

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
**«Б2.В.01.02(П) Производственная практика в профильных
организациях 2»**

Направление подготовки/специальность 37.03.02 Конфликтология

Направленность (профиль) / специализация «Общий профиль»

Форма обучения очная/очно-заочная

Квалификация бакалавр

Рабочая программа практики Б2.В.01.02(П) «Производственная практика в профильных организациях 2» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки / специальности 37.03.02

Программу составил(и):

Рогочая Г.П., доцент кафедры
политологии и политического управления,
кандидат философских наук



Савва Е.В., доцент кафедры
политологии и политического управления,
кандидат философских наук



Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры политологии и политического управления
протокол № 8 от 17 апреля 2023 г.
Заведующий кафедрой (разработчика)



И.В. Самаркина

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 4 от 17 апреля 2023 г.
Председатель УМК факультета



Е.Ю. Шлюбуль

Рецензенты:

Чепелева Л.М., канд.психол.наук., зав.каф. социальной работы психологии и педагогики высшего образования.

Васильева Т.П. психолог полустационарного отделения ГКУ СО КК
«Краснодарский центр психологической помощи женщинам»

1. Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Производственная практика проводится с целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в целях соблюдения принципов непрерывности и последовательности в овладение обучающимися профессиональных компетенций, повышение престижности профессии, формирование кадрового резерва из числа молодых специалистов для предприятий и организаций.

Цель практики – закрепить и систематизировать приобретенные обучающимися теоретические знания, умения самостоятельно планировать исследовательский проект, анализировать информацию; закрепить навыки сбора, хранения и обработки конфликтологической информации, проведения переговоров, освоения профессиональных этических норм.

Практика способствует формированию следующих компетенций:

ПК-5 Создает развивающие и тренинговые программы, направленные на оптимизацию поведения и деятельности и обеспечение безопасности субъектов и систем;

ПК-6 Может организовать и провести процедуру переговоров и медиации (без специализации);

ПК-7 Обеспечивает внутриорганизационную коммуникацию, осуществляет конфликтологическое сопровождение деятельности организаций

2. Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

достижение следующих результатов образования:

– формирование знаний теоретических и практических компонентов прикладного исследования, умением концептуализировать проблему и вырабатывать эмпирические показатели;

– формирование умения самостоятельно планировать исследовательский проект, знанием основных методов анализа информации, умением анализировать информацию и составлять аналитический отчет, обладанием основными навыками работы;

– формирование навыков владения основными методами, способами и средствами получения и хранения, переработки и представления информации для решения профессиональных и социально-значимых задач;

– формирование навыков владения технологиями урегулирования конфликтов;

– формирование у обучающихся профессиональных этических норм и границ профессиональной компетентности конфликтолога;

– формирование способности понимать социальную значимость профессии конфликтолога, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности,

- формирование навыков воспитательной работы и умения их использовать в педагогической практике;
- формирование навыков разработки планы развития организаций, осуществлять конфликтологическое сопровождение деятельности организаций;
- формирование способности анализировать конфликтные ситуации в организациях, давать экспертные заключения о конфликтогенном потенциале организации, получать информацию о состоянии организации с использованием методов прикладных исследований, разрабатывать технологии разрешения корпоративных конфликтов, минимизировать конфликтогенный потенциал тактических и стратегических решений в управлении

3. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ООП.

Производственная практика составляет часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» ОПП - Б2.В.01.02(П) бакалавриата и обязательна для прохождения всеми обучающимися по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Общий профиль».

Логически и содержательно-методически производственная практика закрепляет компетенции, расширяет и углубляет теоретические знания, полученные в результате изучения дисциплин базовой и части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для выполнения программы производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), формируются в процессе изучения учебных дисциплин: Основы математической статистики, Психология конфликта, Психология переговоров, Практикум по конфликтологии и социальной психологии, Теория и практика формирования конфликтологической компетентности, Электоральная конфликтология, Анализ и прогнозирование в конфликте, Современные методы анализа данных, Статпакеты в социальных исследованиях, Психология социального познания, Информационные технологии, Современные коммуникативные технологии, Этнопсихология, Методы саморегуляции в конфликтах и трудных жизненных ситуациях, Саморегуляция функциональных состояний, Педагогика, Психология развития, Методика преподавания конфликтологии, Педагогическая конфликтология, Протестное поведение личности и группы. Согласно учебному плану, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на очной форме обучения проводится в 6-м семестре.

Продолжительность практики - 4 недели.

