

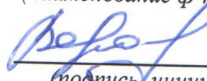
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна
Должность: декан ФЛиМК
Дата подписания: 25.10.2024 16:42:07
Уникальный программный ключ:
abd894de8ff3e434f187dcdc5d14b3be82fda3f663e010c359e4ba6bb821c5e

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета лингвистики и
межкультурной коммуникации
(наименование ф-та полностью)

 О.Л. Ворошилова
(подпись, инициалы, фамилия)

« 25 » октября 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (производственная преддипломная практика)
(наименование вида и типа практики)

ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология
(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом»
(наименование направленности (профиля))

форма обучения очная

ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

- ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология базового направления подготовки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 840;
- ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом сопрягаемого направления подготовки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955;
- учебным планом ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренным Ученым советом университета (протокол № 9 от 27.03.2024 г.).

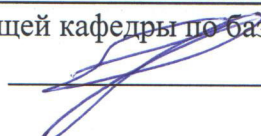
Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования на совместном заседании выпускающих кафедр кафедры коммуникологии и психологии кафедры экономики, управления и аудита (наименования выпускающих кафедр по базовому и сопрягаемому направлениям подготовки) (протокол № 10 от 29.03.2024).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии

(наименование выпускающей кафедры по базовому направлению подготовки)

К.Псих.н., доцент

(уч. степень, уч. звание)



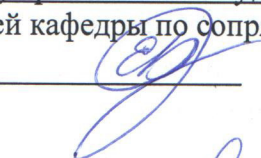
Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита

(наименование выпускающей кафедры по сопрягаемому направлению подготовки)

Д.Э.н., профессор

(уч. степень, уч. звание)

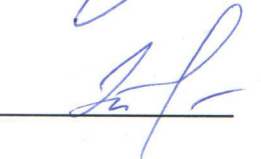


Е.А. Бессонова

Разработчик программы

К.П.н.

(уч. степень, уч. звание)



Н.В. Тарасова

Директор научной библиотеки



Макаровская В.Г.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования, одобренного Ученым советом университета (протокол № от . .20), на совместном заседании выпускающих кафедр коммуникологии и психологии

1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения

1.1. Цель практики

Целью производственной преддипломной практики является формирование профессиональных умений и личностных качеств специалистов конфликтологического направления и на их основе овладение обучающимися всеми видами профессиональной деятельности на уровне, соответствующем двум квалификациям одного уровня высшего образования; решение конкретных задач выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики.

1.2. Задачи практики

1. Формирование универсальных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной преддипломной практикой.

2. Углубление и совершенствование теоретических знаний, сформированных в процессе обучения, дальнейшее их совершенствование в различных направлениях деятельности конфликтолога.

3. Совершенствование навыков отбора и адекватного использования валидных методов диагностики и оценки, применяемых для решения прикладных и исследовательских задач в деятельности конфликтолога.

4. Формирование профессиональных умений и навыков (организационно-коммуникативных, диагностических, проектно - аналитических, экспертно-консультационных и т.д.), знакомство с основными типами и видами учреждений, определенными в качестве основных баз для прохождения практики.

5. Развитие способности определения отличительных характеристик протекания конфликтов в различных сферах жизнедеятельности общества, разработки методики предупреждения, разрешения и после конфликтной адаптации, разрабатывать меры профилактики конфликтов.

6. Формирование умения организовывать, программировать и проводить исследования конфликтов в организациях и территориальных образованиях с использованием количественных, качественных и количественно-качественных методов сбора и анализа информации.

7. Создание условий для развития способностей и самореализации обучающихся, формирование собственного стиля деятельности.

8. Овладение методикой конфликтологического исследования.

9. Разработка и реализация исследования по теме выпускной квалификационной работы.

10. Подтверждение актуальности и практической значимости избранной темы исследования.

11. Сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе.

10. Развитие инновационного и критического мышления, навыков профессиональной коммуникации и рефлексии, способности оценивать свои личностные и профессиональные ресурсы и возможности саморазвития, оптимально использовать их для успешного выполнения профессиональных задач.

1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – производственная преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска).

