

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра социальной работы, управления и права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.02.02(ПД) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Уровень высшего образования	Бакалавриат
Направление подготовки	44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Профиль	«Психологическое консультирование и медиация в социальной сфере»
Форма обучения	Очная

Рабочая программа производственной практики «Преддипломная практика». Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет», Нижний Тагил, 2021. 12 с.

Настоящая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (№ 122 от 22.02.2018)

Автор: канд. ист. наук, доцент кафедры УСР _____ Н.А. Тарасова

Одобрена на заседании кафедры УСР 13 мая 2021 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой УСР _____ О.В. Калашникова

Рекомендована к печати методической комиссией СГФ 13 мая 2021 г., протокол № 9.

Председатель методической комиссии СГФ _____ Н.А. Тарасова

© Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет», 2021.

© Н.А. Тарасова, 2021.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	4
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы	6
4.2. Учебно-тематический план	7
4.3. Содержание практики	7
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	Ошибка! Закладка не определена.
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ.....	8
6.1. Организация самостоятельной работы студентов.....	8
6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации	10
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	9
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	24

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель практики — формирование профессиональных компетенций у студента в области организации научно-исследовательской деятельности в профессиональной деятельности, в соответствии с направлением подготовки.

Задачи практики:

- систематизация и углубление теоретических и практических знаний по направлению подготовки, их применение при решении конкретных задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- определение объекта и предмета исследования, разработка детального плана выпускной квалификационной работы;
- совершенствование приемов самостоятельной работы (углубленное изучение соответствующей литературы по разрабатываемой проблеме; раскрытие используемой системы категорий; анализ состояния теории и практики по исследуемой проблеме, оценка ее решения в современных условиях);
- приобретение навыков структурированного письменного изложения результатов полученных научных исследований;
- совершенствование культуры научно-исследовательской деятельности.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика входит в блок практик обязательной части производственных практик основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 44.03.02 Психолого-педагогическое образование.

«Преддипломная практика» имеет связь с дисциплинами профессионального модуля, в рамках которого осуществляется становление ряда универсальных и общепрофессиональных, профессиональных компетенций.

Проведение практики возможно в дистанционной форме на основании следующих нормативно-правовых документов:

- приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 397 от 14.03.2020 г.;
- приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 545 от 02.04.2020 г.

Также с необходимостью осуществлять «практическую подготовку обучающихся» в соответствии с законом № 403-ФЗ от 02.12.2019 г.

Практика проводится после освоения всех дисциплин учебного плана в 8-ом семестре и предназначается для сбора материалов по теме выпускной квалификационной работы и проведения исследовательской работы с целью апробации материалов выпускной квалификационной работы, а также углубления и закрепления профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Организация преддипломной практики предусматривает активное применение знания, полученные в процессе обучения, поскольку умение студента использовать полученные знания на практике характеризует его как грамотного квалифицированного специалиста.

Организация проведения преддипломной практики (производственной) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования.

Практика проводится на базе образовательных учреждений, социально-психологических центров, социально-педагогических и социальных служб на территории Свердловской области и других городов РФ. Преддипломная практика проводится в течение 2 недель в сроки, определенные учебным планом.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение преддипломной (производственной практики) с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у бакалавров, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК 6.1. Знает основные закономерности становления и развития личности
		ИУК 6.2. Умеет применять знания о своих ресурсах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешной работы
		ИУК 6.3. Планирует свою деятельность с учетом условий, средств, личностных возможностей; нацелен на дальнейшее саморазвитие и самообразование
Научные основы педагогической деятельности	ОПК8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ИОПК 8.1. Знает историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества
		ИОПК 8.2. Умеет использовать современные научные знания психолого-педагогического и предметного (профильного) содержания для организации учебной и внеучебной деятельности в системе основного и дополнительного образования детей
		ИОПК 8.3. Подготовлен к применению специальных научных знаний для осуществления педагогической деятельности (проектной, учебно-исследовательской, игровой, художественно-эстетической, физкультурной, досуговой и др.) с учетом возможностей образовательной орг.
Научные основы педагогической деятельности	ПК-7. Понимает и применяет критерии научного знания при анализе литературы, включая оценку использованных методик и обоснованность выводов исследований.	ИПК 7.1. Знает концептуальные положения и требования к критериям научного знания при анализе литературы, включая оценку использованных методик и обоснованность выводов исследований
		ИПК 7.2. Умеет проектировать критерии научного знания при анализе литературы, включая оценку использованных методик и обоснованность выводов исследований
		ИПК 7.3. Владеет умениями использовать критерии научного знания при анализе литературы, включая оценку использованных методик и обоснованность выводов исследований

