

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.В.02.02(П) ПРАКТИКА ПО МЕДИАЦИИ**

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 «Практика по медиации». Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет», Нижний Тагил, 2021. 14 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. социол. наук, доцент кафедры УСР _____ И.В.Белоусова

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.

© И.В.Белоусова, 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.....	10
4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы	10
4.2. Учебно-тематический план	10
4.3. Содержание практики	11
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	12
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ.....	13
6.1. Организация самостоятельной работы студентов.....	13
6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации	15
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	13
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	29

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики — формирование профессиональных компетенций студента, углубление теоретических знаний и овладение умениями и практическими навыками высококвалифицированной самостоятельной работы по специальности.

Задачи практики:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений;
- осуществление посредничества и медиации; совершение действий, связанных с применением психологических консультативных техник;
- консультирование по конфликтам; осуществление анализа проведения медиации;
- осуществление организационных функций;
- организация консультационной деятельности в психологической и медиативной областях.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

«Практика по медиации» реализуется кафедрой социальной работы, управления и права. Содержание программы обусловлено формированием у студентов необходимого практического опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с работниками организаций и развитием навыков научно-исследовательской работы. Содержание курса позволяет студентам применять имеющиеся знания для решения конкретных практических задач.

Практика осуществляется на четвертом курсе.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Разработка и реализация проектов	УК2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК 2.1. Знает основные положения нормативных правовых документов, относящихся к сфере профессиональной деятельности
		ИУК 2.2. Умеет определять конкретные задачи в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
		ИУК 2.3. Выбирает способы решения задач с учетом правовых и этических норм, принятых в обществе
Командная работа и лидерство	УК3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в	ИУК 3.1. Знает правовые и этические нормы социального взаимодействия; способен использовать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	команде	ИУК 3.2. Различает особенности поведения разных групп людей или отдельных членов команды, с которыми работает; учитывает их в своей деятельности
		ИУК 3.3. Определяет свою роль в команде и способен к построению эффективного взаимодействия для достижения поставленной цели
Коммуникация	УК4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах)	ИУК 4.1. Знает основные нормы и правила устной и письменной речи на государственном языке Российской Федерации (на русском языке) и применяет их в процессе деловой коммуникации
		ИУК 4.2. Умеет применять знания иностранного языка для устного и письменного общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности
		ИУК 4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИУК 8.1. Знает основные требования, предъявляемые к обеспечению безопасности жизнедеятельности; способы защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; меры профилактики травматизма, инфекционных и неинфекционных заболеваний
		ИУК 8.2. Умеет выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и персонала
		ИУК 8.3. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
Разработка основных и дополнительных образовательных программ	ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием	ИОПК 2.1. Знает принципы разработки основных и дополнительных образовательных программ на основании требований ФГОС и других нормативных документов
		ИОПК 2.2. Умеет анализировать образовательные потребности обучающихся и определять общее содержание и структуру образовательных программ и их

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	информационно-коммуникационных технологий)	компонентов для удовлетворения выявленных потребностей
		ИОПК 2.3. Способен разрабатывать основные и дополнительные образовательные программы с использованием информационно-коммуникационных технологий
Совместная и индивидуальная учебная и воспитательная деятельность обучающихся	ОПК3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ИОПК 3.1. Знает основные требования федеральных государственных образовательных стандартов, предъявляемые к организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями
		ИОПК 3.2. Умеет организовать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, применяя технологии инклюзивного образования
		ИОПК 3.3. Подготовлен к взаимодействию с другими специалистами для организации психолого-медико-педагогического консультирования и оказания адресной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями
Построение воспитывающей образовательной среды	ОПК4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ИОПК 4.1. Знает общие принципы и подходы к реализации процесса воспитания; методы и приемы формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития нравственных чувств, формирования нравственного облика, нравственной позиции и нравственного поведения
		ИОПК 4.2. Умеет использовать ситуации, складывающиеся в процессе образовательной деятельности, для воспитания у обучающихся нравственной позиции, духовности, ценностного отношения к человеку
		ИОПК 4.3. Применяет различные методы и приемы становления нравственного отношения обучающихся к окружающей действительности, способы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей
Контроль и оценка формирования результатов образования	ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и	ИОПК 5.1. Знает принципы организации контроля и оценивания образовательных результатов обучающихся; методы педагогической диагностики неуспеваемости обучающихся

