

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»

Факультет социальных наук

УТВЕРЖДЕНО
решением
Учёного совета ННГУ протокол от
«_31_» ____05____ 2023 г. №6__

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

*37.03.02 Конфликтология
(код и наименование направления подготовки)*

*Социальная конфликтология
(наименование профиля подготовки, направленности программы)*

*Бакалавр
Квалификация (степень) выпускника*

*Нижегород
2023*

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология.

СОСТАВИТЕЛЬ: доцент кафедры социальной безопасности и гуманитарных технологий ФСН А.П. Коротышев.

Заведующий кафедры социальной безопасности и гуманитарных технологий ФСН Голубин Р.В.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСН 11.11.2022, протокол № 3

1. Цель практики

Целями практики бакалавров является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и формирование профессиональных компетенций на оперативном и тактическом уровне, развития знаний, умений, навыков обучающихся.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- приобретение умений и навыков осуществления информационно-аналитической деятельности в области конфликтологии;
- закрепление навыка представления результатов исследований в форме научно-аналитических публикаций;
- составление практических рекомендаций по использованию результатов аналитической деятельности;
- использование результатов научно-аналитических исследований для обеспечения эффективности деятельности в области конфликтологии.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к вариативной части Блока 2 «Преддипломная практика» ОПОП по направлению подготовки 37.03.02 «Конфликтология» и является обязательной для прохождения в 8-м семестре четвертого года обучения.

Вид практики: производственная

Тип практики: Преддипломная

Способ проведения: стационарная, выездная

Форма проведения: дискретная (путем чередования периодов времени для проведения практики и учебного времени для проведения теоретических занятий)

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единиц, 108 часов, 2 недели.

Прохождение практики очной формы обучения предусматривает:

- а) Контактную работу - практические занятия - 16 часов, КСР (принятие зачета) – 1 час;
- б) Иные формы работы (работа во взаимодействии с руководителем практики от профильной организации, работа во взаимодействии с обучающимися) – 91 час

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

3. Место и сроки проведения практики

| Форма обучения | Курс (семестр) |
|----------------|------------------|
| очная | 4 курс 8 семестр |

Практика проводится в профильных организациях и в структурных подразделениях ННГУ.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения преддипломной практики, вырабатываются окончательно.

Таблица 1

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|--|--|
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ИУК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи ИУК-1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки, аргументирует свои выводы и точку зрения |
| 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 | ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними ИУК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИУК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИУК-4.2. Ведет деловую переписку на русском и (или) иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем ИУК-4.3. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный |
| ПК-3. Способен решать задачи конфликтологического консультирования | ИПК-3.1. Дифференцирует методы на основные и второстепенные исходя из характеристик объекта исследования ИПК-3.2. Выбирает источники информации в соответствии с поставленными задачами исследования и подбирает методы анализа, исходя из особенностей источника информации ИПК-3.3. Синтезирует результаты исследования в соответствии с требованиями актуального научного знания |
| ПК-4. Способен организовывать и проводить эмпирическое исследование, оформлять и презентовать его результаты | ИПК-4.1. Создает программу эмпирического исследования ИПК-4.2. Проводит эмпирическое исследование ИПК-4.3. Формулирует выводы о результатах проверки гипотезы |

5. Содержание практики

Конкретное содержание практики, её структура, место проведения определяется видом профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится бакалавр.

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

| п/п | Этап | Содержание этапа | Трудоемкость (часов/неделя) |
|-----|------------------|--|-----------------------------|
| 1 | Подготовительный | <ul style="list-style-type: none"> - проведение организационного собрания - получение комплекта документов, включающего предписание на практику, индивидуальное задание, (совместный) рабочий график (план) проведения практики - ознакомление с учебно-методической и нормативной правовой документацией, обеспечивающей прохождение практики; - планирование реализации практического обучения. | 2 часа |

| | | | |
|---|----------------|---|----------------------------|
| 2 | Основной | <ul style="list-style-type: none"> - прохождение инструктажа по месту практики по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, а также обсуждение специфики выполняемой работы в период практики - ежедневное выполнение практической работы, заполнение отчета по практике - консультации с руководителями практики | 36 60 4 часа |
| 3 | Заключительный | - предъявление обучающимся результатов работы по практике (отчет по практике) и комплекта документов, включающего предписание на практику, индивидуальное задание, (совместный) рабочий график (план) проведения практики - оценка результатов прохождения практики | 10 часов |
| | ИТОГО: | | 108 часов |

6. Форма отчетности

По итогам прохождения *преддипломной* практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет;
- индивидуальное задание (Приложение 1);
- совместный рабочий график (план) (Приложение 2)
- предписание (Приложение 3).