Общая трудоемкость – 6 з.е.

Базы для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяются в связи с возможностями и потребностями рынка труда, обновляются по истечении периода действия договора в результате взаимодействия с работодателями. Список действующих баз прохождения практики:

- АНО ДПО «Центр переговоров и урегулирования споров (медиации)» г. Краснодар;
- АОУ МО Динской район СОШ №4 им. Г.К. Жукова
- ЧПОУ «Колледж права, экономики и управления», г. Краснодар
- Ассоциация профессиональных медиаторов «Единство»
- Администрация Краснодарского края:
- Общественная Палата Краснодарского края

Также в качестве места прохождения практики могут быть использованы различные структурные подразделения ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет». Производственная практика может быть пройдена студентами на кафедре психологии личности и общей психологии (421 ауд.), кафедре социальной психологии и социологии управления (436 ауд.), психологической службе ФГБОУ КубГУ., кафедра политологии и политического управления (237 ауд.)

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: практика проводится дискретно, по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО:

. ПК-5 Создает развивающие и тренинговые программы, направленные на оптимизацию поведения и деятельности и обеспечение безопасности субъектов и систем;

ПК-6 Может организовать и провести процедуру переговоров и медиации (без специализации);

ПК-7 Обеспечивает внутриорганизационную коммуникацию, осуществляет конфликтологическое сопровождение деятельности организаций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ПК-5 Создает развивающие и тренинговые программы, направленные на оптимизацию поведения и деятельности и обеспечение безопасности субъектов и систем	
ИПК 5.1 – Формирует и реализует программы развития универсальных компетенций, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях, формирования толерантности и позитивных образцов поликультурного общения	Умеет формировать толерантность и позитивные образцы поликультурного общения
	Владеет навыками составления программ развития универсальных компетенций
ИПК 5.2 Применяет методы, технологии и приемы, связанные с планированием, организацией и реализацией конкретных мероприятий процесса медиации и переговоров между конфликтующими сторонами	Знает основные методы и технологии, применяемые в медиации и переговорах.
	Умеет организовать и провести тренинги по применению медиативных навыков для клиентов в целях повышения эффективности их работы
	Владеет навыками применения сберегающих здоровье технологии, оценки результатов их применения
ПК-6 Может организовать и провести процедуру переговоров и медиации (без специализации)	
ИПК 6.1 Соблюдает нормы и установленные правила реализации конкретных мероприятий переговоров и процесса медиации между конфликтующими сторонами	Знает основные нормы и правила для проведения переговоров и медиации
	Умеет провести восстановительную медиацию между участниками образовательного процесса
	Владеет навыками разъяснения субъектам образовательного процесса преимуществ восстановительного подхода в разрешении конфликтов
ИПК 6.2 – Может провести процесс выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации	Знает правила составления медиативного соглашения
	Умеет согласовать условия медиативного соглашения
	Владеет навыками завершения процедуры медиации
ИПК 6.3 – организует и обеспечивает процедуру переговоров	Знает этапы переговорного процесса
	Умеет организовать процедуру переговоров
	Владеет навыками управления процедурой переговоров
ПК-7 Обеспечивает внутриорганизационную коммуникацию, осуществляет конфликтологическое сопровождение деятельности организаций	
ИПК7.1 - организует работу межведомственных команд или специалистов, необходимых для решения проблемы	Умеет организовать работу межведомственных команд необходимых для решения проблем
	Владеет навыками привлечения специалистов для решения межведомственных проблем
ИПК 7.2- организует мероприятия по повышению конфликтологической компетенции сотрудников	Знает основные технологии разрешения внутрикорпоративных конфликтов

	Умеет подготовить проекты документов, используемых в ходе подготовки, организации, проведения процедур по урегулированию внутрикорпоративных споров
	Владеет навыками составления проекта медиативного соглашения, его согласования и подписания алгоритма выполнения медиативного соглашения
	Владеет навыками составления проекта медиативного соглашения, его согласования и подписания, алгоритма выполнения медиативного соглашения.
ИПК 7.3 - осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение процесса разрешения организационных конфликтов	Знает алгоритмы организационного и технического обеспечения процесса разрешения организационных конфликтов
	Умеет подготовить необходимые документы для обеспечения процесса разрешения конфликтов