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	корректировать трудности в обучении	ИОПК 5.2. Умеет применять различные методы анализа и оценки показателей уровня и динамики развития обучающихся; проводить коррекционно-развивающую работу с неуспевающими обучающимися
		ИОПК 5.3. Применяет методы контроля и оценки образовательных результатов (личностных, предметных, метапредметных) обучающихся; подготовлен к применению специальных технологий и методов, позволяющих выявлять и корректировать трудности в обучении
Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности	ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	ИОПК 6.1. Знает законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития; психолого-педагогические технологии индивидуализации обучения, развития, воспитания; психолого-педагогические основы учебной деятельности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся
		ИОПК 6.2. Умеет использовать психолого-педагогические знания для планирования учебно-воспитательной работы; применять образовательные технологии для индивидуализации обучения, развития, воспитания личности обучающегося
		ИОПК 6.3. Подготовлен к применению в своей профессиональной деятельности психолого-педагогических технологий, обеспечивающих индивидуальный подход к обучению, развитию и воспитанию обучающихся, к проведению индивидуальных воспитательных мероприятий и реализации образовательных программ с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся
Взаимодействие с участниками образовательных отношений	ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ИОПК 7.1. Знает закономерности возрастного развития обучающихся, социально-психологические особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ
		ИОПК 7.2. Умеет выявлять и анализировать поведенческие и личностные проблемы обучающихся, связанные с возрастными особенностями их развития и психологическими особенностями личности
		ИОПК 7.3. Способен обосновывать и выбирать необходимые формы, методы, приемы взаимодействия с участниками образовательного процесса (обучающимися,

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		родителями, педагогами, администрацией) в соответствии с целями и задачами реализуемых образовательных программ и в соответствии с контекстом ситуации
Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности	ПК-8. Способен осуществлять психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и адаптированных образовательных программ	ИПК 8.1. Знает содержание основных и адаптированных образовательных программ, понимать суть их психолого-педагогического и методического сопровождения
		ИПК 8.2. Умеет осуществлять психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и адаптированных образовательных программ
		ИПК 8.1. Владеет умениями по созданию и применению в практике процедуры психолого-педагогического и методического сопровождения основных и адаптированных образовательных программ
Совместная и индивидуальная учебная воспитательная деятельность обучающихся	ПК-9. Способен организовать коррекционно-развивающую совместную и индивидуальную деятельность детей и обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития, в том числе с разными типами нарушенного развития в соответствии с их возрастными, сенсорными и интеллектуальными особенностями	ИПК 9.1. Знает закономерности, принципы и уровни организации коррекционно-развивающей совместной и индивидуальной деятельности детей и обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития, в том числе с разными типами нарушенного развития в соответствии с их возрастными, сенсорными и интеллектуальными особенностями
		ИПК 9.2. Умеет осуществлять отбор учебного содержания для реализации коррекционно-развивающей совместной и индивидуальной деятельности детей и обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития, в том числе с разными типами нарушенного развития в соответствии с их возрастными, сенсорными и интеллектуальными особенностями
		ИПК 9.3. Владеет предметным содержанием; умениями отбора вариативного содержания коррекционно-развивающей совместной и индивидуальной деятельности детей и обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития, в том числе с разными типами нарушенного развития в соответствии с их возрастными, сенсорными и интеллектуальными особенностями
Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности	ПК-10. Готов применять утвержденные стандартные методы и технологии, позволяющие решать диагностические и коррекционно-	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

