

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

КАФЕДРА ПРИКЛАДНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГИИ И КОНФЛИКТОЛОГИИ



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной
программы канд. экон. наук

[Signature] / Сатикова С.В.

«*10*» *июня* 2021 г.

**Основная профессиональная образовательная
программа высшего образования**

37.03.02 Конфликтология «Психология конфликтного поведения»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики	Преддипломная
Вид практики	Производственная
Тип практики	Научно-исследовательская (квалификационная) практика
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Дискретно по видам практик или дискретно по видам и периодам проведения практик
Объем практики в зачетных единицах	До 9 з.е.
Продолжительность практики в неделях / часах	До 324 ак. ч.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Санкт-Петербург
2021

РАЗДЕЛ 1. Учебно-методический раздел рабочей программы практики

1. Цель и задачи практики

Цель практики: организация, проведение и обобщение результатов прикладного исследования по заявленной теме в области конфликтологической практики, разработка программы конфликтологической помощи по результатам исследования для публичного представления.

Задачи практики:

1. Систематизировать знания об организации и проведении прикладного конфликтологического исследования и разработке программ различных видов конфликтологической помощи

2. Развивать навыки систематизации данных, полученных в процессе проведения теоретического и прикладного исследования по актуальной конфликтологической тематике.

3. Приобрести опыт составления аналитических отчетов для публичного представления результатов проведенного прикладного конфликтологического исследования.

4. Совершенствовать умения и навыки разработки программы профилактики, урегулирования и разрешения конфликтов, других видов конфликтологической помощи в семьях, социальных и образовательных учреждениях, организациях на основе результатов проведенного прикладного конфликтологического исследования.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики», обязательную часть образовательной программы бакалавриата 37.03.02 Конфликтология «Психология конфликтного поведения».

3. Вид (виды) профессиональной деятельности, на которые ориентирована практика

Наименование видов профессиональной деятельности
научно-исследовательский; диагностический; организационно-управленческий

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Компетенции, формируемые в рамках практики	Знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и	Знания:

<p>синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; Умения: Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения, Навыки: Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте.</p>
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Знания: Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта. Умения: Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения. Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач. Навыки: В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>Знания: Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды. Умения: Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата. Навыки: Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за общий результат.</p>

<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)</p>	<p>Знания: Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>Умения: Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.</p> <p>Навыки: Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p>
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>Знания: Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития.</p> <p>Умения: Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения.</p> <p>Навыки: Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Знания: Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</p> <p>Умения: Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет на долго-, средне-, краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения.</p> <p>Навыки: Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течении всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p>

<p>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</p>	<p>Знания: Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений).</p> <p>Умения: Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций.</p> <p>Навыки: Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Знания: Определяет необходимость применения дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p> <p>Умения: Проявляет готовность к взаимодействию и работе с лицами с нарушениями здоровья</p> <p>Навыки: Соблюдает принципы уважения, солидарности и безопасности, способствует защите и полному интегрированию в социум всех слоев населения, прежде всего лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знания: Анализирует экономическую обстановку в различных областях жизнедеятельности.</p> <p>Умения: Принимает финансово грамотные и обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>Навыки: Строит свою деятельность на основе экономически обоснованных решений в различных жизненных ситуациях и в профессиональной сфере</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>Знания: Выбирает активную гражданскую позицию и нетерпимое отношение к коррупционному поведению.</p> <p>Умения: Принимает осознанное участие в жизни общества, в реализации общественных ценностей при разумном соотношении личных и общественных интересов</p> <p>Навыки: Соблюдает и пропагандирует нормы, ценности и</p>