Практика проводится в профильных организациях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами конфликтологии и соответствует направленности (профилю, специализации) данной образовательной программы: в ФОИВ РФ, ФОИВ субъектов РФ и муниципальных образований, на кафедрах конфликтологии, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом и т.п.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
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	УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта	Знать: основные способы решения проблемы, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Уметь: формулировать проблему, цель проекта, определять основные задачи. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками формулировки проблемы, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта.
		УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения	Знать: основы постановки задач в рамках поставленной цели. Уметь: решать профессиональные задачи в работе с персоналом. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками определения связей между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения.
		УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач	Знать: оптимальные способы решения поставленных задач в рамках конфликтологии управления персоналом. Уметь: составлять план-график реализации проекта в целом и выбирать оптимальный способ решения поставленных задач. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками анализа плана-графика реализации проекта в целом и выбором оптимального способа решения поставленных задач.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	Знать: действующие правовые нормы в рамках конфликтологии управления персоналом. Уметь: ставить задачи, определять имеющиеся ресурсы и ограничения. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками анализа поставленных задач, определения имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.
		УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	Знать: оптимальные способы корректировки поставленных задач в рамках конфликтологии управления персоналом. Уметь: определять зону своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками оценки решения поставленных задач и, при необходимости корректировки, способов решения задач.
ПК-1	Способен осуществлять организационно-техническое документальное обеспечение процедуры медиации	ПК-1.1 Объясняет сущность процедуры медиации сторонам и их представителям	Знать: основные характеристики процедуры медиации. Уметь: осуществлять подбор соответствующих медиационных процедур. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками объяснения сущности процедуры медиации сторонам и их представителям.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		ПК-1.2 Определяет суть спора в целях понимания возможности его разрешения в рамках процедуры медиации	Знать: основные характеристики спора в рамках процедуры медиации. Уметь: определять суть спора в целях его понимания возможности его разрешения в рамках процедуры медиации. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками разрешения спора в рамках процедуры медиации.
		ПК-1.3 Решает организационные вопросы, связанные с проведением процедуры медиации	Знать: основные характеристики процедуры медиации. Уметь: определять суть процедуры медиации. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками решения организационных вопросов, связанных с проведением процедуры медиации.
ПК-2	Способен к подготовке процедуры медиации	ПК-2.1 Объясняет сторонам суть процедуры медиации и выясняет ожидания сторон в отношении медиативной процедуры	Знать: основные характеристики медиационной процедуры. Уметь: осуществлять подбор соответствующих медиационных процедур. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками осуществления процедуры медиации и выяснения ожидания сторон в отношении медиативной процедуры.
		ПК-2.2 Определяет совместно современными сторонами правила поведения и временной регламент проведения конкретной процедуры медиации	Знать: правила и основы современного регламента медиации. Уметь: производить подбор правил и основ временного регламента при решении профессиональных задач. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками определения правил поведения

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			и временного регламента проведения конкретной процедуры медиации
ПК-3	Способен к ведению процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации	ПК-3.1 Выявляет спорные вопросы и истинные потребности сторон, определяющие результат процедуры медиации	Знать: основы процедуры медиации. Уметь: выявлять спорные вопросы и истинные потребности сторон. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками определения результата процедуры медиации.
		ПК-3.2 Проводит обсуждение со сторонами спорных вопросов и вариантов разрешения спора, их исполнимости и реалистичности	Знать: основы процедуры медиации, спора. Уметь: производить подбор различных вариантов разрешения спора в рамках конфликтологии управления персоналом. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками проведения обсуждения со сторонами спорных вопросов и вариантов разрешения спора, их исполнимости и реалистичности.
ПК-4	Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом организации	ПК-4.1 Осуществляет сбор, обработку и анализ информации о потребностях персонала соответствии планами, стратегиями и структурами организации	Знать: основы сбора, обработки и анализа информации. Уметь: осуществлять сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками планирования, разработки стратегий и структурами организации.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		ПК-4.2 Применяет способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации	Знать: способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала. Уметь: применять способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками подбора соответствующих методов привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации.
		ПК-4.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам обеспечения персоналом	Знать: документооборот и локальные акты по вопросам обеспечения персоналом. Уметь: применять способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками анализа процессов документооборота и разработки локальных актов по вопросам обеспечения персоналом.
ПК-5	Способен организовывать и проводить мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-5.1 Осуществляет разработку планов и мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала	Знать: механизм разработки планов и мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала. Уметь: разрабатывать планы и мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала. Владеть (или Иметь опыт деятельности): организации и проведения мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		ПК-5.2 Анализирует уровень общего развития профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников.	Знать: основы составления индивидуальных планов карьерного развития работников. Уметь: составлять индивидуальные планы карьерного развития работников. Владеть (или Иметь опыт деятельности): анализа уровня общего развития и профессиональной квалификации персонала.
		ПК-5.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по развитию профессиональной карьере персонала	Знать: процессы документооборота и разработки локальных актов. Уметь: анализировать процессы документооборота и разработки локальных актов. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками развития и построения профессиональной карьеры персонала.
ПК-6	Способен организовать разработку и реализацию корпоративной социальной политики	ПК-6.1 Осуществляет разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ	Знать: основы корпоративной социальной политики. Уметь: анализировать успешные корпоративные практики по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ. Владеть (или Иметь опыт деятельности): осуществления разработки корпоративной социальной политики.