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	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 10.3. 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
Профессиональная деятельность	ПК-11. Способен осуществлять психологическое просвещение субъектов образовательного процесса по вопросам психического развития детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации	ИПК 11.1. Знает компоненты и дидактические возможности психологического просвещения субъектов образовательного процесса по вопросам психического развития детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации
		ИПК 11.2. Умеет обосновывать и включать психологическое просвещение субъектов образовательного процесса по вопросам психического развития детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации в образовательную среду и процесс обучения
		ИПК 11.3. Владеет умениями по проектированию элементов психологического просвещения субъектов образовательного процесса по вопросам психического развития детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации
Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности	ПК-12. Способен проводить консультирование субъектов образовательного процесса, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и	ИПК 12.1. Знает содержательные, методологические и мировоззренческие аспекты консультирования субъектов образовательного процесса, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации	ИПК 12.2. Умеет проводить консультирование субъектов образовательного процесса, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации
		ИПК 12.3. Владеет навыками анализа информации мировоззренческого и методологического характера в консультировании субъектов образовательного процесса, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации

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	324
Контактная работа, в том числе:	4
Лекции	4
Практические занятия	-
Самостоятельная работа	320
Подготовка к зачету с оценкой	-

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			
Тема 1. Вводное занятие	12	2	10	Отчет	
1. Анализ функционирования социального учреждения	50	0	50	Оформление сведений в отчете по практике и запись о проделанной	1

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактная работа	Сам. работа	Формы текущего контроля успеваемости	Распреде ление сроков (недели)
		Лекции			
				работе в дневнике по практике	
2. Анализ использования специалистом медиативных техник	100	0	100	Оформление в сведений по отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по практике	2-3
3. Разработка и реализация этапов медиации в учреждении социальной сферы	100	0	100	Оформление в сведений по отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по практике	4-5
4. Анализ результативности медитации в учреждении социальной сферы	50	0	50	Представление и анализ индивидуальных материалов в виде отчета, запись о проделанной работе в дневнике по практике	6
Тема 2. Итоговое занятие	12	2	10	Защита отчета	
Подготовка и сдача зачета	-	0	-		
Всего по дисциплине	324	4	320		6 недель

4.3. Содержание практики

Тема 1. Вводное занятие (2 часа)

Цели и основные задачи практики, отчетные сроки, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка организаций; получение задания на практику. Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся компетенций.

Практическое задание 1. Анализ функционирования социального учреждения

Изучение нормативно-методических и организационно-методических документов, связанных с особенностями организации деятельности социального учреждения (общие сведения об учреждении (юридическое адрес, название, цель создания); управленческая

структура и система соподчинительных связей (схема)). Анализ деятельности специалистов, осуществляющих мероприятия по урегулированию конфликтов, решению споров в учреждении (анализ численности специалистов по категориям (удельный вес категорий, качественный состав работников по образованию, профессиям, полу, возрасту, стажу работы – в % - диаграмма)). Анализ нормативно-правовых документов, которыми руководствуются сотрудники при оказании медиативной помощи. Анализ особенностей использования рабочего времени сотрудника в организации за отчетный период (баланс рабочего времени, средняя продолжительность рабочего дня, анализ причин потерь рабочего времени, невыходы на работу).

Практическое задание 2. Анализ использования специалистом медиативных техник

Изучение и анализ видов и технологий медиации в данном учреждении. Анализ конкретных примеров, причин возникновения споров. Участие в проведении различных мероприятий учреждения, участие в консилиумах, проводимых по проблемам разрешения споров у клиентов социального учреждения.

Практическое задание 3. Разработка и реализация этапов медиации в учреждении социальной сферы

Разработка и реализация мероприятий с основными категориями клиентов учреждения в помощи по разрешению споров, либо с сотрудниками по разрешению конфликтных ситуаций. Описать существующие в данном учреждении методические разработки (консультационные, коррекционные, реабилитационные и т.п.) в рамках направления темы научно-исследовательской работы.

Практическое задание 4. Анализ результативности медиации в учреждении социальной сферы

Анализ проведения медиативных мероприятий. Оценка управленческих процессов, разработка стратегий, внедрение социальных инноваций, в том числе и с учетом особенностей мультикультурной среды. Участие в организационно-управленческих решениях, оценка условий и последствий принимаемых решений.