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации выставляется оценка.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература:

1. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» (утвержден Приказом Минтруда России от 15.10.2015 № 691н)
2. Профессиональный стандарт «Психолог в социальной сфере» (утвержден Приказом Минтруда России от 18.11.2013 № 682н)

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:

1. Антонов Г.Д. Управление проектами организации : учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 244 с. Доступ через www.znaniyum.ru
2. Иванычева Т.А., Иванычев П.С. Современные технологии управления на основе социальных проектов// Академический вестник. 2013. № 2 (24). С. 300-307. Доступ через <http://elibrary.ru/>

7.3 Ресурсы сети Интернет.

www.minsocium.ru — Официальный сайт Министерства социальной политики Нижегородской области

официальный сайт Федеральной службы государственной статистики:
<http://www.gks.ru/>;

правовая система «Консультант плюс»: <http://www.consultant.ru/>;

научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>;

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

Информационная справочная система «КонсультантПлюс».

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

По результатам практики обучающийся составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и совместный рабочий график (план).

Проверка отчетов по производственной (преддипломной) практике и проведение промежуточной аттестации проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1 Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения | Наименование оценочного средства |
|-------|-----------------|--|---|--|
| 1 | УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ИУК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи ИУК-1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки, аргументирует свои выводы и точку зрения | Задание «Научно-исследовательская работа», «Дневник практики», «Общие выводы по итогам практики» |
| | | | | Задание «Научно-исследовательская работа», «Дневник практики», «Общие выводы по итогам практики» |
| | | | | Задание «Научно-исследовательская работа», «Дневник практики», «Общие выводы по итогам практики» |

| | | | | |
|---|------|--|---|---|
| | | | | <i>Задание «Научно-исследовательская работа», «Дневник практики», «Общие выводы по итогам практики»</i> |
| 2 | 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>ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними</p> <p>ИУК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта</p> <p>ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> | <p><i>Задание «Характеристика учреждения и структурного подразделения учреждения, в котором проходит практика», «Научно-исследовательская работа»</i></p> <p><i>Задание «Характеристика учреждения и структурного подразделения учреждения, в котором проходит практика», «Научно-исследовательская работа»</i></p> <p><i>Задание «Характеристика учреждения и структурного подразделения учреждения, в котором проходит практика», «Научно-исследовательская работа»</i></p> <p><i>Задание «Характеристика учреждения и структурного подразделения учреждения, в котором проходит практика», «Научно-исследовательская работа»</i></p> |
| 3 | УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | <p>ИУК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> <p>ИУК-4.2. Ведет деловую переписку на русском и (или) иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p>ИУК-4.3. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p> | <p><i>Задание «Характеристика учреждения и структурного подразделения учреждения, в котором проходит практика», «Научно-исследовательская работа»</i></p> <p><i>Задание «Характеристика учреждения и структурного подразделения учреждения, в котором проходит практика», «Научно-исследовательская работа»</i></p> |

| | | | | |
|---|------|--|--|---|
| | | | | Задание «Характеристика учреждения и структурного подразделения учреждения, в котором проходит практика», «Научно-исследовательская работа» |
| | | | | Задание «Характеристика учреждения и структурного подразделения учреждения, в котором проходит практика», «Научно-исследовательская работа» |
| 4 | ПК-3 | Способен решать задачи конфликтологического консультирования | <p>ИПК-3.1. Дифференцирует методы на основные и второстепенные исходя из характеристик объекта исследования</p> <p>ИПК-3.2. Выбирает источники информации в соответствии с поставленными задачами исследования и подбирает методы анализа, исходя из особенностей источника информации</p> <p>ИПК-3.3. Синтезирует результаты исследования в соответствии с требованиями актуального научного знания</p> | Задание «Дневник практики», «Общие выводы по итогам практики» |
| | | | | Задание «Характеристика учреждения и структурного подразделения учреждения, в котором проходит практика», «Научно-исследовательская работа» |
| | | | | Задание «Дневник практики», «Общие выводы по итогам практики» |
| | | | | Задание «Дневник практики», «Общие выводы по итогам практики» |
| 5 | ПК-4 | Способен организовывать и проводить эмпирическое исследование, оформлять и презентовать его результаты | <p>ИПК-4.1. Создает программу эмпирического исследования</p> <p>ИПК-4.2. Проводит эмпирическое исследование</p> <p>ИПК-4.3. Формулирует выводы о результатах проверки гипотезы</p> | Задание «Дневник практики», «Общие выводы по итогам практики» |
| | | | | Задание «Дневник практики», «Общие выводы по итогам практики» |
| | | | | Задание «Дневник практики», «Общие выводы по итогам практики» |
| | | | | Задание «Дневник |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | практики», «Общие выводы по итогам практики» |
|--|--|--|--|--|

