

Частное учреждение образовательная организация высшего образования
«Омская гуманитарная академия»

Кафедра Педагогики, психологии и социальной работы

ОТЧЕТ

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способы проведения производственной практики: стационарная/ выездная.

Выполнил(а): _____

Фамилия И.О.

Направление подготовки: Социальная работа

Направленность (профиль) программы: Социальная работа с населением

Форма обучения: заочная

Руководитель практики от ОмГА

Уч. степень, уч. звание, фамилия И.О.

подпись

Место прохождения практики: (адрес, контактные телефоны):

Руководитель принимающей организации:

подпись

(должность, Ф.И.О., контактный телефон)

М.П.

Омск, 2019г.

Содержание

Введение.....	3
1. Описание правил порядка и оформления служебных документов.....	5
2. Проект проведения культурно-массового мероприятия среди получателей социальных услуг.....	8
3. Технология оказания психосоциальной помощи получателям социальных услуг.....	13
4. Социологическое исследование по актуальной проблеме (аналитическая справка о его осуществлении).....	17
Заключение.....	20
Список литературы.....	21
Приложения.....	22

ДЦО.РФ

Введение

Целью производственной практики является формирование умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения о деятельности учреждений системы социальной защиты населения.

К задачам практики относятся:

- актуализация, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами по профессиональным и специальным дисциплинам;
- приобретение профессионально-значимых умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности;
- приобретение опыта профессионального общения и взаимодействия с получателями социальных услуг и работниками учреждений и организации системы социальной работы;
- изучение организации системы предоставления социальных услуг, социальной помощи и поддержки различным категориям населения;
- освоение технологии работы специалиста по социальной работе в различных учреждениях организации социальной сферы.

Практика проходила в КГУ «Сельскохозяйственный колледж», Восточно-Казахстанская область, района Алтай.

КГКП» Восточно-Казахстанский сельскохозяйственный колледж " является одним из старейших учебных заведений Республики Казахстан.

Год создания-1945 г.

Имеется государственная лицензия АБ № 0067074 от 19 января 2009г., срок действия-не ограничен.

Язык обучения: на государственном и русском языках.

Форма обучения: очная и заочная.

Уровень образования: среднее профессиональное.

Контингент учащихся: дневное отделение ОКБ -73, ОКБ -232, заочное обучение-105.

Миссия колледжа-сохранение и развитие агротехнического потенциала Республики Казахстан, поддержание высокого уровня образовательной деятельности в сельскохозяйственной отрасли, подготовка конкурентоспособных специалистов, обладающих высокими теоретическими знаниями и практическими навыками, обладающих высокими личностными качествами и способных повысить уровень экономики и производственного потенциала Казахстана.

ДЦО.РФ

1. Описание правил порядка и оформления служебных документов

В соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации Колледж создает следующие виды документов: приказы, распоряжения, положения, инструкции, протоколы, акты, письма и другие.

Для сокращения количества применяемых форм документов в Колледже разрабатываются унифицированные формы документов (УФД).

Документирование управленческой деятельности заключается в фиксации на бумаге или других носителях по установленным правилам управленческих действий, связанных с решением административных и организационных вопросов, т.е. в создании управленческих документов.

Ответственность за качество подготовки документов и достоверность содержащихся в них данных возлагается на лиц, подготовивших, завизировавших и подписавших документы.

Документы поступающие в колледж на бумажных носителях, проходят первичную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, рассмотрение руководством и доставляются исполнителям.

Прием и первичная обработка документов осуществляется секретарем директора. Проверяется правильность доставки, целостность упаковки документов, конверты с документами вскрываются (за исключением конвертов с пометкой «лично», которые передаются по назначению). Ошибочно доставленная корреспонденция возвращается в почтовое отделение связи.

Документация рассматривается директором в день ее получения, принимаемые решения или поручения, оформляются наложением резолюции на документе.

Резолюция пишется в правой стороне первого листа документа на свободном от текста месте. Она должна иметь фамилию, инициалы исполнителя или указание на структурное подразделение, дату, подпись и срок

исполнения.