6. Структура и содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Объем практики составляет 6 зачетных единиц 216 часов, из них выделенных на контактную работу обучающихся 48 часов и 168 часов на самостоятельную работу обучающихся. Продолжительность производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 4 недели. Время проведения практики 6 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы и другой научной информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и в конфликтологической области знаний	Проведение обзора публикаций по теме «Преодоление конфликтов в организации»	1 неделя
Производственный этап			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с организацией, ее функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1-ая неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации в данной организации. Изучение и систематизация информации по указанной теме	1-ая неделя практики
5.	Разработка программы исследования и деятельности в организации	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах по проведению исследования. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность организации	2-6 дня
6.	Проведение исследования и выполнение работы в рамках деятельности организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-ая неделя практики
7.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	2-ая неделя практики
8.	Наблюдение, измерение уровня конфликтности в сфере деятельности организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	3-ая неделя практики
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	3-ая неделя практики
Подготовка отчета по практике			
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результата опроса. Формирование пакета документов по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	4-ая неделя практики

11.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	4-ая неделя практики
-----	---------------------------------	--	----------------------

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

/Примечание: (Приказ № 1383 от 27.11.15г.)

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности/.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах.

Контактная работа обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

К иным формам работы обучающихся при прохождении практики относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики, составление характеристики (отзыва) о прохождении практики.

8.Формы отчетности производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет (См. Приложения).

В отчет по практике входят:

1. **Отчет по практике** (Приложение1).

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период

практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист,

Оглавление,

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

К отчету прилагается:

Индивидуальное задание (Приложение 3),

Характеристика студента, аттестационный лист.

9. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Практика носит компетентностно ориентированный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды,

плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и

содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

–оформление итогового отчета по практике.

–анализ нормативно-методической базы организации;

–анализ научных публикации по заранее определенной руководителем практики теме;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организаций.

–работу с научной, учебной и методической литературой,

–работа с конспектами лекций, ЭБС.

–и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. Акимова М.К. Психодиагностика. Теория и практика. – М.: Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/0622DE67-725B-452A-AE1F-AA8E1BBF9B95/psihodiagnostika-teoriya-i-praktika-v-2-ch-chast-1>

2. Афанасьев В.В., Грибкова О.В., Уколова Л.И. Методология и методы научного исследования. – М.: Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/13FEAFC5-B8AA-41D2-B3F8-27A2BD87491B/metodologiya-i-metody-nauchnogo-issledovaniya>

3. Баранова О.И. Методические рекомендации по реализации интерактивных образовательных технологий в вузе: методическое пособие. Краснодар: Кубанский государственный университет, 2014. 73с.

4. Блинов В.И. Методика преподавания в высшей школе: учебно-практическое пособие / В.И. Блинов, В.Г. Виненко, И.С. Сергеев. М.: Юрайт, 2013. 315с.

5. Дмитриев А.В. Конфликтология: краткий терминологический словарь. СПб.: Изд-во СПбГУП, 2012. 65 с. 13 экз.

6. Дорфман, Л. Я. Методологические основы эмпирической психологии : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. Я. Дорфман. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 288 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-05068-4. <https://biblio-online.ru/book/04534549-423D-4617-9965-637F5BF8E16E/metodologicheskie-osnovy-empiricheskoy-psihologii>

7. Елисеев, О. П. Экспериментальная психология личности : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / О. П. Елисеев. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 514 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04902-2. <https://biblio->

8. Козырев Г.И. Политическая конфликтология: учебное пособие для студентов вузов. М.: ИД «ФОРУМ»; ИНФРА-М, 2011. 430 с. 15 экз.
9. Конфликтология: учеб. пособие / отв. ред. А.Я. Гуськов. М.: Проспект, 2013. 171 с. 30 экз.
10. Конфликтология: учебник для студентов вузов / А.Я. Кибанов, И.Е. Ворожейкин, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова. Изд. 2-е, перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2011. 301 с. 10 экз.
11. Кругликов, В.Н. Интерактивные образовательные технологии [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.Н. Кругликов, М.В. Оленникова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2018. - 353 с. <https://biblio-online.ru/book/D7913A8A-4FEC-490C-AD35-B8460522C302>.
12. Куклина, Е.Н. Организация самостоятельной работы студента [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Е.Н. Куклина, М.А. Мазниченко, И.А. Мушкина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2018. - <https://biblio-online.ru/book/0DF1C351-C33A-483F-A5F9-5D560F8FDEDF>
13. Носс, И.Н. Качественные и количественные методы исследований в психологии [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / И. Н. Носс. - М. : Юрайт, 2017. - 362 с. - <https://biblio-online.ru/book/74B9EE65-B5AE-4E3C-9E12-31AB90CA6162>.
14. Панферов В.Н., Безгодова С.А. Методологические основы и проблемы психологии. – М.: Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/422C2241-AA19-4E7B-B702-733AACB5E538/metodologicheskie-osnovy-i-problemy-psiologii>
15. Светлов В.А. Конфликтология: учебное пособие для студентов вузов / В. Светлов, В. Семенов. СПб. : ПИТЕР, 2011. 350 с. 15 экз.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Форма контроля производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по этапам формирования компетенций ПК-5, ПК-6, ПК-7