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

| Индикаторы компетенции | ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|--|---|
| | плохо | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо | отлично | превосходно |
| | не зачтено | | зачтено | | | | |
| Полнота знаний | Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики |
| Наличие умений | Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки | Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов |
| Наличие навыков (владение опытом) | Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и | Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | Имели место грубые ошибки | | недочетами | недочетов | недочетов | |
| Мотивация(личностное отношение) | Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики | Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует | Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества |
| Характеристики сформированности компетенции | Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач |
| Уровень сформированности | Нулевой | Низкий | Ниже среднего | Средний | Выше среднего | Высокий | Очень высокий |

| | | |
|----------------------------|--------|-------------|
| сти компетенций | низкий | достаточный |
|----------------------------|--------|-------------|

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений.

| Оценка | Уровень подготовки |
|---------------------|--|
| Превосходно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. |
| Отлично | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики |
| Очень хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики |
| Хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики |
| Удовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. |
| Неудовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики. |
| Плохо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования. |

10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1. Требования к отчету по практике

Основное содержание портфолио должно быть изложено не более чем на 50 машинописных страницах.

Структурными элементами портфолио являются:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Основная часть;

- Общие выводы по итогам практики;
- Список используемой литературы;
- Приложения.

Титульный лист (образец титульного листа представлен в Приложении 4).

Оглавление (образец оформления оглавления представлен в Приложении 5) с обозначением номеров страниц.

Основная часть состоит из нескольких разделов. Количество разделов и их содержание определяются видом и типом практики.

Список используемой литературы, просмотренной в процессе практики и использованной для написания отчета, может также включаться в общую структуру отчета. Оформляется по стандартным библиографическим требованиям.

Приложения включают в себя документы, использовавшиеся студентом в процессе практики или материалы, которые он исследовал. Каждое приложение начинается с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишется Приложение 1 и т.д.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления:

Отчет предоставляется в печатном виде, печатается на принтере на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4, оборотная сторона остается чистой. Стандартный текст печатается через полуторный интервал, шрифт TimesNewRoman, 14-й кегль, поля: слева – 3 см, справа 1,5 см, сверху и снизу – 2 см. Все листы должны быть пронумерованы. Все страницы отчета нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы, на титульном листе нумерация не ставится. Номера страниц начинают проставлять с оглавления, начиная с цифры 2, сверху листа по центру.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатаются прописными буквами и располагаются по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Цифровой материал выполняется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее.

Нумерация рисунков допускается сквозная по всему отчету. Необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1. в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страниц;
2. подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой.

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 №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и жестко скреплен. Материал предоставляется в скоросшивателе.

10.2.2 Задания для промежуточной аттестации

Задания для оценки сформированности компетенции УК-1

«Научно-исследовательская работа».

Студент, совместно с научным руководителем и руководителем практики с места практики, выбирает научно-исследовательскую проблему, изучением которой будет заниматься

в период практики. Разрабатывает программу исследования. Выбирает метод исследования и проводит его, составляет аналитическую записку о его результатах.

Возможные методы исследования: наблюдение, социологический опрос (анкетирование, интервьюирование), анализ документов и другие методы исследования.

Результаты излагаются следующим образом:

– описание программы исследования: актуальность проблемы, цель и задачи исследования, объект и предмет исследования, описание выборки, обоснование выбора метода исследования, описание инструментария (сам исследовательский инструментарий помещается в Приложении) и методов обработки данных;

– описание условий проведения исследования;

– представление результатов исследования;

– предложение практических рекомендаций при использовании результатов исследования.

«Дневник практики».

В дневнике фиксируется вся проделанная студентом работа в качестве практиканта по дням.

Дата:

Содержание работы (детальное описание):

Комментарии/рефлексия (мысли и чувства о проделанной Вами работе, работе учреждения):

«Общие выводы студента по итогам практики».