Рассмотренные директором документы возвращаются секретарю, где в журнале регистрации вносится содержание резолюции, а документ передается на исполнение под роспись в течение рабочего дня.

Документы, подлежащие исполнению несколькими лицами, размножаются в необходимом количестве экземпляров с указанием на них входящего номера документа.

Документы, подготавливаемые в Колледже, должны оформляться на бланках определенного образца и иметь установленный комплекс обязательных реквизитов и порядок их расположения. Бланки документов изготавливаются с помощью средств вычислительной техники.

Для изготовления бланков используют два основных формата: А4 (210x297мм) и А5(148x210мм). Основную часть документов составляют на бланках формата А4. Для небольших справок, заявок, заявлений используют бланки формата А5.

На бланках изготавливают только первую страницу документа, для всех остальных страниц используют стандартные листы бумаги.

В соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации колледж создает следующие виды документов:

- организационные (устав, организационная структура и штатное расписание);
- распорядительные (приказы и распоряжения; протоколы, содержащие решения);
- информационно-справочные (письма, акты, справки, объяснительные записки, докладные (служебные) записки, факсы, телеграммы, номенклатура дел и др.)

При подготовке документов применяются лицензионные текстовые редакторы (MS WordPad, MS Word), а также редакторы электронных таблиц

(MS Excel). Текст документа оформляется с использованием шрифта Times New Roman кегель 12, через 1–1,5 интервала. Каждый лист документа, оформленный как на бланке, так и на стандартном листе бумаги, должен иметь поля: левое- 25 мм; верхнее - 20мм; нижнее - 20мм; правое - 15мм.

Оформление реквизитов (обязательных элементов) в процессе подготовки документов:

При подготовке организационно-распорядительных документов расположение реквизитов и правила их оформления должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Число реквизитов, характеризующих документы, определяется целями создания документа, его назначением, требованиями к содержанию и форме данного документа, способом документирования. Для каждого вида документа выделен состав обязательных реквизитов, которые должны использоваться при его создании.

Документы в электронном виде создаются сотрудниками Колледжа на компьютерах, подключенных к сети. Передача документов осуществляется по электронным каналам связи (по электронной почте, по локальной сети) или с помощью электронных носителей (на магнитных дискетах, на компакт-дисках, на переносных устройствах хранения цифровой информации). Кроме того, документы, поступающие в Колледж на бумажном носителе, могут переводиться в электронную форму путем сканирования.

Для систематизации хранения и облегчения поиска документов их следует размещать в папки с названиями, соответствующими виду документа.

Сохранность электронных документов основана на обеспечении:

- устойчивого электропитания,
- резервного копирования,
- антивирусной защиты,
- профилактики и диагностики компьютера и локальной компьютерной

сети.

2. Проект проведения культурно-массового мероприятия среди получателей социальных услуг

ПЛАН работы школы молодого педагога на 2018— 2019 учебный год

Цель:

Создание условий для эффективного развития профессиональной компетентности начинающего педагога, формирование у него высоких профессиональных идеалов, методических навыков, потребности в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

Задачи:

- Сформировать представление о статусе педагога и системе его работы в условиях инновационного развития в СПО;

- Удовлетворять потребности молодых преподавателей в непрерывном образовании и оказывать им помощь в преодолении профессиональных затруднений

- Содействовать развитию умений и навыков в организации педагогической деятельности: самообразование, обобщение и внедрение передового опыта, создание методической продукции, аналитической деятельности;

- Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности преподавателей;

- Выявлять профессиональные, методические проблемы в учебном процессе молодых преподавателей и мастеров производственного обучения, содействовать их разрешению;

- Помогать молодым педагогам внедрять современные подходы и передовые педагогические технологии в образовательный процесс.

Функции:

- Образовательная (процесс адаптации и профессионального совершенствования молодых педагогов);

- Информационная (обеспечение молодых педагогов необходимой нормативно-образовательной и правовой документацией);

- Консультативная (выявление и разрешение актуальных образовательных потребностей)

Формы работы:

1. Консультации, беседы.

2. Семинары, тренинги, диагностика.

3. Анкетирование

4. Посещение и взаимопосещение уроков.