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности	ПК-10. Готов применять утвержденные стандартные методы и технологии, позволяющие решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи, осуществлять сбор и первичную обработку результатов психологических наблюдений и диагностик	ИПК 10.1. Знает стандартные методы и технологии, позволяющие решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи, осуществлять сбор и первичную обработку результатов психологических наблюдений и диагностик
		ИПК 10.2. Умеет организовывать реализацию стандартных методов и технологии, позволяющих решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи, осуществлять сбор и первичную обработку результатов психологических наблюдений и диагностик
		ИПК 10.1. Владеет умениями использования и обобщения результатов стандартных методов и технологии, позволяющих решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи, осуществлять сбор и первичную обработку результатов психологических наблюдений и диагностик

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы

Вид работы	Форма обучения
	очная
	8 семестр
Общая трудоемкость практики по учебному плану	108
Контактная работа , в том числе:	4
Лекции	4
Практические занятия	-
Самостоятельная работа	95
Подготовка к зачету, сдача зачета	9

4.2. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактная работа	Сам. работа	Формы текущего контроля успеваемости	Распределение сроков (недели)
		Лекции			
Вводное занятие	2	2	-		
Тема 1. Анализ деятельности учреждения, оказывающего консультационные услуги	20	-	20	Оформление сведений в отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по	1

(услуги медиации).				практике	
Тема 2 Разработка инструментария для проведения научно-исследовательской работы.	26	-	20	Представление и анализ индивидуальных материалов в виде отчета, запись о проделанной работе в дневнике по практике Защита отчета	
Тема 3.Разработка проекта мероприятия (консультирования) с основными категориями клиентов организации.	49	-	54	Представление и анализ индивидуальных материалов в виде отчета, запись о проделанной работе в дневнике по практике Защита отчета	1
Итоговое занятие	13	2	10	Подведение итогов, представление результатов, сдача отчета о прохождении преддипломной практики. Защита отчета	
Подготовка и сдача зачета	0	-	0		
Всего	108	4	104		2недели

4.3. Содержание практики

Тема 1 Вводное занятие (2 часа)

Установочная конференция, получение задания от научного руководителя и руководителя практики от кафедры о целях, задачах, сроках и требуемой отчетности по преддипломной практике. Уточнение тем ВКР, методологического аппарата.

Практическое задание 1. Анализ деятельности учреждения, оказывающего консультационные услуги (услуги медиации)

Изучение нормативно-методических и организационно-методических документов, связанных с особенностями организации отделений психологического консультирования и медиации по месту прохождения практики. Анализ деятельности специалистов–консультантов, медиаторов в организации, специальной документации.

Практическое задание 2. Разработка инструментария для проведения научно-исследовательской деятельности

Проведение самостоятельной научно-исследовательской деятельности, сбор материалов. Подбор необходимых методик для исследования. Разработка программ, планов.

Практическое задание 3. Научно-исследовательская деятельность согласно тематике выпускной квалификационной работы

Обработка и систематизация собранных эмпирических и теоретических материалов. С учетом специфики выпускной квалификационной работы проведение процедур медиации или консультирование с основными категориями клиентов образовательной организации или организации социальной защиты населения. Возможно проведение мероприятия для клиентов по запросу организации. Проведение самоанализа и самооценки своей деятельности. Подготовка отчета о прохождении практики.