	актуальные стереотипы гражданского поведения, в том числе нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ОПК-1. Способен осуществлять научное исследование на основе современной методологии изучения конфликтов, реализовывать научные программы в сфере профессиональной деятельности, применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов исследований	<p>Знания: современную методологию изучения конфликтов. Использует категориальный аппарат гуманитарных и социальных наук</p> <p>Умения: применять современные методы обоснования, планирования и организации конфликтологического исследования систематизировать результаты исследования в виде аналитических отчетов</p> <p>Навыки: применять современные методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей; оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов исследований</p>
ОПК-2. Способен анализировать конфликтные ситуации, применять основные методы, способы и средства получения информации о конфликтах и мирных способах взаимодействия, готовить материалы для экспертных заключений о конфликтогенном потенциале ситуации и субъектов взаимодействия	<p>Знания: особенности основных видов конфликтов, а также детерминирующие факторы и закономерности конфликтного и мирного взаимодействия</p> <p>Умения: анализировать конфликтные ситуации, готовить материалы для экспертных заключений о конфликтогенном потенциале ситуации и субъектов взаимодействия</p> <p>Навыки: применять основные методы, способы и средства получения информации о конфликтах и мирных способах взаимодействия</p>
ОПК-3. Способен разрабатывать программы, снижающие уровень конфликтогенности в социальных сообществах, укрепляющие систему безопасности и мирные способы взаимодействия	<p>Знания: факторы и причины конфликтогенности в социальных сообществах, основные подходы к разработке программ, снижающих конфликтогенность.</p> <p>Умения: разрабатывать программы, снижающие уровень конфликтогенности в социальных сообществах, укрепляющие систему безопасности и мирные способы взаимодействия.</p> <p>Навыки: использовать различные технологии, снижающие уровень конфликтности в социальных сообществах.</p>
ОПК-4. Способен реализовывать технологии разрешения межличностных, корпоративных и социально-трудовых конфликтов, конструирования социально-партнерских	<p>Знания: основные технологии разрешения межличностных, корпоративных и социально-трудовых конфликтов.</p> <p>Умения: реализовывать и оценивать эффективность</p>

отношений	<p>применения конкретных технологий, методов и приемов разрешения конфликтов различных типов.</p> <p>Навыки: устанавливать и поддерживать эффективное взаимодействие в</p>
ОПК-5. Способен вести эффективные переговоры и процесс медиации между конфликтующими сторонами	<p>Знания: основные принципы и подходы к ведению переговоров и медиации.</p> <p>Умения: организовать процесс подготовки и переговоров, медиации между конфликтующими сторонами. А также постконфликтное сопровождение.</p> <p>Навыки: реализовывать эффективные технологии переговоров и процедуры медиации между конфликтующими сторонами</p>
ОПК-6. Способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под супервизией	<p>Знания: основные принципы и задачи супервизии для поддержания уровня профессиональной компетенции.</p> <p>Умения: настраиваться на эффективную работу и работать под супервизией</p> <p>Навыки: поддерживать уровень профессиональной компетенции, понимать необходимость супервизии</p>
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знания: принципы и характер работы современных информационных технологий</p> <p>Умения: использовать современные информационно-коммуникативные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Навыки: применять современные информационно-коммуникативные технологии в соответствии с решаемыми задачами профессиональной деятельности.</p>

5. Содержание практики

Индивидуальные задания для студентов по практике

Задание 1. Дополните результаты теоретического и эмпирического исследования проблем в сфере конфликтов конкретной клиентской группы, осуществите качественный и количественный анализ данных и их интерпретацию.

Задание 2. Обобщите материалы проведенного прикладного исследования по актуальной конфликтологической проблеме объекта изучения, сформулируйте выводы по результатам исследования.

Задание 3. Согласуйте со специалистами базы исследования (практики) разработанные мероприятия по профилактике или разрешению конфликтов представителей конкретной клиентской группы. Получите от специалиста организации рекомендации (оценку) проведения исследовательских процедур.

Задание 4. Подготовьте презентацию результатов проведенного конфликтологического исследования для публичного обсуждения и покажите их востребованность в практике работы с клиентами.

6. Форма и порядок отчетности по практике

Порядок подготовки отчета по практике

Прохождение студентом практики, ориентированных на подготовку ВКР, является неотъемлемой частью подготовки ВКР и регламентируется Положением об организации практики студентов института с учетом особенностей, установленных Положением.