Сроки реализации: Программа рассчитана на 3 учебных года

Планируемые результаты:

- Адаптация и подготовка к профессиональной деятельности молодого специалиста.

- Повышение качества образования.

- Повышение профессионального и учебно-воспитательского уровня.

Индикативные показатели работы ШМ

Уметь инициировать учебную деятельность, как собственную, так и студентов, на основе творческого поиска через самообразование.

- Владение методикой проведения нетрадиционных уроков.

- Умение работать с группой обучающихся на основе изучения их личности и проведения индивидуальной работы.

- Владение системой контроля и оценки знаний студентов.

Рекомендации молодому специалисту:

1. Умейте радоваться успехам своих обучающихся и сопереживать их неудачам. Стремитесь к тому, чтобы Ваши занятия не были шаблонными, проведенными «по трафарету». Пусть в процессе обучения совершаются открытия, рождаются истины, покоряются вершины.

2. Постарайтесь каждую встречу с родителями сделать полезной и результативной, на каждом собрании — вооружать их новыми знаниями из

области педагогики и психологии.

3.Входите в группу обучающихся с улыбкой.

4.Несите обучающимся добрую энергию и всегда помни, что обучающийся это не сосуд, который необходимо наполнить, а факел, который надо зажечь

5.Помните, что каждое занятие должно быть пусть маленьким, но шагом вперед, к узнаванию нового, неведомого.

6.Обучающийся в процессе обучения всегда должен преодолевать трудности. Ибо только в трудностях развиваются способности, необходимые для их преодоления.

7.Если из двух баллов думаешь, какой выбрать,- не сомневайся, поставь высший.

8.Не скрывайте от обучающихся своих добрых чувств, но помни: среди них никогда не должно быть особого места для «любимчиков». Постарайтесь в каждом открыть индивидуальность и показать ее ему самому, развить в обучающихся то скрытое, о чем он и не подозревает.

9.Помните, что обучающемуся должно быть интересно на занятии. Только когда интересно, он становится внимательным.

10.Будьте умны и тактичны. Находите нужные слова.

11.Не бойтесь извиниться, если оказались неправы. Ваш авторитет в глазах обучающихся только повысится. Будьте терпеливы к их ошибкам.

12.Учите справедливости, упорству и правдивости.

Таблица 1 -Планирование проводимых занятий

№	Содержание и темы занятий	Ответственный	Форма контроля
1	Знакомство молодых педагогов с традициями колледжа, правилами внутреннего распорядка, Уставом.	Зам директора поУР	
2	Ознакомление с планом работы ШМП, с графиками взаимопосещения уроков и контроля учебного процесса.	Методист	Анализ выполнения планируемой работы
3	Ознакомление с должностной инструкцией преподавателя, с положениями, инструкциями, регламентирующими	Зам директора поУР	

	образовательный процесс.		
4	Практическое занятие «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» — технология разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, их корректировка; — составление и корректировка КТП; — рекомендации по ведению журналов.	Зам директора по УР Зам директора по УПР Методист	Анализирующая справка по результатам текущих проверок
5	Рекомендации по выбору методической темы по самообразованию. Составление плана самообразования. Индивидуальные консультации.	Методист	Анализ составления планов самообразования
6	Из опыта работы «Самообразование как источник индивидуального роста педагога»	Преподаватели наставники	
7	Круглый стол «Проблемы начинающего преподавателя». Анкетирование. Выявление направлений работы с начинающими преподавателями.	Методист Психолог	Анализ результатов анкетирования
8	Индивидуальное консультирование молодых педагогов по методике преподавания дисциплины и воспитательной работы. Памятки начинающим преподавателям.	Зам директора по ВР Методист	Динамика профессионального роста преподавателя.
9	Системный анализ проведения учебных занятий	Методист Наставники	Посещение уроков Проверка соответствия уроков с учебным планам и рабочим программами
10	Практикум. Консультации по разработке УМК, УМКД по методике подготовки обучающихся к промежуточной аттестации	Зам директора по УР Методист	
11	Оказание методической помощи: из опыта работы «Методика подготовки и проведения лекционных и практических занятий».	Методист Наставник	Анализ планирования уроков.
12	Практикум 1 «Самоанализ урока». Факторы, влияющие на качество преподавания.	Председатель ПЦК, наставники	Самоанализ проведенного урока.
13	Практикум. Консультации по	Методист	