Тема 2. Итоговое занятие (2 часа)

Оформление и презентация отчетной документации по практике. Методологический семинар по результатам психолого-педагогических исследований студентов. Подготовка выступлений, выставки стендов, газет, отражающих ход и результаты практики и т. п. Сдача и защита отчета по практике в рамках направления темы выпускной квалификационной работы.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Содержание лекций включают вводные установки по вопросам прохождения практики, обсуждение заданий, правила оформления отчета по практике. Знакомство с необходимой нормативно-правовой документацией. В ходе преддипломной практики обучающиеся выполняют задания, применяя комплекс научно-исследовательских и психолого-педагогических методов и технологий. Для подготовки и осуществления научного исследования обучающиеся используют общенаучные и специальные методы научных исследований, адекватные предмету исследования техники, методы и методики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Организация самостоятельной работы студентов

Название темы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
Тема 1. Анализ деятельности учреждения, оказывающего консультационные услуги (услуги медиации).	Ознакомление – работа очно или с сайтами - со структурой учреждения; - нормативно-методических и организационно-методических документов, связанных с особенностями организации служб осуществляющих консультирование и медиацию в сфере образования, социальной защиты населения и др.; - изучить нормативно-правовых актов регламентирующих деятельность служб медиации и консультирования, режиму работы, функциями должностных лиц; - специальной документации специалистов.	Оформление сведений в отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по практике
Тема 2 Разработка инструментария для проведения научно-исследовательской деятельности	- сбор материалов - выбор методов и необходимых методик исследования - разработка инструментария для исследования -разработка программ (планов)	Оформление сведений в отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по практике
Тема 3. Научно-исследовательская деятельность согласно тематике выпускной квалификационной работы	- обработка и систематизация собранных эмпирических и теоретических материалов - проведение исследования (возможен дистанционный режим) - проведение мероприятия для клиентов по запросу организации (возможен дистанционный режим) - обработка результатов исследования - анализ результатов исследования - подготовка к защите отчета по практике, сдача отчета.	Отчет Отзыв руководителя практики от учреждения Защита на конференции (возможен дистанционный режим)

Оформление результатов практики

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с заданием (индивидуальным заданием) (см. приложение 3) собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике руководителю практики.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом в компьютерном варианте (шрифт TimesNewRoman, кегль 14, интервал 1,5, ориентация книжная, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см, поля: верхнее 2 см, левое 3 см, нижнее 2 см, правое 1,5 см, положение переплета слева, нумерация страниц в правом нижнем углу). Подготовка и сдача коллективных отчетов не допускается. Отчет подшивается в папку и снабжается титульным листом (см. приложение 1). Собранный в ходе практики студентом материал прилагается к отчету в виде приложений, при этом по основному тексту должна быть ссылка на его использование. Отчет по практике сдается на кафедру социальной работы, управления и права. Электронная версия отчета остается в распоряжении студента как исходный материал для дальнейшей научно-исследовательской работы.

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе (см. п.2,3 приложения 2). В конце практики дневник заверяется руководителем организации (подпись, печать). Руководитель практики от организации заполняет отзыв о работе студента (см. п.4 приложения 2).

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 2-3 дня практики. Отчет студента по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист
- *введение, в котором указываются:*
 - цель, задачи, место и время прохождения практики
 - краткую характеристику организации, где проходила практика
 - описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант
 - перечислите основные функции должностных лиц и задачи работы службы (отделения)
 - тема научной работы
 - актуальность научной работы
 - цель, задачи научной работы
 - объект, предмет исследования
 - методы проведения исследования
- *основная часть*
основная часть включает:
 - анализ документации (если есть возможность, прикрепить в приложение)
 - программы, планы-конспекты процедуры консультирования (медиации), учебно-методические материалы, отчет о проведенных процедурах медиации, о проведении индивидуальной или групповой консультационной работы клиентами с учетом специфики выпускной квалификационной работы, о проведенных мероприятиях по запросу организации
- *заключение, включающее:*
 - анализ полученных результатов
 - выводы и рекомендации

- список источников
- приложения
- дневник прохождения практики
- создание презентации по итогам практики.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТа.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль в процессе практики студентам оказывается помощь в виде индивидуальных консультаций (возможна дистанционная форма).