Устанавливаются следующие особенности проведения преддипломной практики.

Основной базой практики является институт. Другие базы практики, где проводится прикладное конфликтологическое исследование и для которых разрабатываются программы конфликтологической помощи определяются приказом ректора.

Руководителем практики от института назначается работник института по представлению руководителя практики и тьюторской службы начальником учебного управления.

В обязанности руководителя практики от института входит проведение установочной конференции по преддипломной практике, осуществление методической помощи студентам и научным руководителям в процессе проведения преддипломной практики, в том числе помощи в работе с Учебным порталом, осуществление методической и организационной помощи при взаимодействии с организациями, на которых проходит исследовательская работа студентов в рамках ВКР, участие в промежуточной аттестации по преддипломной практике, оформление заключений по результатам преддипломной практики и направление их студентам.

Индивидуальным заданием по практике является задание на ВКР, созданное в соответствии с Положением (Приложение 3).

Отчетом по преддипломной практике является предварительный текст выпускной квалификационной работы, подготовленный и оформленный по требованиям, установленным программой преддипломной практики.

Отчет по практике оформляется студентами после прохождения практики в

соответствии с требованиями.

Отчет по практике отражает результаты прохождения студентом практики, достижения целей и выполнение индивидуальных заданий по практике.

Отчеты сдаются на аттестацию через функционал Учебного портала в личном кабинете студента на странице «Аттестация по практике» подраздела «Практика» раздела «Учебные активности».

Отчет должен быть загружен для аттестации не позднее 3 дней с даты завершения практики.

Руководители по практике проверяют отчеты и аттестуют отчеты средствами Учебного портала. Срок проверки – не позднее 1 дня до даты итоговой конференции.

В случае если отчет требует доработки, руководитель по практике информирует студента о необходимости доработать отчет и указывает замечания средствами Учебного портала.

Студенту необходимо доработать отчет и направить для проверки средствами Учебного портала в срок не позднее 1 дня с момента получения замечаний.

Отчет по практике оформляется студентами после прохождения практики в соответствии с требованиями.

Отчет по практике отражает результаты прохождения студентом практики, достижения целей и выполнение индивидуальных заданий по практике.

В случае если отчет требует доработки, руководитель практики информирует студента о необходимости доработать отчет и указывает замечания средствами Учебного портала.

Студенту необходимо доработать отчет и направить для проверки средствами Учебного портала в срок не позднее 1 дня с момента получения замечаний.

Для прохождения экспертизы отчет о преддипломной практике передается студентом в Отдел практики и тьюторской службы в распечатанном виде не позднее, чем за 15 дней до даты итоговой конференции по преддипломной практике.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится на итоговой конференции в форме предварительной защиты выпускной квалификационной работы (далее – предзащита).

Предзащита состоит из аттестации отчета по преддипломной практике научным руководителем, экспертизы отчета по преддипломной практике и публичной защиты отчета по преддипломной практике.

Для прохождения аттестации отчета по преддипломной практике научным руководителем студент загружает отчет по преддипломной практике средствами

Учебного портала в порядке, соответствующем общему порядку загрузке отчетов по практике на аттестацию.

После получения отчета по преддипломной практике научный руководитель аттестует отчет средствами Учебного портала.

Требования к отчету.

Отчетом по преддипломной практике является предварительный текст выпускной квалификационной работы, подготовленный и оформленный по требованиям, установленным программой преддипломной практики.