	разработке тестовых заданий, методических рекомендаций	Председатель ПЦК, наставники	
14	Практикум 2 «Самоанализ урока». Факторы, влияющие на качество преподавания.	Председатель ПЦК, наставники	Самоанализ проведенного урока.
15	Психологический практикум «Приемы разрешения конфликтных ситуаций»	Психолог	Посещение и участие в практикуме
16	Индивидуальные консультации по составлению отчетных документов за семестр	Методист Зав. отделением	Анализ текущей работы
17	Отчеты молодых преподавателей о проделанной учебно-методической работе	Методист Председатель ПЦК, наставники	Анализ выполненной работы
18	Семинар-практикум «Методические требования к современному уроку»	Методист	Посещение и участие в проведении семинара
19	Из опыта работы «Проектирование урока с применением компьютерных технологий	Методист, преподаватель информатики	Анализ применения ИКТ в учебном процессе

ДЦО.РФ

3. Технология оказания психосоциальной помощи получателям социальных услуг

В КГУ «Сельскохозяйственный колледж» проводят психологическую помощь для студентов и их родителей.

На сайте КГУ «Сельскохозяйственный колледж» предоставлена информация о деятельности психологической службы.

Цель психологической службы: сохранение психологического здоровья студентов, воспитанников, создание благоприятного социально-психологического климата колледжа и оказание психологической поддержки участникам образовательного процесса.

Задачи психологической службы:

- содействие личностному и интеллектуальному развитию студентов, воспитанников, формирование способности к самовоспитанию и саморазвитию;
- оказание психологической помощи студентам, воспитанникам, в их успешной социализации в условиях быстро развивающегося информационного общества;
- способствовать индивидуализации подхода к каждому студенту, воспитаннику, на основе психолог-педагогического изучения его личности;
- проведение психологической диагностики и развитие творческого потенциала студентов, воспитанников;
- осуществление психокоррекционной работы по решению психологических трудностей и проблем студентов, воспитанников;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и педагогам в решении психологических проблем и в выборе оптимальных методов учебно-воспитательной работы;
- повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательного процесса.

Содержание деятельности психологической службы в КГУ

«Сельскохозяйственный колледж», Восточно-Казахстанская область, района Алтай:

Основные цели психологической службы в образовании населения определяются в соответствии с содержанием ее работы:

1. В каждом возрастном периоде ребенка определяется необходимостью обеспечения полного личностного и интеллектуального развития, развития способностей к самовоспитанию и самосовершенствованию.

2. Определяется важностью обеспечения личностного влияния на каждого ребенка и в соответствии с этим специфического изучения психолого-педагогической стороны детей.

3. Определяется задачами профилактики и умением преодолеть отклонения в личностном и умственном развитии детей.