Тема 2. Итоговое занятие (2 часа)

Анализ прошедшей учебной практики. Обобщение и систематизация материалов, подготовка отчетной документации практики. Формирование и оформление отчета по практике, публичная защита

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, вопросами анализа в организационно-управленческой и предпринимательской деятельности учреждений социальной сферы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Организация самостоятельной работы студентов

Название темы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
Анализ функционирования социального учреждения	- характеристика учреждения - анализ численности специалистов (качественные и количественные характеристики), причины текучести - анализ нормативно-методических и организационно-методических документов, связанных с особенностями организации деятельности социального учреждения - изучить правовое пространство данного учреждения (законы, постановления, решения, инструкции, положения); - изучить функции и должностные обязанности специалистов согласно штатному расписанию данной службы или организации	Проверка в отчете оформления сведений по практике и записи о проделанной работе в дневнике по практике
Анализ использования специалистом медиативных техник	- изучение методических пособий, посвященных медиации; - подготовка, организация и проведение технологии социального взаимодействия; - изучение технологий, используемых в практической деятельности данного учреждения по оказанию помощи населению с разрешении конфликтов, либо практика решения конфликтов, имеющимся в данном учреждении; - участие в проведении мероприятий учреждения: участие в консилиумах, проводимых по проблемам социальной сферы	Проверка в отчете оформления сведений по практике и записи о проделанной работе в дневнике по практике
Разработка и реализация этапов медиации в учреждении социальной сферы	- описание методических разработок учреждения - совместно со специалистом проводит правовую оценку спора, интересов сторон и возможность его урегулирования посредством медиации; - разработка этапов медиации; - организация комнаты для проведения процедур медиации; - подготовка материалов для проведения медиации; - участвует в водной беседе медиатора со сторонами спора, а с согласия сторон присутствует при проведении медиации; - анализ результатов, оценка проводимых в учреждении процедур медиации	Проверка в отчете оформления сведений по практике и записи о проделанной работе в дневнике по практике
Анализ результативности медитации в учреждении социальной сферы	- анализ поведения клиентов - участие в управленческих процессах, разработке стратегий, во внедрении социальных инноваций, в том числе и с учетом особенностей мультикультурной среды; - подготовка презентации об учреждении.	Проверка отчета по практике с отзывом руководителя практики от учреждения Защита на конференции

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;
- Содержание;
- Введение: общая характеристика учреждения или организации, виды и формы социальной работы, осуществляемые в учреждении; численность и структура персонала социальной службы (отделения, отдела); система деятельности специалиста социальной работы, анализ основных функций; основные категории клиентов учреждения, выявление основных социальных проблем клиентской базы.
- Основная часть (согласно тематическому плану практики) планирование и организация деятельности специалиста в учреждении социальной сферы; описание и интерпретация результатов собственной исследовательской деятельности; описание методических разработок учреждения (консультационных, коррекционных, реабилитационных и т.п.) в рамках направления научно-исследовательской работы.

Раздел 1

1. Характеристика учреждения.
2. Организационная структура.
3. Анализ численности работников по категориям (удельный вес категорий, качественный состав работников по образованию, профессиям, полу, возрасту, стажу работы – в % - диаграмма).
4. Проанализировать документацию. Если есть возможность, прикрепить в приложение.

Раздел 2

1. Описать виды технологий, используемых в разрешении споров данного учреждения.
2. Описать методические разработки учреждения по разрешению конфликтов.
3. Представить ход подготовки, организацию и ход медиации.

4. Провести анализ технологий, используемых в практической деятельности данного учреждения по оказанию помощи населению с разрешении конфликтов, либо описать практику решения конфликтов, имеющуюся в данном учреждении.

Раздел 3

1. Представить проект медиации
2. Представить анализ результатов участия в медиации.

Раздел 4

1. Анализ поведения клиентов
2. Участие в управленческих процессах, разработке стратегий, внедрение социальных инноваций, в том числе и с учетом особенностей мультикультурной среды.
3. Анализ организационно-управленческих решений, оценка условий и последствий принимаемых решений.