Промежуточная аттестация студентов по итогам практики включает в себя представление результатов практики в виде оформленного отчета, дневника практики и защита отчета на итоговой конференции, посвященной обсуждению итогов практики с участием студентов, прошедших практику и представителей работодателей в форме «Круглого стола» (возможна дистанционная форма).

Основанием для допуска студента к защите отчета по практике являются полностью оформленный дневник и отчет.

Защита отчета по практике проводится в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. В результате защиты отчета по практике студент получает зачет. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета; рейтинговой оценки по результатам диспута на круглом столе (возможна дистанционная форма).

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из института за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

Отчетность по итогам практики может быть представлена в электронном виде в pdf формате (отчет и дневник практики с документами, подтверждающие прохождение практики). Оценка выставляется за успешно выполнение задания и правильно оформленный отчет, а также участие в занятиях (конференции) проводимой в дистанционной форме в Zoom или на базе платформа ДО Русский Moodle.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Григорьева, М. В. Организация практик бакалавров и магистров, обучающихся по направлению «Психолого-педагогическое образование» : учебно-методическое пособие / М. В. Григорьева. — Саратов : СГУ, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-292-04581-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148863> дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Григорян, Э.Г. Документационное обеспечение деятельности педагога-психолога ДОО : учебное пособие / Григорян Э.Г.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 141 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71562.html>

3. Елфимова, М. М. Практикум по кризисному психологическому консультированию : учебное пособие / М. М. Елфимова, И. М. Рюмина. — Оренбург : ОГПУ, 2021. — 92 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191970> (дата обращения: 27.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Кондратьев, М. Ю. Социально-психологическая служба в образовании. Общеобразовательное учреждение : учебное пособие для вузов / М. Ю. Кондратьев. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Высшее образование). [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <https://urait.ru/bcode/448314>

5. Савинков, С.Н. Психологическая служба в образовании [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 169 с – [Электронный ресурс] Режим доступа: URL <https://urait.ru/bcode/467468>

Дополнительная литература:

1. Абрамова, Г.С. Психологическое консультирование. Теория и практика: Учебник / Г.С. Абрамова. - Москва : Прометей, 2018. - 362 с. - ISBN 978-5-906879-71-4. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/356409/reading> (дата обращения: 27.01.2022). - Текст: электронный.

2. Дунаева, Н. И. Психологическая помощь в трудных жизненных ситуациях : учебно-методическое пособие / Н. И. Дунаева, Т. В. Маркелова, Ж. А. Шуткина. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2018. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144835> (дата обращения: 27.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Беспалов, Ю. Ф. Правовое положение российского ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации : учебное пособие / Ю. Ф. Беспалов, А. Ю. Беспалов, А. Ю. Касаткина ; под редакцией Ю. Ф. Беспалова. — Москва : Проспект, 2018. — 156 с. — ISBN 978-5-392-27827-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/15080> (дата обращения: 27.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Сетевые ресурсы:

1. Электронная библиотека. Режим доступа: <http://www.auditorium.ru>
2. Практическая психология в России. Режим доступа: <http://conflictology.spb.ru>
3. Федеральный образовательный портал «Российское образование». Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru/>
4. «Союз социальных педагогов и социальных работников <http://ssopir.ru/>
5. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>
6. Центр независимых социологических исследований (ЦНСИ) <https://cissr.pro>

Программное обеспечение общего и профессионального назначения: LibreOffice, LibreOffice Base, LibreOffice Impress, Kaspersky Endpoint Security – 300, Adobe Reader.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Помещения для самостоятельной работы, оснащенные персональными компьютерами с доступом в интернет, доступом в электронную информационно-образовательную среду, программное обеспечение общего и профессионального назначения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

ОТЧЕТ ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)

место прохождения практики:

(название профильной организации)

с _____.20__ г.

по _____.20__ г.