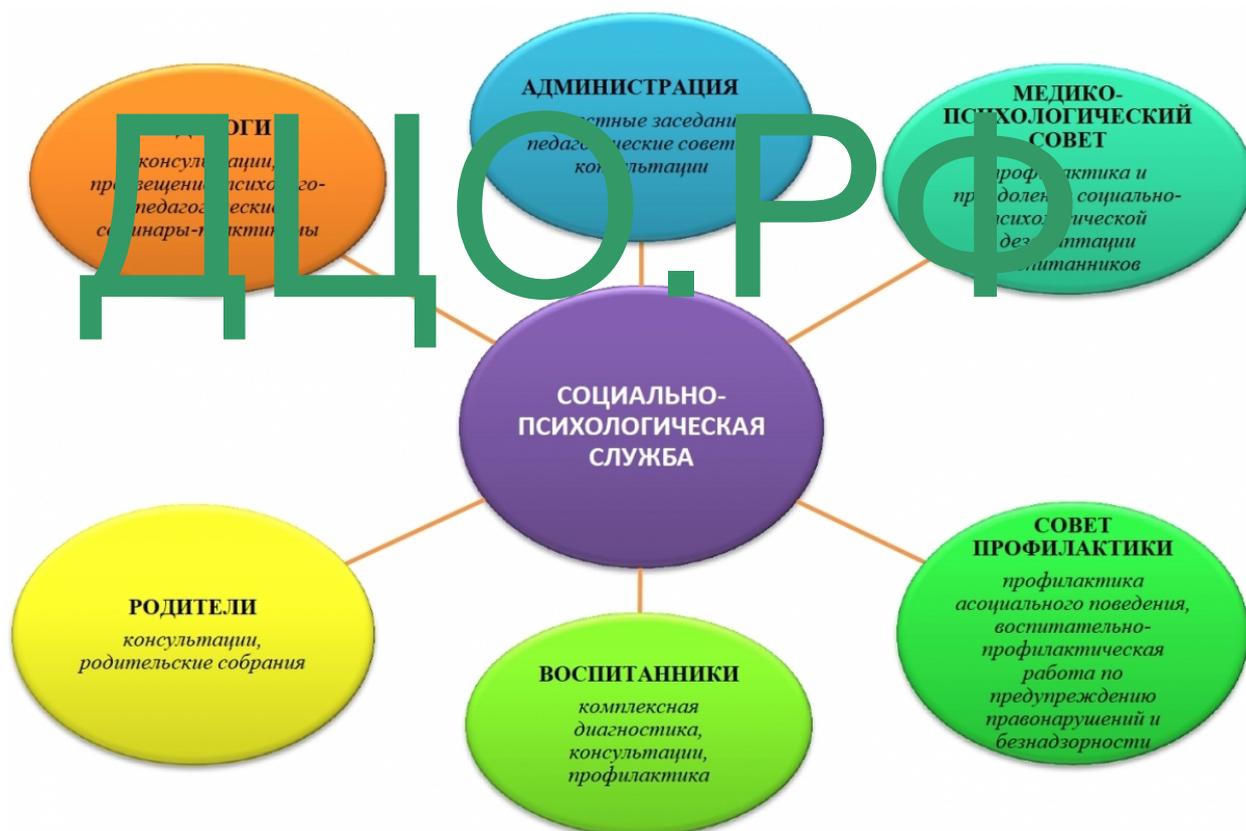


Рисунок 1 - Содержание деятельности психологической службы в КГУ «Сельскохозяйственный колледж»

Психологическая служба осуществляется по следующим основным

направлениям:

- Психопрофилактическая работа;
- Психодиагностическая работа;
- Совершенствование и психолого-коррекционная работа;
- Работа психологического консультирования;
- Просветительская работа.

Основная цель психологической службы-психологическое обеспечение развития и учебно-воспитательного процесса, то есть организация и проведение процесса обучения и воспитания с целью охраны здоровья участников образовательного процесса.

Психолого-педагогическая диагностика:

В рамках данного направления проводится диагностика личностных качеств, эмоциональных состояний, психических процессов, изучение интересов, ценностей, склонностей и способностей студентов, межличностных отношений, оценка социально-психологического климата и атмосферы в группах и коллективах и другие виды диагностики.

Коррекционно-развивающая работа:

Коррекционно-развивающая работа включает в себя проведение групповых тренинговых занятий (на сплочение, развитие навыков общения, разрешения конфликтов, развитие уверенности в себе, творческих качеств личности, самопознание и саморазвитие) и индивидуальных занятий по результатам диагностики и запросам.

Консультирование:

Индивидуальное психологическое консультирование по вопросам развития, обучения, жизненного самоопределения, эмоциональные проблемы, взаимоотношения с окружающими и др.

Психолого-педагогическое просвещение и профилактика:

Психолого-педагогическое просвещение и профилактика осуществляется в форме выступления психолога на кураторских часах, бесед, лекций, встреч со

специалистами разных сфер деятельности, круглых столов, семинаров, практикумов, дискуссий, видеолекториев, информационно-просветительских и профилактических акций по следующей тематике:

- 1) адаптация к условиям обучения в колледже;
- 2) здоровый образ жизни;
- 3) профилактика экзаменационного стресса;
- 4) эмоциональная саморегуляция;
- 5) психология межличностных отношений;
- 6) конфликты и пути их разрешения;
- 7) профилактика зависимостей и асоциального поведения;
- 8) формирование жизнестойкости и профилактика аутодеструктивного

поведения студентов.

