцінювання роботи студентів під час проходження практик визначаються робочими програмами практик. Підсумки практик підводяться керівниками практики від кафедри 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 кафедри соціології, науково-методичної та вченої ради факультету соціології та управління.

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

			організації, тощо, Маркетингові служби, ЗМІ, Відділи кадрів та кадрові агенції, і т. д.	контрактів, Технічний фахівець в галузі управління, Помічник керівника, Помічник керівників підприємств, установ та організацій, Помічник керівників виробничих та інших основних підрозділів, Помічник керівників малих підприємств без апарату управління	технічних засобів та програмного забезпечення, необхідного для розв'язання поставлених завдань. 8. Здатність аналізувати первинну та вторинну соціологічну інформацію. 9. Здатність самостійно інтерпретувати та систематизувати первинну та вторинну соціологічну інформацію. 10. Вміння самостійно формулювати висновки та практичні рекомендації з проблем, що досліджувались.
4.	Виробнича практика (управлінська)	6	Соціологічні служби; Благодійні фонди та громадські організації; Державні та недержавні організації установи, підприємства та об'єднання; Органи самоврядування та виконавчої влади; Міжнародні організації, тощо, Маркетингові служби, ЗМІ, Відділи кадрів та кадрові агенції, і т. д.	Соціолог, Інспектор з кадрів, Офісний службовець (статистика, систематизація документів), Менеджер з персоналу, із зв'язків з громадськістю, із комунікаційних технологій, Лаборант наукового підрозділу (інші сфери (галузі) наукових досліджень), Помічник керівника підприємства, установи та організації, Помічник керівника виробничих та інших основних підрозділів, Помічник керівника малих підприємств без апарату управління, Технічний фахівець в галузі управління, Асистент фахівця з міського та районного планування, Менеджер в сфері HR, GP, PR, SM.	1. Здатність розв'язувати спеціалізовані завдання в галузі соціології та прикладних соціальних досліджень, розробляти й обґрунтовувати базові рекомендації щодо подолання соціальних проблем і регулювання соціальних конфліктів. 2. Здатність ставити дослідницькі запитання у сфері соціології управління. 3. Розробляти дизайн та інструментарій соціологічних досліджень у сфері соціології управління. 4. Визначати тип репрезентативної вибіркової сукупності та її обсяг для проведення соціологічних досліджень у сфері соціології управління. 5. Обирати тип формування вибіркової сукупності в залежності від типу дослідницьких завдань, ресурсів та специфіки управлінської тематики, що досліджується. 6. Вміння застосовувати набуті знання при підготовці, проведенні та аналізі результатів пілотажних соціологічних досліджень. 7. Вміння застосовувати набуті знання при спілкуванні з особами, що займають управлінські посади. 8. Вміння застосовувати набуті знання при комунікації у групі та в колективах. 9. Вміння застосовувати набуті знання при виникненні нестандартних, зокрема управлінських ситуацій. 10. Вміння застосовувати набуті