Обучающийся:

(Фамилия, имя, отчество)

Факультет,
группа:

социально-гуманитарный

Руководитель практики от
профильной организации:

(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от
НТГСПИ

(Фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка _____

подпись руководителя практики от НТГСПИ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

ДНЕВНИК

ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Социально-гуманитарный факультет, курс _____,

Группа _____

Руководитель практики от
НТГСПИ

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание, должность)

Руководитель практики от
профильной организации

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

Нижний Тагил

1. ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩИМСЯ, ПРОХОДЯЩИМ ПРАКТИКУ

Обучающиеся, направляемые на практику, **имеют право:**

1. Своевременно ознакомиться с рабочей программой практики, Положением о практике обучающихся, иными локальными нормативными актами и распорядительными документами РГППУ.
2. Самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики.
3. Обращаться на кафедру в целях получения помощи в поисках места прохождения практики.
4. Получать методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету по практике и к выпускной квалификационной работе.
5. Обращаться к руководителям практики от НТГСПИ и от профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
6. Участвовать в работе общественных и профсоюзных организаций, а также в конференциях и совещаниях профильной организации.
7. Пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, научной библиотекой университета, а также нормативной, технической, научной и другой документацией, необходимой для выполнения рабочей программы практики.
8. Вносить предложения по совершенствованию организации практики.
9. Проходить практику по индивидуальному плану в случаях невозможности прохождения какого-либо вида практики по уважительной причине.

Обучающиеся, направляемые на практику, **обязаны:**

1. Своевременно определиться с местом практики.
2. Участвовать в организационных собраниях, проводимых руководителем практики от НТГСПИ.
3. Получить направление на практику и индивидуальные задания у руководителя практики от НТГСПИ.
4. Проходить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности в профильной организации, подчиняться распоряжениям руководителей практики от НТГСПИ и от профильной организации.
5. Соблюдать действующие в профильной организации правила трудового распорядка, требования охраны труда, противопожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии.
6. Своевременно и полностью выполнять все виды работы, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием.
7. Соблюдать сроки прохождения практики, установленные графиком учебного процесса.
8. Регулярно вести дневник практики, представляя его для проверки руководителю практики от НТГСПИ и от профильной организации.
9. Оформить отчет по практике (отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период ее прохождения).

В случае невыполнения обучающимся своих обязанностей в период практики он может быть отстранен от прохождения практики приказом по НТГСПИ по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

По окончании практики обучающиеся **обязаны:**

1. Представить по итогам прохождения практики на выпускающую кафедру для проверки руководителем практики от НТГСПИ комплект оформленных документов (отчет по практике, дневник практики с отзывом-характеристикой руководителя практики от профильной организации и др.) не позднее последнего дня практики.

2. Защитить отчет по практике и пройти промежуточную аттестацию по практике в установленной форме.

Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже 1 раза в неделю заверяются подписью руководителя практики от профильной организации. Перед выездом с практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики от профильной организации.

Отчет о практике составляется студентом в соответствии с Положением о практике обучающихся и требованиями программы практики.

Защита отчета по практике организуется руководителем практики от НТГСПИ и проводится не позднее последнего дня практики.

По результатам практики и на основании защиты отчета по практике обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке результатов практики принимается во внимание отзыв-характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от профильной организации. Оценка по практике фиксируется руководителем практики от НТГСПИ в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

2. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(название профильной организации)

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики:

№ п/п	Вид планируемой работы	Планируемые сроки выполнения
1		
2		

Руководитель практики от НТГСПИ:

Доцент кафедры с социальной работы, управления
и права, к.и.н.

Н.А. Тарасова

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

Должность

Подпись

И. О. Фамилия

3. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Рабочее место _____

Руководитель практики от профильной организации

[illegible]

* результаты выполнения работ оцениваются в категориях: выполнено; выполнено частично (или с ошибками); не выполнено.

Оценка руководителя
практики от профильной
организации

оценка

подпись руководителя

Обучающийся

(ФИО)