Формы работы:

- групповая работа со студентами;
- индивидуальная работа со студентами;
- работа с кураторами групп;
- работа с родителями (включая родительские собрания).

Методы работы:

- анкетирование;
- психолого-педагогическое наблюдение;
- тестирование;
- социально-психологический тренинг;
- психологические игры и упражнения;
- беседы.

4. Социологическое исследование по актуальной проблеме (аналитическая справка о его осуществлении)

В процессе прохождения практики, мною было проведено социологическое исследование.

Проблема исследования состоит в необходимости изучения роли образования в жизни студентов, отношения к образовательной деятельности и разработка рекомендаций, направленных на повышение интереса к образованию в молодежной среде.

Объект исследования- студенты КГУ «Сельскохозяйственный колледж».

Предмет исследования- отношение студентов к образовательной деятельности и факторы, влияющие на развитие ценностного отношения студентов к образованию.

Целью исследования является выявление основных факторов, влияющих на ценностное отношение студентов к образованию.

Задачи

- Выявить отношение к образованию в системе ценностей студентов;
- Проанализировать какие ценности доминируют у современных студентов социологический студент образование;
- Оценить значимость образования и профессии для студентов;
- Проанализировать уровень образовательной активности студентов;
- Оценить уровень посещаемости и успеваемости;
- Выявить наиболее типичные для студентов стратегии при подготовке к занятиям;
- Узнать, какие формы участия в работе на учебных занятиях характерны для студентов;
- Выяснить основные формы участия студентов в научной и внеучебной деятельности;
- Изучить уровень удовлетворенности студентов образовательным

процессом в целом и по отдельным его компонентам.

Для нашего исследования был применен один из количественных методов в социологии - метод опроса. Анкета включала в себя в себя 28 вопросов (Приложение 1). Всего было опрошено 20 человек.

Как показали результаты исследования, большинство респондентов удовлетворены качеством образовательных услуг, предоставляемых КГУ «Сельскохозяйственный колледж». Но и имеются респонденты, кто остался не удовлетворен качеством образовательных услуг, в частности, они объясняют это тем, что некоторые преподаватели слабо подготовлены по своим дисциплинам, учебный план составлен некорректно (нарушена логическая последовательность преподаваемых дисциплин), наблюдается некомпетентность преподавателей в некоторых вопросах, учебный материал, выдаваемый студентам устарел, по мнению студентов наблюдается полное отсутствие воспитательного процесса в образовании, отсутствие необходимости прохождения теоретической практики устаревшая мебель в лекционном зале слабое мультимедийное оснащение.

ДЦО.РФ

Наиболее актуальными студенческими проблемами респондентами были отмечены: Неудовлетворительная организация учебного процесса, неудовлетворительное преподавание по некоторым предметам, высокие цены в столовой и буфетах, а также наиболее важным для студентов является вопрос поиска места работы в процессе обучения и дальнейшее трудоустройство по своей специальности.

На вопрос: Какие проблемы вы видите в организации учебного процесса? Многими были отмечены следующие варианты ответов: несоответствие изучаемых дисциплин получаемой специальности, устаревшая методика преподавания, качества преподавания, организация приема экзаменов и зачетов, недостаточное количество часов для более значимых предметов.

Положительные ответы преобладали среди опрошенных в вопросе технического оснащения нашего института. Из числа неудовлетворённых, на

открытый вопрос почему, указывали отсутствие мультимедийного оборудования в аудиториях, низкое качество программного обеспечения компьютеров и неудовлетворительное состояние мебели.

Для большинства опрошенных качество образования — это прежде всего хорошее материально-техническое оснащение, полноценное информационное обеспечение, соответствие учебного плана и дисциплин своей специальности и возможность дальнейшего трудоустройства.