- Список литературы.
- Приложения.
- 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.

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».

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 с оценкой. 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.

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.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Сморгунова, В. Ю. Медиация в образовательной сфере : монография / В. Ю. Сморгунова, Е. Ю. Калинина, Я. А. Рымкевич. — Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-8064-2640-7. — Текст : электронный // Лань :

электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136698> (дата обращения: 10.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Белинская, А. Б. Конфликтология в социальной работе : учебное пособие для вузов / А. Б. Белинская. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14373-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477455> (дата обращения: 10.11.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Расопова, Н. И. Медиация : учебное пособие для вузов / Н. И. Расопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14347-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477350> (дата обращения: 10.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература:

4. Школьная медиация как фактор формирования правосознания молодежи: теория и практика : учебно-методическое пособие / В. Ю. Сморгунова, А. А. Евлампиев, Е. Ю. Калинина, Е. Г. Щадрина. — Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2012. — 239 с. — ISBN 978-5-8064-1789-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/5604> (дата обращения: 10.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Сетевые ресурсы:

1. Официальный сайт «Федеральный институт медиации» [сайт]. — URL: <http://fedim.ru/>

2. Ассоциация медиаторов «НОМ» [сайт]. — URL: <http://nptom.ru/>

3. Вестник Федерального института медиации [сайт]. — URL: <http://fimvestnik.ru/>

Программное обеспечение общего и профессионального назначения: LibreOffice, LibreOffice Base, LibreOffice Impress, Kaspersky Endpoint Security – 300, Adobe Reader. (*специальное ПО указывается при необходимости*)

Информационные системы и платформы:

1. Среда электронного обучения «Русский Moodle» (<https://do.ntsmpi.ru/>).

2. Интернет-платформа онлайн-курсов со свободным кодом «Open edX» (<https://www.edx.org/>).

3. Интернет-платформа онлайн-курсов «Открытое образование» (<https://openedu.ru/>).

4. Электронная информационно-образовательная среда РГППУ (<https://eios.rsvpu.ru/>).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Учебная аудитория для проведения установочной и итоговой конференций, индивидуальных консультаций оснащенная мультимедийной аппаратурой (проектор, экран (или интерактивная доска), ноутбук, мышь, колонки) и комплектом презентаций, схем, таблиц, вопросников для аналитической работы;

2. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся желательна должна быть оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НТГСПИ (электронную библиотечную систему);

3. Для выполнения деятельностных заданий кабинет предоставляет принимающая образовательная организация.

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 МЕДИАЦИИ (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 ПРАКТИКЕ ПО МЕДИАЦИИ (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
2022

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.соц.н.

И.В.Белоусова

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

(ФНО)

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)

This image shows a full page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general writing. There are no margins, text, or other markings on the page.

(наименование
практики)

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

24

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-2; УК-4; ОПК-2; ОПК- 5; ПК-12	своевременное начало и завершение практики			
УК-3; УК-8	соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, трудового законодательства в организации, на базах практики			
УК-2; УК-4; ОПК-3; ОПК-2; ОПК- 6; ОПК- 7; ПК-8; ПК-11; ПК-12	в полном объеме реализованная программа практики			
УК-3; УК-4; УК-8; ОПК-2;	правильно оформленные, строго в соответствии с требованиями, установленными программой практики и другими учебно-методическими материалами все документы практики			
УК-2; УК-4; ПК-12	вовремя сданные дневник, отчет по практике, отзыв			
Защита отчета:				
УК-4; ОПК-4; ОПК- 5; ОПК- 6; ОПК- 7; ПК-8; ПК-9; ПК-10;	соответствие ответов программе практики, формулировкам проблем и вопросов			
УК-4; ОПК-2; ПК-8; ПК-10;	структурированность, последовательность и логика ответа			
УК-4; ОПК- 6; ПК-8; ПК-9; ПК-10;	полнота и целостность, самостоятельность, соответствие нормам культуры речи ответов на вопросы			
УК-8; ОПК-2;	знание и учет нормативно - правовых и иных базовых документов			
ОПК-2; ОПК- 5; ОПК- 6; ОПК- 7; ПК-8; ПК-9;	степень и уровень знания специальной			