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
-------	--	--	-------------------------	---

Подготовительный этап				
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ПК-5	Записи в журнале инструктажа.	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	ПК-5; ПК-6	Собеседование	Проведение обзора публикаций
Экспериментальный (производственный) этап				
3	Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности. Работа на рабочем месте, сбор материалов	ПК-7	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационным и формами (вид) практики
4	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ПК-6	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5	Разработка технических заданий и иной документации в сфере конфликтологической деятельности	ПК-15: ПК-7	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
6.	Проведение критического анализа, обобщение и систематизация информации по теме исследования	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
7.	Обработка и анализ полученной информации	ПК-5	Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации
8.	Наблюдение за конфликтами в сфере профессиональной деятельности организации	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Проверка соответствующих записей в дневнике	Составления дневника практики
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ПК-6; ПК-7	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Сбор материала для курсовой работы
10.	Подготовка отчета по практике ПК-4; ПК-5			
11.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПК-5, ПК-	Проверка оформления	Отчет

		6, ПК-7		
12.	Подготовка презентации и защита	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Практическая проверка	Защита отчета

ПК-5 Создает развивающие и тренинговые программы, направленные на оптимизацию поведения и деятельности и обеспечение безопасности субъектов и систем;

ПК-6 Может организовать и провести процедуру переговоров и медиации (без специализации);

ПК-7 Обеспечивает внутриорганизационную коммуникацию, осуществляет конфликтологическое сопровождение деятельности организаций

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, характеристика студента).

Процедура оценки компетенций

Критерии оценки

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
ПК-5 Создает развивающие и тренинговые программы, направленные на оптимизацию поведения и деятельности и обеспечение безопасности субъектов и систем	
ИПК 5.2 Применяет методы, технологии и приемы, связанные с планированием, организацией и реализацией конкретных мероприятий процесса медиации и переговоров между конфликтующими сторонами	Знает основные методы и технологии применяемые в медиации и переговорах.
	Умеет организовать и провести тренинги по применению медиативных навыков для клиентов в целях повышения эффективности их работы
	Владеет навыками применения берегающих здоровье технологии, оценки результатов их применения
ПК-6 Может организовать и провести процедуру переговоров и медиации (без специализации)	
ИПК 6.1 Соблюдает нормы и установленные правила реализации конкретных мероприятий переговоров и процесса медиации между конфликтующими сторонами	Знает основные нормы и правила для проведения переговоров и медиации
	Умеет провести восстановительную медиацию между участниками образовательного процесса
	Владеет навыками разъяснения субъектам образовательного процесса преимуществ восстановительного подхода в разрешении конфликтов
ПК-7 Обеспечивает внутриорганизационную коммуникацию, осуществляет конфликтологическое сопровождение деятельности организаций	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
ИПК 7.2- организует мероприятия по повышению конфликтологической компетенции сотрудников	Знает основные технологии разрешения внутрикорпоративных конфликтов
	Умеет подготовить проекты документов, используемых в ходе подготовки, организации, проведения процедур по урегулированию внутрикорпоративных споров
	Владеет навыками составления проекта медиативного соглашения, его согласования и подписания алгоритма выполнения медиативного соглашения

<i>Показатели оценивания</i>	<i>Критерии оценивания компетенции</i>	<i>Шкала оценивания</i>
<p>знать: методы анализа конфликтные ситуации в организациях;</p> <p>уметь: давать экспертные заключения о конфликтогенном потенциале организации, получать информацию о состоянии организации с использованием методов прикладных исследований,</p> <p>владеть: технологиями разрешения корпоративных конфликтов, способами минимизации конфликтогенного потенциала тактических и стратегических решений в управлении</p>	<p>знать: методы анализа конфликтные ситуации в организациях;</p>	Пороговый уровень (<i>удовлетворительно</i>)
	<p>знать: методы анализа конфликтные ситуации в организациях;</p> <p>уметь: давать экспертные заключения о конфликтогенном потенциале организации, получать информацию о состоянии организации с использованием методов прикладных исследований;</p>	Продвинутый уровень (<i>хорошо</i>)
	<p>знать: методы анализа конфликтные ситуации в организациях;</p> <p>уметь: давать экспертные заключения о конфликтогенном потенциале организации, получать информацию о состоянии организации с использованием методов прикладных исследований,</p> <p>владеть: технологиями разрешения корпоративных конфликтов, способами минимизации конфликтогенного потенциала тактических и стратегических решений в управлении</p>	Высокий уровень (<i>отлично</i>)