Таким образом, для изменения отношения студентов к получению образования, необходимо повысить интерес к своей специальности, улучшить материально-техническую базу института, грамотно организовать учебный процесс, создать комфортные условия при получении необходимых знаний и навыков, а также реализации свои способностей.

ДЦО.РФ

Заключение

В ходе прохождения производственной практики были изучена организационная структура предприятия, ее внутренние документы, был собран материал, необходимый для написания отчета.

В ходе прохождения учебной практики, была проанализирована деятельность компании

В первой главе дано описание правил порядка и оформления служебных документов.

Вторая глава - проект проведения культурно-массового мероприятия среди получателей социальных услуг.

Третья глава описана технология оказания психосоциальной помощи получателям социальных услуг.

В третьей главе приведено социологическое исследование по актуальной проблеме (аналитическая справка о ее осуществлении)

По окончании практики были достигнута главная цель - применение теоретических знаний, полученных в процессе обучения, при решении реальных задач. А также приобретены навыки и опыт практической работы.

Данная практика является хорошим практическим опытом для дальнейшей самостоятельной деятельности. За время пройденной практики я познакомился с новыми интересными фактами.

Список литературы

1. Добренчиков В. И., Кравченко А. И. Социология: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2001. - 624 с. - (Серия “Высшее образование”).
2. Зубок Ю.А., Чупров В.И. Отношение молодежи к образованию как фактор повышения эффективности подготовки высококвалифицированных кадров / Ю. А. Зубок, В. И. Чупров // Социологические исследования. -2012.- №8.- С. 102 - 111.
3. Пономарева, Е.П. Факторы, влияющие на развитие ценностного отношения студентов к образованию / Е.П. Пономарева //Вестник ЮУрГУ. Сер. «Образование. Педагогические науки». - 2013. - Вып. 5. - № 2. - С. 111-115.
4. <http://vksk.com.kz> - КГУ «Сельскохозяйственный колледж»

ДЦО.РФ

Приложения

Анкета

Уважаемые студенты!

Просим вас принять участие в социологическом исследовании, целью которого является выявление отношения современных студентов к образовательной деятельности, поиск необходимых условий, позволяющих повысить уровень успеваемости студентов. Данная анкета является анонимной. Благодарим вас за участие в нашем опросе!

1. Какие жизненные ценности для вас являются наиболее значимыми?

(Выберите пожалуйста не более 3-х вариантов).

- Семья
- Дети
- Здоровье
- Деньги
- Свобода
- Власть
- Любовь
- Образование
- Развлечения
- Друзья
- Вера
- Самореализация

2. Нравится ли вам учиться?

Да

Скорее да, чем нет

Затрудняюсь ответить

Скорее нет, чем да

Нет (Напишите почему) _____

3. Почему вы выбрали именно Тюменский Государственный университет?

Хорошие отзывы о вузе от выпускников

Возможность получить качественное образование

Возможность дальнейшего трудоустройства

Возможность получения нескольких образований

Известность вуза

Наличие общежитий при ВУЗе

Наличие дистанционного образования

Другое _____

4. Устраивает ли вас качество образовательных услуг, предоставляемых Тюменским Государственным Университетом?

Да, полностью устраивает

Скорее да, чем нет

Затрудняюсь ответить

Скорее нет, чем да (Напишите почему) _____

Полностью не устраивает

5. Нравится ли вам ваша специальность?

Да

Скорее да, чем нет

Затрудняюсь ответить

Скорее нет, чем да

Нет (Напишите почему) _____

6. Почему вы выбрали свою специальность?

Престижность, востребованность

Дальнейшие перспективы в будущем

Низкая стоимость обучения

Она мне интересна

На этой специальности учатся друзья

На этой специальности настояли родители

Другое _____

7. Удовлетворены ли вы своей студенческой жизнью?

Полностью удовлетворен

Скорее да, чем нет

Затрудняюсь ответить

Скорее нет, чем да (Напишите почему) _____

Полностью не удовлетворен

8. Сколько пар у вас в день?

1-2 пар

2-3 пар

2-4 пар

4-5 пар

9. Как часто Вы пропускаете занятия?