Отчет выполняется в текстовом редакторе MS Office WORD или совместимом редакторе со следующим форматированием:

- параметры страницы (210x297 мм) А4;
- печать на одной стороне листа;
- поля страницы: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см;
- межстрочный интервал полуторный (без отступов и межстрочных интервалов);
- абзацный отступ одинаковый для всех элементов работы (текст, заголовки) и составляет 1,25;
- шрифт Times New Roman для текста (включая таблицы) и заголовков (в рисунках может применяться другой шрифт);
- переносы слов не допускаются;
- текстовая часть - шрифт 14 (в таблицах и рисунках может применять меньший шрифт, в таблицах преимущественно шрифт 10-12), применение полужирного и курсивного начертания в тексте не допускается, выравнивание по ширине;
- основной заголовок - шрифт 14, прописные, выделение полужирным, без точки в конце, выравнивание по левому краю;
- заголовок второго уровня - шрифт 14, выделение полужирным, без точки в конце;
- дополнительные слова и формулы в отпечатанный текст работы при необходимости вписываются черными чернилами (при отсутствии технической возможности их размещения в редакторе);
- перечисления и списки оформляются через тире или нумерацией с отступом 1,25;
- все страницы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами сверху по центру, титульный лист (Приложение 2) включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится, шрифт 10.

Ссылки на список использованных источников оформляются в квадратные скобки, в которых указывается порядковый номер источника в списке использованных источников и через запятую страницы цитирования (ссылки) с сокращением «с.». При ссылке на несколько источников указываются данные этих источников через «;».

Пример: [10, с.25-27]; [11, с.25], [11].

Подписи к таблице оформляются над таблицей справа с указанием номера таблицы и ее названия. Все таблицы в работе должны иметь сквозную нумерацию.

Пример: Таблица 5. Сравнительный анализ показателей.

Подписи к рисункам (включая диаграммы, графики и другие визуальные объекты) оформляются под рисунком справа с указанием номера рисунка и его названия, при этом слово «рисунок» сокращается до «Рис.». Все рисунки должны иметь сквозную нумерацию.

Пример: Рис.5. Сравнительный анализ показателей.

Название каждой структурной части ВКР - оглавления, введения, глав, заключения, списка использованных источников, оформляется как основной заголовок.

Название параграфов оформляется заголовком 2-го уровня.

Каждая глава ВКР начинается с новой страницы.

Параграфы начинаются на той же странице, что и предшествующий текст, после пропуска одной строки.

Нумерация глав осуществляется арабскими цифрами, которые проставляются после слова «глава», после номера ставится точка, после которой указывается название главы.

Например: **ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ**

Нумерация параграфов осуществляется арабскими цифрами первая цифра номер соответствующей главы, далее точка, далее номер параграфа, далее точка, далее после отступа название параграфа.

Например: **1.1. Название параграфа**

В оглавлении название структурных частей ВКР – оглавления, введения, глав, заключения, списка использованных источников, приложений оформляется основным заголовком, название параграфов – 14 шрифтом без выделения полужирным.

Все приложения в оглавлении включаются в один раздел «Приложения».

Номер приложения указывается в верхнем правом углу 14 шрифтом.

Например: Приложение 1.

Содержательную часть приложения предваряет название приложения, которое размещается в центре с форматированием основного заголовка.

Содержательная часть приложения оформляется в соответствии с требованиями к основному тексту отчета.

Минимальный объем отчета по практике составляет 50 страниц.

Порядок оформления Индивидуального плана прохождения практики (далее – План).

Форма Плана представлена в приложении 1 к Программе.

Для каждого студента План оформляется на установочной конференции, подписывается руководителем по практике.

Форма контроля посещаемости базы практики заполняется руководителем практики (если практика проходит в подразделениях института) или руководителем практики от профильной организации (если практика проходит в профильной организации) и заверяется его подписью.

По завершению практики руководитель практики (руководитель практики от профильной организации) заполняет форму отзыва и характеристики (оценки), которая заверяется подписью руководителя практики (руководителя практики от профильной организации) и печатью организации (при наличии).

Оформление рабочего графика проведения практики для преддипломной практики не предусмотрено.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований : учебник для бакалавров / А. И. Кравченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 828 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3330-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448055> (дата обращения: 15.05.2021).

2. Хасан, Б. И. Конструктивная психология конфликта : учебное пособие для вузов / Б. И. Хасан. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 204 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06474-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453554> (дата обращения: 15.05.2021).