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;

2. Своевременное представление отчета, качество оформления
3. Защита отчета, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение (наименование) практики

Литература:

а) основная литература:

- 1 Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 154 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/13FEAFC5-B8AA-41D2-B3F8-27A2BD87491B.

2 Болотова, А. К. Настольная книга практикующего психолога : практ. пособие / А. К. Болотова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08734-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4025D8B8-EC7F-47FA-A6C6-E20F4A0D1534.

3 Дмитриев А.В. Конфликтология: краткий терминологический словарь. СПб.: Изд-во СПбГУП, 2012. 65 с. 13 экз.

4 Козырев Г.И. Политическая конфликтология: учебное пособие для студентов вузов. М.: ИД «ФОРУМ»; ИНФРА-М, 2011. 430 с. 15 экз.

5 Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом : учебник для академического бакалавриата / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 369 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01091-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/81161BAB-B985-4B80-8240-95091123D9F1.

6 Конфликтология: учеб. пособие / отв. ред. А.Я. Гуськов. М.: Проспект, 2013. 171 с. 30 экз.

7 Конфликтология: учебник для студентов вузов / А.Я. Кибанов, И.Е. Ворожейкин, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова. Изд. 2-е, перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2011. 301 с. 10 экз.

8 Светлов В.А. Конфликтология: учебное пособие для студентов вузов / В. Светлов, В. Семенов. СПб. и др.: ПИТЕР, 2011. 350 с. 15 экз.

б) дополнительная литература:

1 Анцупов, Анатолий Яковлевич. Конфликтология [Текст] : учебник для вузов / А. Я. Анцупов, А. И. Шипилов. - 3-е изд. - СПб. [и др.] : Питер, 2007. - 490 с. : ил. - (Учебник для вузов).

2 Груничев, А. С. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. С. Груничев ; Федеральное агенство по образованию, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Казанский государственный технологический университет". - Казань: КГТУ, 2009. - 255 с., ил. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270550>.

3 Кильмашкина Т.Н. Конфликтология. Социальные конфликты: учебник для студентов вузов. 2-е изд., доп. и перераб. М.: Закон и право, 2009. 8 экз.

4 Кольба А.И. Конфликтология: учебное пособие. Краснодар: КубГУ, 2006. 251 с. 49 экз

5 Процедуры и методы социологического исследования [Электронный ресурс] : практикум : учебное пособие. Кн. 2 / А. С. Готлиб [и др.]. - М. : Флинта, 2014. - 363 с. - <https://e.lanbook.com/book/51988>.

6 Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. - Москва :Юрайт, 2017. - 430

с. -<https://biblio-online.ru/viewer/A22877F5-605F-4B2E-98A8-EBE01DF934E4#page/1>.

7 Токарев А. С. - Национально-государственная идентичность как составляющая государственного суверенитета. Социально-политические науки - 2012г.№1

8 Фопель, К. Групповая сплоченность [Текст] психологические игры и упражнения : [пособие] / К. Фопель ; пер. с нем. [Л. Алексеевская, Л. Воскресенская]. - Москва : Генезис , 2011. - 330 с.

9 Хесль, Герхарт Гаттус. Посредничество в разрешении конфликтов. Теория и технология = Mediation die erfolgreiche konfliktlosung / Г. Хесль ; пер. с нем. Е. Яковлевой. - СПб. : Речь, 2004. - 141 с.

