

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КАФЕДРА СОЦИОЛОГИИ

«Утверждаю»

Зав. кафедрой социологии



Воеводина Е.В.

«26» июня 2018

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ**

**Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

наименование практики

Б2.В.03 (П)

39.03.01 Социология

шифр и наименование направления подготовки

Социология социальной сферы

наименование профиля подготовки

Москва 2018

Составитель / составители: к. с. н. Кулемина Л.Б.  26.06.2018

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры социологии и философии
протокол № 11 от «26» июня 2018 г.

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств.....
2. Перечень оценочных средств.....
3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций.....
5. Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....

1. Паспорт фонда оценочных средств

по Б2.В.03 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Таблица 1.

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы), практики ¹	Коды компетенций	Оценочные средства - наименование	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Подготовительный этап	ОПК-2, ОПК-5, ПК-2	<i>Задание на практику, дневник практики, и т.д.</i>	Дневник практики, отчет по практике и т.п.
2.	Практический этап	ОПК-2, ОПК-5, ПК-2	Подготовить обоснование актуальности исследования по направлению выпускной работы	Дневник практики, отчет по практике и т.п.
3.	Заключительный этап	ОПК-5,ОПК-2, ПК-2	Развитие навыков публичной презентации и дискуссии	Отчет о проделанной НИР

Таблица 2.

Перечень компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Дескрипторы компетенции
<i>ОПК-2</i>	Способен к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	Знать: основные научные концепции, школы и направления, сложившиеся в процессе изучения и осмысления социологической науки. Уметь: осуществлять анализ социальных фактов, процессов и явлений; выносить суждения о полученной информации; формулировать цели социологического исследования и квалифицировать пути его достижения. Владеть: навыками критического анализа, обобщения и систематизации социологической информации. В
<i>ОПК-5</i>	Способен применять в профессиональной деятельности базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам социальной теории и методами социологического исследования	Знать: основные классические и современные социологические теории; теоретические модели и методы исследования; новейшие тенденции в развитии социологии. Уметь: анализировать полученные данные; видеть перспективы своей профессиональной деятельности; использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач

¹ Наименование раздела (этапа) берется из рабочей программы практики.

		Владеть: способностью использования фундаментальных социологических знаний на практике; профессиональной и личной культурой; методами анализа и систематизации информации; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.
<i>ПК-2</i>	Способен участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории	Знать: основные правила написания разных форм профессиональной научно-технической документации Уметь: выделять основные положения программы социологического исследования, методы и техники проведения исследования; идентифицировать основные формы профессиональной научно-технической документации Владеть: навыками систематизации и выбора необходимой социологической информации в соответствии с особенностями формы научного представления информации; навыками представления социологической информации в разных формах (доклад, отчет, презентация)

2. Перечень оценочных средств²

Таблица 3.

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС (см. раздел 5)
1	Индивидуальное задание на практику	Средство, позволяющее оценить степень освоения обучающимся необходимых знаний, умений и навыков в процессе прохождения практики	Перечень примерных индивидуальных заданий на практику(см.раздел 5)
2	Дневник практики	Средство, с помощью которого оценивается своевременность, объем и содержание работ, выполненных обучающимся в ходе прохождения практики.	Структура дневника практики (см.раздел 5)
3	Отчет по практике	Позволяет оценить способность обучающегося письменно оформить результаты освоения всех разделов практики, определить объект и предмет своей работы, сформулировать ее цель и задачи, представить выводы, продемонстрировать сформированность необходимых компетенций.	Структура отчета по практике (см. раздел 5)
4	Защита отчета по практике	Позволяет оценить способность обучающегося ориентироваться в тексте отчета, грамотно отвечать на вопросы, затрагивающие различные разделы практики, аргументировать свои суждения, корректно использовать профессиональную терминологию, связывать имеющиеся знания с опытом деятельности, полученным в ходе практики.	Перечень примерных вопросов к защите отчета по практике

Приведенный перечень оценочных средств при необходимости может быть дополнен.

² Указываются оценочные средства, применяемые в ходе реализации рабочей программы практики.

3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций

Показатели достижения компетенций (их элементов) определяются в соответствии с таблицей 2.
Таблица 4.