1-2 раза в неделю

1-2 раза в месяц

Чаше, чем 1-2 раза в месяц

Не пропускаю вообще

10. Как вы обычно готовитесь к занятиям?

Повторяю лекционный материал

Посещаю библиотеки и ищу необходимую литературу

Посещаю различные электронные порталы (biblioclub, znanium и др.)

Не готовлюсь к занятиям.

11. Сколько времени вы обычно тратите на подготовку к занятиям?

- 1-2

- 3-4 часа

- 5-6 часов

- Более 6 часов

12. В какой форме вы принимаете участие на занятиях

Выступаю с докладами

Принимаю активное участие в обсуждении

Отвечаю на вопросы преподавателя

Не принимаю никакого участия

13. Сколько у вас свободного времени в день?

- 1-2 часа

- 3-4 часа

- 5-6 часов

- Более 6 часов

14. Как вы оцениваете свою успеваемость?

Отличная

Хорошая

Удовлетворительная

Не всегда удовлетворительная

15. Удовлетворены ли вы техническим оснащением института?

Полностью удовлетворен

Скорее да, чем нет

Затрудняюсь ответить

Скорее нет, чем да (Напишите почему) _____

Полностью не удовлетворён

16. Какая стоимость образования является для вас наиболее приемлемой?

От 74 - 94 тысяч рублей

От 94 - 114 тысяч рублей

От 114 - 134 тысяч рублей

От 134 - 154 тысяч рублей

Другое _____

17. Когда возникают какие-то проблемы, к кому вы обращаетесь в первую очередь? (Выберите пожалуйста не более 3-х вариантов).

К родителям, родственникам

К друзьям, одногруппникам

В студенческий совет

К кураторам

К преподавателям

К администрации института

Другое _____

18. Какие из студенческих проблем вас особо волнуют? (Выберите пожалуйста не более 3-х вариантов).

Неудовлетворительная организация учебного процесса

Неудовлетворительное преподавание по некоторым предметам

Высокие цены в студенческой столовой и буфетах

Высокие цены на проживание в общежитии

Неудовлетворительные условия проживания в общежитии

Поиск будущего места работы во время обучения

Послевузовское трудоустройство по специальности

Другое _____

Проблем нет

19. Какие проблемы вы видите в организации учебного процесса? (Выберите пожалуйста не более 3-х вариантов).

Несоответствие изучаемых дисциплин получаемой специальности

Недостаточное количество часов для более значимых предметов

Перегруженность аудиторными занятиями

Качество преподавания

Организация приема экзаменов и зачетов

Устаревшая система получения знаний

Устаревшая методика преподавания

Другое _____

20. Насколько вы удовлетворены материальной базой нашего вуза?

		Вполне удовлетворен	Частично удовлетворен	Полностью не удовлетворен	Затрудняюсь ответить
1	Наличие необходимой литературы в библиотеке	1	2	3	4
2	Наличие компьютеров, используемых в учебном процессе	1	2	3	4
3	Наличие учебного и научного оборудования	1	2	3	4
4	Наличие лабораторий и	1	2	3	4

	специализированных аудиторий				
5	Наличие мест в читальном зале	1	2	3	4

21. Как вы участвуете в научной деятельности института?

Выступаю на конференциях

Прохожу практику

Готовлю статьи и принимаю участие в исследованиях

Не принимаю никакого участия

22. Как вы участвуете во внеучебной деятельности института?

Участвую в студенческом активе

Участвую в студенческой весне

Состою в команде КВН

Являюсь организатором мероприятий

Не принимаю никакого участия

23. Вы проживаете

С родителями

Один (одна)

С друзьями (подругами)

Другое (напишите): _____

24. Тип жилья, в котором вы проживаете?

Частный дом

Квартира

Комната

Общежитие

Другое (другое): _____

25. Ваш пол

1. Мужской

2. Женский

26. Ваш возраст

От 16-18 лет

От 18-20 лет

От 20 -22 лет

От 22 -24 лет

27. Ваш курс

1 курс

2 курс

3 курс

4 курс

28. Ваша специальность

Экономика

Менеджмент

Управление персоналом

Социология

Экономическая безопасность

Спасибо вам за участие!!