в) периодические издания:

1. Вестник МГУ.Серия: Социология и политология
2. Вестник психосоциальной и коррекционной реабилитационной работы
3. Вестник СПбГУ.Серия: Психология, социология, педагогика
4. Вестник южного научного центра
5. Вопросы психологии
6. Консультативная психология и психотерапия
7. Конфликтология
8. Культурно-историческая психология
9. Методология и история психологии
10. Психологическая наука и образование
11. Психологические исследования
12. Психологический журнал
13. Психология. Журнал Высшей школы экономики.
14. Современная зарубежная психология
15. Социальная психология и общество
16. Человек. Сообщество. Управление
17. Экспериментальная психология

13.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, необходимые для освоения производственной практики

Базы данных компании «Ист Вью»: <http://dlib.eastview.com>

ИМАТОН <http://www.imaton.com/metodiki/catalog/>

Информационные ресурсы библиотеки ФГБОУ ВО КубГУ

Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);

ФЛОГИСТОН <http://flogiston.ru/>

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

Электронная библиотечная система издательства «Лань»

<https://e.lanbook.com> Электронная библиотечная система Юрайт <https://biblio-online.ru/> Электронные библиотечные системы:

14. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики применяются современные информационные технологии:

– компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации данных и их математического анализа.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на факультете управления и психологии КубГУ программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

Обеспечена возможность коммуникации через личные кабинеты в ЭИОС ВУЗа.

14.1. Перечень лицензионного программного обеспечения:

Для работы с данными могут быть использованы ресурсы базы практики и/или ресурсы учебных лабораторий:

- Microsoft Windows 8, 10,
- Microsoft Office Professional Plus.
- Антиплагиат.Вуз
- Комплект антивирусного программного обеспечения

14.2. Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);
4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)
5. Электронный каталог библиотеки КубГУ <http://www.kubsu.ru/node/>;

15. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Перед началом производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Методические указания для обучающихся должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов практической работы, а также выполнение самостоятельной работы. Каждый раздел завершается примерным перечнем вопросов, которые предназначены для внеаудиторной самостоятельной работы студентов и нацеливают их на формы текущего и промежуточного контроля.

Примечание: (Приказ № 1383 от 27.11.15г.) Руководитель практики:

- составляет **рабочий график (план)** проведения практики;
- разрабатывает **индивидуальные задания для обучающихся**, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОПВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися. Студенты, направляемые на практику, обязаны:
 - явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
 - детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
 - явиться на место практики в установленные сроки;
 - выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
 - выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
 - проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
 - выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

16. Материально-техническое обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Для полноценного прохождения практики по получению профессиональных умений и

опыта профессиональной деятельности, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
3	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149); оснащенная учебной мебелью (столы, стулья), доской, мобильным комплектом (ноутбук, проектор).
4	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149), оснащенная учебной мебелью (столы, стулья), доской, мобильным комплектом (ноутбук, проектор).
5	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы, 350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149, № А213 (Зал доступа к электронным ресурсам и каталогам), оснащённое: офисная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет управления и психологии
Кафедра политологии и политического управления

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ производственной практики (практики по
получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
по направлению подготовки (специальности)
_____ Конфликтология _____**

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель производственной практики (практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

ученое звание, должность, Ф.И.О

Краснодар 2021г.

Факультет _____
Кафедра _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ производственной практики (практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Студент _____ + _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление _____ подготовки
(специальности)

Место _____ прохождения _____ практики

Срок прохождения практики с _ по _____ г

Цель практики – получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: ПК-5 Создает развивающие и тренинговые программы, направленные на оптимизацию поведения и деятельности и обеспечение безопасности субъектов и систем;

ПК-6 Может организовать и провести процедуру переговоров и медиации (без специализации);

ПК-7 Обеспечивает внутриорганизационную коммуникацию, осуществляет конфликтологическое сопровождение деятельности организаций

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1			
2			

Ознакомлен _____

Подпись студента

расшифровка подписи

Руководитель практики от организации: *студент прошел инструктаж по технике безопасности на рабочем месте и пожарной безопасности; график и индивидуальное задание утверждаю*

_____ *подпись, расшифровка подписи*

Руководитель практики от университета _____

подпись, расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

по направлению подготовки

37.03.02 Конфликтология _____

Фамилия И.О. студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
2.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
3.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
4.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
5.	Оценка трудовой дисциплины				
6.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики _____

(подпись, печать) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ПК-5 Создает развивающие и тренинговые программы, направленные на оптимизацию поведения и деятельности и обеспечение безопасности субъектов и систем;	+			
2.	ПК-6 Может организовать и провести процедуру переговоров и медиации (без специализации);				
3.	ПК-7 Обеспечивает внутриорганизационную коммуникацию, осуществляет конфликтологическое сопровождение деятельности организаций				

Руководитель практики _____

(подпись) (расшифровка подписи)