3. Берхов-Центр по проблемам конструктивного регулирования конфликтов [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.berghof-center.org>

4. CONFLICTOLOGIST [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://conflictologist.org/main/central.htm>

5. Медиация и практическая конфликтология [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.conflictology.spb.ru/>, свободный. — Загл. с экрана

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В рамках практики используется следующее лицензионное программное обеспечение: MS OFFICE – Word, Excel, PowerPoint.

В учебном процессе используются следующие информационные базы данных и справочные системы:

1. East View [Электронный ресурс] : information services. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа : <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12> . – Загл. с экрана.

2. Ibooks.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа : <https://ibooks.ru> – Загл. с экрана.

3. Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовое обеспечение. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://cloud.garant.ru/#/startpage:0> . – Загл. с экрана.

4. Электронная библиотека СПбГИПСР [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=456 – Загл. с экрана.

5. Электронный каталог библиотеки СПбГИПСР [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=435 . - Загл. с экрана.

6. ЮРАЙТ [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа : <https://urait.ru/> – Загл. с экрана.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Практика проводится в специализированных профильных организациях и (или) учебно-лабораторном комплексе института, имеющих материально-техническое обеспечение (помещения и оборудование) по направлению подготовки обучающихся и соответствующее требованиям техники безопасности и доступности.

Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Положением об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом от 12.05.2020 № 078.

Раздел 2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для прохождения аттестации отчета по преддипломной практике научным руководителем студент загружает отчет по преддипломной практике средствами Учебного портала в порядке, соответствующем общему порядку загрузке отчетов по практике на аттестацию.

После получения отчета по преддипломной практике научный руководитель аттестует отчет средствами Учебного портала.

Устанавливаются следующие основные критерии и шкала оценивания при аттестации отчета о преддипломной практике научным руководителем:

0 баллов – отчет не сдан для аттестации и(или) отчет не соответствует требованиям к оформлению отчета и(или) содержание отчета не соответствует требованиям программы практики;

15 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует требованиям, отчет выполнен на удовлетворительном уровне;

30 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует требованиям, отчет выполнен на хорошем уровне;

40 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует требованиям, отчет выполнен на высоком уровне.

В случае если отчет сдан в нарушение сроков, руководитель по практике имеет право не аттестовывать отчет (поставить 0 баллов БРС) или снизить баллы (на 10 баллов для 40 баллов; на 15 баллов для 30 баллов).

Для прохождения экспертизы отчет о преддипломной практике передается студентом в Отдел практики и тьюторской службы в распечатанном виде не позднее, чем за 15 дней до даты итоговой конференции по преддипломной практике.

Сотрудники Отдела практики и тьюторской службы организуют экспертизу отчетов по преддипломной практике.

Экспертиза включает в себя оценку соответствия отчета требованиям к содержанию и оформлению, установленных в программе преддипломной практики.

Порядок проведения экспертизы, в том числе состав экспертов, формализация результатов экспертизы, сроки проведения, определяется начальником учебного управления.

Результаты аттестации научного руководителя, отчет о преддипломной практике и результаты экспертизы предоставляются на итоговую конференцию сотрудниками Отдела практики и тьюторской службы.

Устанавливаются следующие критерии и требования экспертизы.

Критерии	Требования
Соответствие отчета требованиям: – оформление – структура – объем – количество и качество используемых источников	Оформление отчета о преддипломной практике должно полностью соответствовать требованиям, установленным Положением и программой преддипломной практики к оформлению, структуре, объему, количеству и качеству используемых источников
Выполнение заданий программы практики	Отчет должен полностью отражать выполнение заданий программы практики
Качество проведения теоретического исследования	Оценивается качество теоретического исследования (объем используемого материала, проработанность понятийного поля, охват теоретической и прикладной информации по проблемному полю) на предмет соответствия заданию на ВКР и программе практики
Качество проведения эмпирического исследования	Оценивается качество эмпирического исследования (соответствие используемых методов цели и задачам эмпирического исследования, качество выборки, качество обработки данных) на предмет соответствия заданию на ВКР и программе практики
Владение профессиональным языком и стилем научного изложения	Текст отчета должен обладать связностью, излагаться в научном стиле с использованием системы принятых понятий и терминов, оборотов речи. Не допускается использование «бытовой» лексики, употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа, не научных оборотов речи.