подпись
обучающегося

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды совместной работы руководителя практики от филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле и руководителя практики от профильной организации	Планируемые сроки выполнения
1	Согласование условий проведения практики, количества направляемых на практику обучающихся, конкретных дат начала и окончания практики	
2	Формирование и согласование комплекта документов и учебно-методического обеспечения практики для обучающихся	
3	Организация и проведение подготовительного этапа проведения практики	
4	Согласование, контроль проведения необходимых процедур устройства обучающихся на практику, составление и согласование рабочего графика (плана) проведения практики	
5	Взаимодействие руководителей по вопросам контроля выхода обучающихся на практику и соблюдения сроков практики	Даты начала и окончания практики
6	Совместное методическое консультирование обучающихся по вопросам выполнения индивидуальных заданий в период прохождения практики	По мере надобности в течение всего срока проведения практики
7	Взаимодействие руководителей по вопросам обеспечения надлежащих условий прохождения практики обучающихся, соответствия содержания практики рабочей программе практики, проведения с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности	
8	Взаимодействие руководителей по вопросам выполнения всех видов работ, предусмотренных индивидуальными заданиями	
9	Взаимодействие руководителей по вопросам заполнения комплекта учебно-методического обеспечения практики	
10	Взаимодействие руководителей по вопросам заполнения, сбора и проверки отчетной документации по практике	
11	Организация и проведение заключительного этапа проведения практики	
12	Взаимодействие руководителей по вопросам внесения предложений по совершенствованию организации практики	

Подпись _____
руководителя
практики от филиала РГППУ
в г. Нижнем Тагиле

Подпись _____
руководителя
практики от профильной
организации

И.О. Фамилия руководителя практики от филиала РГППУ в г. Нижнем
Тагиле

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации

(с указанием степени теоретической подготовки студента, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

[illegible]

(наименование
практики)

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации)

19

5. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

(подпись)

Ф.И.О. студента

**6. ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ** (заполняется руководителем практики от НТГСПИ)

Обучающийся _____

Группа _____

Предмет оценивания (обозначение компетенции(й))	Критерии и показатели оценки	Уровень сформированности компетенции(й)		
		пороговый	достаточный	повышенный
УК-6,	своевременное начало и завершение практики			
УК-6, ОПК-8	соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, трудового законодательства в организации, на базах практики			
УК-6, ОПК-8, ПК-7, ПК-10	в полном объеме реализованная программа практики			
УК-6, ОПК-8, ПК-7, ПК-10	правильно оформленные, строго в соответствии с требованиями, установленными программой практики и другими учебно- методическими материалами все документы практики			
УК-6	вовремя сданные дневник, отчет по практике, отзыв			
Защита отчета:				
УК-6, ОПК-8, ПК-7, ПК-10	соответствие ответов программе практики, формулировкам проблем и вопросов			
ОПК-8, ПК-7, ПК-10	структурированность, последовательность и логика ответа			
УК-6, ОПК-8, ПК-7, ПК-10	полнота и целостность, самостоятельность, соответствие нормам культуры речи ответов на вопросы			
ОПК-8, ПК-7, ПК-10	знание и учет нормативно - правовых и иных базовых документов			
ОПК-8, ПК-7, ПК-10	степень и уровень знания специальной			

	литературы по проблеме			
УК-6, ОПК-8, ПК-7, ПК-10	ответы на дополнительные вопросы			

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции:

- *пороговый (минимальный)*, 3 балла – компетенция сформирована. Студент демонстрирует достаточное понимание теоретических основ практической деятельности, но не владеет некоторыми трудовыми действиями (практическими умениями) при применении знаний в конкретных ситуациях. Имеется мотивационная готовность к самообразованию, саморазвитию;

- *достаточный (базовый)*, 4 балла – компетенция сформирована. Студент демонстрирует хорошее понимание теоретических основ практической деятельности, достаточную сформированность трудовых действий (практических умений) в ходе осуществления профессиональной деятельности. Способен оценивать собственные достижения, определять проблемы и потребности при выполнении практических заданий;

- *повышенный (продвинутый, высокий)*, 5 баллов – компетенция сформирована. Студент демонстрирует расширенное понимание теоретических основ практической деятельности, использует новые ресурсы (технологии, средства) в трудовых действиях при решении профессиональных задач. Способен к увеличению доли собственного участия при решении профессиональных проблемных задач, не предусмотренных программой практики, владеет навыками системной оценки качества своей профессиональной деятельности.

ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НТГСПИ

Уровень сформированности
компетентностных результатов прохождения практики

Оценка за прохождение практики

Руководитель практики от РГППУ

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ТРЕБОВАНИЯ К ОТЗЫВУ О РАБОТЕ СТУДЕНТА С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Отзыв составляется по окончании практики ее руководителем от организации - базы практики.