ПК-10; ПК-11; ПК-12	литературы по проблеме			
УК-4; ОПК-2; ОПК- 5; ОПК- 6; ОПК- 7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-12	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 ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

(практика по сопровождению обучающихся в образовательной организации)

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 — обеспечение интеграции приобретенных знаний с практикой работы с определенной категорией населения, в различных сферах государственной и общественной деятельности, а также отработка функциональных навыков в области психологического консультирования.

Задачи практики:

1. Апробация, закрепление и углубление знаний, полученных в ходе изучения теоретических курсов.
2. Приобретение опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия.
3. Приобретение опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с клиентами.
4. Развитие навыков использования разных социальных технологий в практике работы с определенной категорией населения, в различных сферах государственной и общественной деятельности.

Планируемые результаты практики

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

По итогам практики студент должен **знать**:

- структуру организаций, задачи и формы функционирования психологической службы различных образовательных организаций и организаций психологической помощи,
- функциями должностных лиц и задачами работы педагога-психолога и т.д.,
- нормативно-методических и организационно-методических документы, связанные с особенностями деятельности психологической службы различных образовательных организаций и организаций психологической помощи,
- нормативно-правовые акты в сфере образования, этические нормы в профессиональной деятельности
- специальную и рабочую документацию, необходимую для работы педагога-психолога;

уметь:

- анализировать нормативно-правовые акты в сфере образования,
- ориентироваться в различных приемах организации совместной индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития
- осуществлять сбор и первичную обработку результатов психологических наблюдений и диагностик

владеть:

- умениями организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными нормами
- умениями использования и обобщения результатов стандартных методов и технологии, позволяющих решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи
- взаимодействовать с другими специалистами в рамках психолого-педагогическое сопровождение основных общеобразовательных программ
- навыками оценки проблемного поля профессии,
- этическими нормами в профессиональной деятельности, обеспечивающими конфиденциальность полученных в результате деятельности сведений о субъектах образовательных отношений.

Компетенции	Задание / вид работы в организации (на предприятии)
УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК- 5; ПК-12; УК-8	– Общее знакомство с образовательной организацией и службами социально-педагогической сферы. – Сбор материалов и документов, необходимых для подготовки отчета по практике.
УК-2; УК-3; УК-4; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-9; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12	– Получение сведений о составе специалистов и их обязанностях. – Знакомство с контингентом детей, наблюдение за ними в ходе прохождения практики; выявление основных нужд и особенностей детей. – Изучение психолого-педагогической документации организации. – Наблюдение за работой практического педагога-психолога (социального педагога): стиль общения с детьми и коллегами; деловой этикет; внешний вид; профессиональные качества, продемонстрированные в ходе работы. – Основное содержание деятельности практического педагога-психолога в период практики. – Оказание помощи педагогу-психологу и другим специалистам учреждения в течение практики; включение в различные виды психолого-педагогической деятельности. Ведение в течение всей практики дневника
УК-2; УК-3; УК-4; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-9; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12	– Составление диагностической программы для обучающегося. – Наблюдение за проводимой специалистом диагностикой обучающегося, имеющего трудности в поведении (учебе). – Разработка программы по сопровождению обучающегося в образовательной организации имеющего трудности в обучении или поведении (совместно со специалистом). – Составление рекомендаций для родителей ребенка, имеющего трудности в обучении или поведении. – Составление рекомендаций для педагогов, работающих с ребенком, имеющего трудности в обучении или поведении. – Проведение мероприятия для обучающихся по запросу организации. – Анализ прошедшей учебной практики. Обобщение и систематизация материалов, подготовка отчетной документации практики. – Подготовка, сдача отчета, подготовка презентации и защита отчета

Руководитель практики от НТГСПИ:

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

И.В.Белоусова

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

Должность

Подпись

И. О. Фамилия