Уровень освоения компетенций	Оценка	Критерии оценивания результатов обучения
		Знает, умеет, владеет
Недостаточный уровень	Оценка «неудовлетворительно»	Обучающийся не выполнил программу практики и/или нарушил сроки (этапы) ее прохождения, обладает фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не владеет необходимыми умениями и навыками, не представил отчетные материалы, либо представил их в неполном объеме, компетенции (элементы компетенций), освоение которых предусмотрено программой практики не сформированы.
Базовый уровень	Оценка «удовлетворительно»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, однако допустил ошибки при выполнении задания, обнаружил минимальный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; не всегда корректно использует профессиональную терминологию, в период прохождения практики не проявил достаточной инициативы, отчет по практике имеет существенные недостатки, на защите отчета по практике ответил не на все поставленные вопросы либо ответил ошибочно на некоторые из них, полученные выводы недостаточно обоснованы и аргументированы.
Средний уровень	Оценка «хорошо»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал достаточную теоретическую и практическую подготовку, активно применял полученные знания во время прохождения практики, однако допустил незначительные ошибки при выполнении задания, показал владение необходимыми навыками и умениями, в целом корректно использовал профессиональную терминологию, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике, отчет по практике выполнил в полном объеме, с незначительными

		погрешностями, на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы.
Высокий уровень	Оценка «отлично»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую и практическую подготовку, активно применял полученные знания во время прохождения практики, овладел необходимыми навыками и умениями, корректно использовал профессиональную терминологию, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике, отчет по практике выполнил в полном объеме, на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой предусматривает комплексную оценку результатов обучения по **(Б2.В.03 (II))** практике на основе проверки выполненных обучающимся индивидуальных заданий (задания), представленных им отчетных документов (дневник практики, отчет по практике) и результатов защиты отчета по практике. Итоговая оценка выставляется с учетом отзыва-характеристики руководителя практики от организации (если практика проводится в профильной организации, являющейся базой практики) и рецензии руководителя практики от МГГЭУ.

Характеризуются требования к содержанию, оформлению и практическому использованию оценочных средств, применение которых запланировано в процессе прохождения практики: индивидуальное задание на практику, дневник практики, защита отчета по практике и т.д.

- Кейсовые технологии как средство формирования компетенций (не предусмотрены)
- Методические указания по разработке оценочных средств
- Разработка и применение деловых игр (не предусмотрены)
- Формирование портфолио обучающегося как современная оценочная технология
- Иные методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения в ходе реализации рабочей программы дисциплины

Методические указания обучающимся

При освоении материала дисциплины необходимо:

- спланировать и распределить время, необходимое для изучения дисциплины;
- конкретизировать для себя план изучения материала;
- ознакомиться с объемом и характером внеаудиторной самостоятельной работы для полноценного освоения каждой из тем дисциплины.

Сценарий изучения практики:

- проработайте каждую тему по предлагаемому ниже алгоритму действий;
- изучив весь материал, выполните итоговый тест, который продемонстрирует готовность к сдаче зачета, экзамена.

Алгоритм работы над каждой темой:

- изучите содержание темы вначале по лекционному материалу, а затем по другим источникам;
- прочитайте дополнительную литературу из списка, предложенного преподавателем;
- составьте краткий план ответа по каждому вопросу, выносимому на обсуждение на

практическом занятии;

- выучите определения терминов, относящихся к теме;
- продумайте примеры и иллюстрации к ответу по изучаемой теме;
- подберите цитаты ученых, общественных деятелей, публицистов, уместные с точки зрения обсуждаемой проблемы;
- продумывайте высказывания по темам, предложенным к практическим занятиям.

Работа с научно-методической литературой и текстовым материалом Интернет-ресурсов является одним из основных видов самостоятельного учебного труда студентов и наиболее важным средством овладения будущей специальностью. Для того чтобы информация сохранилась надолго, необходимо ее зафиксировать. Формы фиксации прочитанного могут быть разными: составление аннотации, различных видов планов, тезисов,

конспектов, рецензий, подготовка сообщений.

Рекомендации по работе с литературой:

- ознакомьтесь с аннотациями к рекомендованной литературе и определите основной метод изложения материала того или иного источника;
- составьте собственные аннотации к другим источникам на карточках, что поможет при подготовке рефератов, текстов речей, при подготовке к зачету;
- выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы.