При написании итоговых выводов студент руководствуется следующими вопросами:

Что я узнал о себе, моем знании предмета? Каковы мои личные профессиональные изменения? Есть ли какие-либо пробелы (дефициты) в моем профессиональном знании? Как я могу изменить это? Что прошло хорошо? Почему? Есть ли что-нибудь в этом опыте, что я могу использовать в будущем? Что шло не так хорошо? Мог я что-то сделать, чтобы предупредить это? Есть ли что-то, что я мог бы сделать иначе? Возникло ли у меня удовлетворение от опыта обучения? Если да, почему? Если нет, почему? Что благоприятствовало и что мешало (затрудняло) обучению(е)? Как вы оцениваете пройденную вами практику? Ваши пожелания.

Задания для оценки сформированности компетенции УК-2; УК-4; ПК-3; ПК-4

«Характеристика учреждения и структурного подразделения учреждения, в котором проходит практика».

- Полное название учреждения (в скобках указывается сокращенное название);
- Адрес учреждения;
- Руководитель учреждения (ФИО полностью);
- Рабочий телефон руководителя учреждения;
- Руководитель практики в учреждении (ФИО полностью и должность);
- Рабочий телефон руководителя практики в учреждении;
- Цель деятельности учреждения;
- Территория действия учреждения;
- Ведомственная принадлежность учреждения;
- Клиенты учреждения;
- Режим работы учреждения;
- Организационная структура учреждения (перечень отделений и краткая характеристика их деятельности с указанием видов предоставляемых учреждением услуг);
- Социальные программы и проекты, реализуемые учреждением;
- Сотрудничество учреждения с государственным, частным и некоммерческим сектором при реализации своей деятельности;
- Финансирование деятельности учреждения (основные и дополнительные источники).

Раздел «Характеристика структурного подразделения учреждения, в котором студент проходит производственную практику»:

- Направления деятельности структурного подразделения, в котором студент проходит практику;
- Численность и должностной состав сотрудников подразделения;
- Должностные обязанности специалиста по социальной работе того структурного подразделения, в котором студент проходит практику;
- Взаимосвязь этого структурного подразделения с другими структурными подразделениями учреждения.

«Научно-исследовательская работа».

«Общие выводы студента по итогам практики».

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-3; ПК-4

«Характеристика учреждения и структурного подразделения учреждения, в котором проходит практика»

«Научно-исследовательская работа».

«Дневник практики».

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-3; ПК-4

«Характеристика учреждения и структурного подразделения учреждения, в котором проходит практика»

«Дневник практики».

Приложение 1. Бланк индивидуального задания на практику
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс _____

Факультет/ филиал/институт _____

Форма обучения _____

Направление подготовки _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от
ННГУ

—
подпись

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации
(при прохождении
практики в профильной
организации)

—
подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

Совместный рабочий график (план) проведения практики

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/филиал/институт _____

Направление подготовки _____

Курс: _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от ННГУ _____

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

| Дата (период) | Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.) |
|---------------|---|
| | |
| | |
| | |

Руководитель практики от ННГУ _____

Руководитель практики от профильной организации _____

Приложение 3. Бланк предписания на практику

Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского
Гагарина пр-т, д. 23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36

Кафедра _____
ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

факультет/институт/филиал
____ курс направление подготовки/специальность _____
направляется для прохождения _____ практики
(указать вид и тип)

В _____
(указать место прохождения практики – профильную организацию / подразделение Университета)

Начало практики _____ 20__ г. Окончание практики _____ 20__ г.

Декан факультета/директор
филиала, института

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата выдачи « _____ » _____ 201__ г

МП

ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике
«____» _____ 201__ г.

(Подпись руководителя практики, печать структурного
подразделения ННГУ или профильной организации)

Окончил практику
«____» _____ 201__ г.

(Подпись руководителя практики, печать структурного
подразделения ННГУ или профильной организации)

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации)

Оценка руководителя практики от профильной
организации _____
прописью

_____ должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

«____» _____ МП

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Оценка руководителя практики от ННГУ _____
прописью

_____ должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

«____» _____

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:

(прописью)

(подпись руководителя практики от ННГУ)

«____» _____ Г.

Приложение 4. Титульный лист отчета по практике
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»

Факультет социальных наук
Кафедра общей социологии и социальной работы

**ПОРТФОЛИО ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**
студента 4 курса дневного отделения
направления подготовки «Конфликтология» – 37.03.02
Иванова Ивана Ивановича

Руководитель практики:

Нижний Новгород
год

Приложение 4. Пример оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Характеристика учреждения, в котором проходила практика..... | 2 |
| 2. Научно-исследовательская работа..... | 7 |
| 3. Дневник практики..... | 16 |
| Общие выводы по итогам практики..... | 23 |
| Список используемой литературы.... | 25 |
| Приложение 1. Название | 26 |
| Приложение 2. Название | 28 |