Публичная защита отчета о преддипломной практике проводится не менее чем тремя преподавателями, представляющими профильные кафедры, назначаемыми начальником учебного управления по представлению руководителя отдела практики и тьюторской службы.

Для проведения предзащиты учебная группа может быть разделена на подгруппы.

Присутствие научного руководителя на предзащите является обязательным (за исключением получения разрешения начальника учебного управления о возможности не присутствовать на предзащите).

Основная цель предзащиты – оценить степень выполнения студентом заданий программы преддипломной практики, владения материалом по тематике выпускной квалификационной работы, владения профессиональным языком и терминологией на основе доклада и презентации студента.

В рамках публичной защиты отчета о преддипломной практике студент делает 5-7 минутный доклад о тематике, цели и задачах ВКР, проблемном поле, о результатах проведенного теоретического и эмпирического исследования, степени готовности работы, а также о результатах выполнения заданий программы преддипломной практики.

Публичная защита студента должна сопровождаться демонстрацией презентации.

Устанавливаются следующие критерии и шкала оценивания публичной защиты отчета по преддипломной практике:

0 баллов – защита не была представлена или не сопровождалась презентацией или выполнена на низком уровне и не отражает результатов подготовки ВКР и преддипломной практики;

10 баллов – защита и презентация выполнены на низком уровне, в целом результаты подготовки ВКР и преддипломной практики студентом представлены;

20 баллов – защита и презентация выполнены на удовлетворительном уровне, в целом результаты подготовки ВКР и преддипломной практики студентом представлены;

35 баллов – защита и презентация выполнены на хорошем уровне, результаты подготовки ВКР и преддипломной практики студентом представлены в полном объеме;

45 баллов – защита и презентация выполнены на очень хорошем уровне, результаты подготовки ВКР и преддипломной практики студентом представлены в полном объеме;

60 баллов – защита и презентация выполнены на высоком уровне, результаты подготовки ВКР и преддипломной практики студентом представлены в полном объеме.

Устанавливается следующее соответствие баллов БРС по итогам предзащиты оценке (сумма баллов по результатам аттестации отчета по преддипломной практике научным руководителем и публичной защиты отчета по преддипломной практике):

менее 65 баллов – оценка «удовлетворительно»;

от 65 до 85 баллов – оценка «хорошо»;

85 и более баллов – оценка «отлично».

В случае если научным руководителем по результатам аттестации отчета о преддипломной практике выставлено 0 баллов и(или) результаты экспертизы показали несоответствие отчета о преддипломной практике требованиям программы преддипломной практики и(или) на публичной защите отчета по преддипломной практике

студент получил 0 баллов, то результатом промежуточной аттестации является оценка «неудовлетворительно».

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» по преддипломной практике студентам назначается первая и вторая (при необходимости) повторная промежуточная аттестация по преддипломной практике, которые проводятся в общем порядке, установленном Положением. Даты повторной промежуточной аттестации устанавливаются таким образом, чтобы вторая повторная аттестация по преддипломной практике проходила не позднее чем за один месяц до даты издания приказа о допуске к итоговой (государственной итоговой) аттестации в соответствии с Положением об итоговой аттестации студентов института.

Индивидуальный план прохождения практики в данной практике не оценивается по балльно-рейтинговой системе, прилагается к отчету по практике в качестве документа, свидетельствующего о прохождении студентом практики в соответствующие даты.

Студент, получивший при промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку или не допущенный к промежуточной аттестации или не явившийся на промежуточную аттестацию по практике по неуважительным причинам, считается имеющим академическую задолженность.

Порядок ликвидации академической задолженности определяется Положением об аттестации учебной работы студентов института.