Аннотация - краткая характеристика литературного источника с точки зрения содержания, назначения, формы и других особенностей. Аннотация включает сведения о содержании источника, его авторе и достоинствах работы, носит пояснительный или рекомендательный характер. По содержанию и целевому назначению аннотации подразделяются на справочные и рекомендательные. По полноте охвата содержания аннотируемого произведения и его назначению аннотации подразделяются на общие и специализированные.

Тезис - это положение, отражающее смысл значительной части текста, то, что доказывает или опровергает автор, то, в чем он стремится убедить читателя, вывод, к которому он подводит. Тезисы позволяют обобщить материал, представить его суть в кратких формулировках, раскрывающих смысл всего произведения. Порядок составления тезисов - составление назывного плана, прочтение фрагмента текста, который имеет свой подзаголовок - пункт плана, и, уяснив его суть, сформулировать отдельные положения.

Конспект - это сокращенная запись информации. В конспекте отражаются основные положения текста. Порядок конспектирования: написать исходные данные источника, прочитать весь текст, выделить информативные центры, продумать главные положения, сформулировать их своими словами и записать, подтвердить отдельные положения цитатами или примерами из текста. Объем конспекта примерно не должен превышать одну треть исходного текста.

Рецензия - это статья, содержащая в себе критический обзор какого-либо научного произведения или отзыв на научную работу, дает критическую оценку как отдельным положениям, так и рецензируемому документу в целом. Порядок написания рецензии - выбор объекта анализа, актуальность темы, краткое содержание, формулировка основного тезиса, общая оценка, недостатки, недочеты, выводы.

Реферат - это сжатое изложение основной информации первоисточника на основе ее смысловой переработки. Этапы работы над рефератом: выбор темы, подбор и изучение основных источников по теме, составление библиографии, обработка и систематизация информации, разработка плана реферата, написание реферата. Примерная структура реферата: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложение.

Разработка глоссария предполагает использование разнообразных источников

информации, однако следует учесть, что некоторые понятия раскрыты в законах и их формулировки в глоссарии не должны противоречить формулировкам, данным в нормативно-правовых документах.

Выполнение итоговой работы предполагает разработку синопсиса социологического исследования для оценки, сформулированной коллегиально с преподавателем социальной проблемы.

Технология разработки синопсиса включает следующие этапы:

1) подготовительный этап проектирования (выбор тематики проекта, определение методов анализа; подбор и изучение литературы по проблеме; формулировка цели и задач проекта; определение методов, с помощью которых планируется решить поставленные задачи; обдумывание содержательного аспекта проекта; определение форм реализации проекта); 2) организация и проведение эмпирического исследования; 3) разработка проекта (конкретизация идеи проекта; разработка содержательного аспекта; разработка форм и методов реализации содержания; документальное оформление проекта; прогнозирование результатов); 4) презентация проекта (подготовка презентации проекта; просмотр презентаций, обсуждение); 5) анализ и самоанализ разработанных и представленных результатов.

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на лекциях. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет.

5. Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Перечень примерных индивидуальных заданий.

- 1 . Работа студентов в организации осуществляется под руководством основного подразделения
- 2 . Самостоятельная проработка студентами рекомендованной учебной литературы, нормативных документов и других информационных источников, релевантных задачам практик
3. Студентом осуществляется конспектирование содержания научных источников, проводятся беседы, инструктажи с руководителем практики.
4. Осуществляется оформление аналитической части отчета, включающей обобщение всей информации, полученной в процессе прохождения практики
5. Описания личного опыта, полученного обучающимся в процессе выполнения поставленных задач.

Дневник прохождения практики включает:

- время прохождения практики (согласно срокам, установленным учебным планом);

- индивидуальное задание, полученное студентом на период прохождения практики;
- описание конкретных заданий, выполненных студентом в процессе практики;
- отзывы руководителей практики;
- характеристику обучающегося;
- рецензию преподавателя на отчет по практике.

Дневник заверяется в учреждении, являющимся базой практики, удостоверяется руководителем практики от учреждения.