В отзыве необходимо указать фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, сроки прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- степень выполнения студентом заданий, полученных в период прохождения практики;
- уровень сформированности у студента общекультурных и профессиональных компетенций, проявленных в ходе практики;
- оценка по результатам прохождения практики.

Отзыв оформляется на бланке организации - базы практики и подписывается руководителем практики от организации. Подпись руководителя от организации - базы практики заверяется печатью (организации, отдела кадров, канцелярии и т.п.)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ (производственная практика)

Обучающийся (ФИО) _____

Факультет социально-гуманитарный, курс, _____ группа

Код, наименование направления: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Профиль: Психологическое консультирование и медиация в социальной сфере

Цель практики — формирование профессиональных компетенций у студента в области организации научно-исследовательской деятельности в профессиональной деятельности, в соответствии с направлением подготовки.

Задачи практики:

- систематизация и углубление теоретических и практических знаний по направлению подготовки, их применение при решении конкретных задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- определение объекта и предмета исследования, разработка детального плана выпускной квалификационной работы;
- совершенствование приемов самостоятельной работы (углубленное изучение соответствующей литературы по разрабатываемой проблеме; раскрытие используемой системы категорий; анализ состояния теории и практики по исследуемой проблеме, оценка ее решения в современных условиях);
- приобретение навыков структурированного письменного изложения результатов полученных научных исследований.

Планируемые результаты практики

Тип (типы) задач профессиональной деятельности: *профессиональные, исследовательские.*

По итогам практики студент должен

знать:

- структуру организаций, задачи и формы функционирования отделений или служб медиации, консультирования,
- нормативно-методических и организационно-методических документы, связанные с особенностями деятельности отделений консультирования и медиации,
- нормативные правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики;
- основные положения методологии научного исследования;
- рабочую документацию, необходимую для работы консультанта, медиатора;

уметь:

- формулировать цель исследования в соответствии с выбранной темой ВКР и определенной научно-познавательной проблемой, конкретизировать содержание цели в задачах исследования;
- четко устанавливать объект и предмет исследования;
- планировать, организовывать и проводить диагностическое исследование, интерпретировать его результаты;
- соотносить результат деятельности с поставленной целью;
- представлять и оформлять отчет и документацию о результатах исследования, выражать мысль четко и конкретно;

- оформлять исследовательский материал;

владеть:

- навыками по анализу и синтезу информации,
- навыками оценки проблемного поля профессии,
- этическими нормами в профессиональной деятельности, обеспечивающими конфиденциальность полученных в результате деятельности сведений о субъектах образовательных отношений.
- способами представления результатов в виде отчета о проделанной работе;

Компетенции	Задание / вид работы в организации (на предприятии)
УК-6, ОПК-8, ПК-7, ПК-10	Ознакомление – работа очно или с сайтами - ознакомление с базой практики, - сбор материалов и документов, необходимых для подготовки отчета по практике
УК-6, ОПК-8, ПК-7, ПК-10	- со структурой учреждения; - нормативно-методических и организационно-методических документов, связанных с особенностями организации служб осуществляющих консультирование и медиацию в сфере образования, социальной защиты населения и др.; - изучить нормативно-правовых актов регламентирующих деятельность служб медиации и консультирования, режиму работы, функциями должностных лиц; - специальной документаций специалистов.
УК-6, ОПК-8, ПК-7, ПК-10	- выбор методов исследования - разработка инструментария для исследования - выбор методов и необходимых методик исследования - разработка инструментария для исследования - разработка программ (планов) - обработка и систематизация собранных эмпирических и теоретических материалов - проведение исследования (возможен дистанционный режим) - проведение мероприятия для клиентов по запросу организации (возможен дистанционный режим) - обработка результатов исследования - анализ результатов исследования - подготовка к защите отчета по практике, сдача отчета.

Руководитель практики от НТГСПИ:

Доцент кафедры с социальной работы, управления
и права, к.и.н.

Н.А. Тарасова

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

Должность

Подпись

И. О. Фамилия