В случае пропуска студентом итоговой конференции (повторной итоговой конференции, заседания комиссии) по уважительной причине применяется следующий порядок.

Студенту предоставляется право прохождения промежуточной аттестации по практике в период дополнительной сессии в рамках повторной итоговой конференции по практике, назначенной для учебной группы, либо в индивидуальные сроки, но не позднее одного месяца с момента окончания действия уважительной причины пропуска промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации).

К уважительным причинам пропуска промежуточной аттестации относятся следующие случаи:

- состояние здоровья (подтверждается справкой или больничным листом);
- командировка (подтверждается копией приказа) (для очно-заочной и заочной формы обучения);

- форс-мажорные обстоятельства, к которым относятся чрезвычайные происшествия или трагические обстоятельства (подтверждаются соответствующими документами).

Порядок предоставления права указан в Положении об организации практики студентов института.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» по преддипломной практике студентам назначается первая и вторая (при необходимости) повторная промежуточная аттестация по преддипломной практике, которые проводятся в общем порядке, установленном Положением. Даты повторной промежуточной аттестации устанавливаются таким образом, чтобы вторая повторная аттестация по преддипломной практике проходила не позднее, чем за один месяц до даты издания приказа о допуске к итоговой (государственной итоговой) аттестации в соответствии с Положением об итоговой аттестации студентов института.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе практики

Дополните результаты теоретического и эмпирического исследования проблем в сфере конфликтов конкретной клиентской группы, осуществите качественный и количественный анализ данных и их интерпретацию.

Обобщите материалы проведенного прикладного исследования по актуальной конфликтологической проблеме объекта изучения, сформулируйте выводы по результатам исследования.

Разработайте программу конфликтологической помощи (профилактики, управления, урегулирования конфликтов) для исследованной клиентской группы.

Типовой индивидуальный план прохождения практики

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)

Индивидуальный план прохождения практики

ФИО студента	
Код учебной группы	

Наименование практики	
Срок прохождения практики	
ФИО руководителя практики	
База практики	
ФИО руководителя от профильной организации (при наличии)	
Дата сдачи отчета по практике	
Дата итоговой конференции	

Индивидуальные задания по практике

Вносятся из программы практики.

Обязанности студента

Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных планом; участие в установочной и итоговой конференциях; подготовка и сдача в установленные сроки отчета о практике, выполненного в соответствии с требованиями Положения и программой практики; соблюдение действующих на базах практик устава, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, техники пожарной безопасности и режима работы.

Контроль посещаемости базы практики

Дата	Подпись руководителя

Дата	Подпись руководителя

Отзыв (характеристика) прохождения студентом практики

Качество выполнения заданий по практике	
Характеристика профессиональных и личных качеств студента	
Оценка сформированности компетенций (достаточно/не достаточно/не сформировано)	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>*Указываются компетенции из программы практики</i>	
Общая оценка прохождения практики	

Руководитель практики		
-----------------------	--	--

Подпись, печать (при наличии)

ФИО

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)

ФАКУЛЬТЕТ _____

ОТЧЕТ
о результатах практики

Наименование практики	
Срок прохождения практики	
ФИО руководителя практики	
Код учебной группы	
ФИО студента	

Санкт-Петербург

20__

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)

Задание на подготовку выпускной квалификационной работы

Студент	
Научный руководитель	
Образовательная траектория	
Тематика ВКР	
Дата создания задания на ВКР	

Предварительная тема (название) ВКР

Цель выпускной квалификационной работы

Задачи выпускной квалификационной работы

Объект изучения в рамках выпускной квалификационной работы

Предмет изучения в рамках выпускной квалификационной работы

Предполагаемая база исследования

Этапы подготовки выпускной квалификационной работы

Предполагаемая структура ВКР (примерное название глав и параграфов):

Рекомендуемые источники по теме ВКР (не менее 5 источников):

Научный руководитель (ФИО /подпись)

Фамилия

_____ / И.О.