Адаптивные технологии, применяемые при изучении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья. Студенты инвалиды и лица ОВЗ имеют возможность в свободном доступе и в удобное время работать с электронными учебными пособиями, размещенными на сайтах <https://urait.ru/> и <https://znanium.com/>.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены электронные варианты учебных пособий по дисциплинам, программное обеспечение и Интернет-ресурсы. При необходимости студентам могут быть предоставлены презентации на электронном носителе с возможностью просмотра на ноутбуке или планшете.

.....
6. Участие в подготовке отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам исследовательских работ, обзоров и аннотаций

.....
7. Участие в представлении результатов исследовательских работ, выступление с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований

.....
8. Развитие навыков публичной презентации и дискуссии (Бакалаврам необходимо использовать возможности для отработки навыков публичных выступлений в рамках дискуссий, конференций, круглых столов, семинаров. Выступления рекомендуется сопровождать демонстрацией визуальных материалов по теме, подготовленных в специальных презентационных программах, например PowerPoint. Подготовить презентацию по результатам научной работы в семестре.)

Структура дневника практики

1. Титульный лист.

- Ф.И.О. обучающегося
- направление подготовки
- учебная группа
- месяц, год поступления в МГГЭУ
- месяц, год выпуска

2. Общие сведения о практике

- вид практики
- способ проведения практики
- тип проведения практики
- место проведения практики
- должность

- начало практики
 - окончание практики
 - руководитель от МГГЭУ
 - руководитель от организации
 - формируемые компетенции
3. Индивидуальные задания на период практики
 4. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики
 5. Отзыв-характеристика руководителя практики от организации
 6. Рецензия руководителя практики от МГГЭУ

Структура отчета по практике

Титульный лист.

Введение

Основная часть

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Титульный лист является первой страницей отчета. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики, оценку полноты решения типовых и индивидуальных заданий и оценку практической работы в соответствии с будущей квалификацией, предложения по совершенствованию рабочей программы и организации практики.

Объем отчета 15-20 страниц (не менее 40 тыс. знаков). Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последней страницы. На титульном листе и содержании номер не ставится.

Разделы нумеруются арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела (например, «1.3.»).

Заголовки разделов пишутся прописными буквами, заголовки подразделов и пунктов – строчными, кроме первой. Точку в конце заголовка раздела не ставят.

Каждый раздел следует начинать с нового листа. Все иллюстрации отчета именуются рисунками и нумеруются последовательно в пределах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в данном разделе (например, «Рис. 2.3.»).

Цифровой материал в отчете оформляется в виде таблиц, которые нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. В правом верхнем углу над соответствующим заголовком помещают надпись “Таблица” с указанием ее номера (например, «Таблица 2.1.»).

В список использованных источников включают все источники информации, располагая их в алфавитном порядке и следующей иерархии:

- официально-документальные материалы;
- методические материалы;
- остальные в алфавитном порядке.

При ссылке в тексте на источники документальной информации приводят порядковый номер по списку литературы, заключенный в квадратные скобки с указанием страницы (например, [5, с.27].

Отчет оформляется студентом на практике, для чего дается 2-3 дня. Он предоставляется на кафедру в недельный срок после окончания практики.

Контролируемые компетенции: ОПК-2, ОПК-5, ПК-2

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчета по практике.

- 1 Предмет и метод социологического исследования;
- 2 Понятие социологического исследования;
- 3 Методологическая роль теории в социологическом исследовании;
- 4 Виды социологического исследования;
- 5 Программа социологического исследования;
- 6 Концептуальная и операциональная модели объекта и предмета социологического исследования;
- 7 Переменные в социологическом исследовании;
- 8 Гипотезы социологического исследования;
- 9 Измерение в социологическом исследовании;
- 10 Шкалы и индексы в социологическом исследовании;
- 11 Подготовка и представление научного отчета;
- 12 Выборка в социологическом исследовании;
- 13 Методика, техника и процедура в социологическом исследовании;
- 14 Количественные и качественные методы в социологическом исследовании;
- 15 Анализ и обработка данных в социологии;
- 16 Многомерные методы анализа данных;
- 17 Обобщение данных и представление результатов.

.....

.....

.....

п

Контрольно-измерительные материалы, используемые в период прохождения практики, могут быть дополнены.