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ПК-6.2 Оценивает удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики	Знать: основы корпоративной социальной политики. Уметь: оценивать удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики. Владеть (или Иметь опыт деятельности): разработки и реализации корпоративной социальной политики.
		ПК-6.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики	Знать: основы документооборота и разработки локальных актов. Уметь: анализировать процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики. Владеть (или Иметь опыт деятельности): разработки и реализации корпоративной социальной политики.

3 Часть, формируемая участниками образовательных отношений Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная преддипломная практика входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом». Практика проходит на 4 курсе в 8 семестре.

Объем производственной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, установленный учебным планом, – 9 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели, 324 академических часов.

4 Содержание практики

Образовательная деятельность при проведении практики проводится в *форме контактной работы* обучающихся с руководителями практики от университета и от организации и в иных формах, указанных в таблице 4.

Контактная работа при проведении практики включает в себя:

- групповые консультации;
- индивидуальную работу с обучающимися руководителями практики от университета и от организации (в том числе индивидуальные консультации);
- иные формы взаимодействия обучающихся с руководителями практики от университета и от организации при проведении практики и промежуточной аттестации обучающихся, указанные в таблице 4.

Контактная работа по практике (включая контактную работу при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике) составляет 6 академических часов, работа обучающегося в иных формах – 318 часов.

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретной профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания студенту на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час) ¹
1	Организационный этап (в университете)	Групповая консультация: 1) знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики; 2) информация о формах	2

		<p>отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них (<i>формы отчетности указаны в разделе 5</i>);</p> <p>3) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;</p> <p>4) вводный инструктаж по охране труда.</p>	
2	Начальный этап (на предприятии)	<p>Групповая консультация и рабочая экскурсия по предприятию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знакомство с предприятием и (или) структурным подразделением предприятия; – распределение обучающихся по рабочим местам; – информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др. 	2
3	Производственный этап (на рабочем месте)	Работа обучающихся на предприятии на рабочих местах помощниками специалистов, занимающих должность(-и) «Конфликтолог», «Специалист по подбору персонала», «Медиатор».	310
3.1	Знакомство с рабочим местом	<p>Инструктаж по охране труда на рабочем месте.</p> <p>Изучение нормативных правовых актов, и (или) локальных нормативных актов, и (или) распорядительных актов предприятия, и (или) иных документов, регламентирующих деятельность специалиста, помощником которого обучающийся работает на практике: (наименования обязательных для изучения документов: ГОСТы, программы, положения, приказы, отчеты, инструкции, памятки и др.).</p>	24

3.2	Практическая подготовка обучающихся	<p>Самостоятельное ознакомление с тематикой исследовательских работ в области конфликтологии, управления персоналом, выбор темы исследования в рамках выпускной квалификационной работы.</p> <p><i>Организация работы студентов и руководство их работой в процессе ознакомления с тематикой исследовательских работ в области конфликтологии, выбора темы исследования.</i></p> <p>Представление темы исследования руководителю практики от организации.</p>	38
		<p>Самостоятельное ознакомление с научной литературой по теме исследования, анализ теоретических аспектов проблемы, определение методологии и методов исследования по теме выпускной квалификационной работы.</p> <p><i>Организация работы студентов и руководство их работой в процессе изучения теоретических аспектов проблемы, определение методологии и методов исследования по теме выпускной квалификационной работы.</i></p> <p>Представление описания теоретических аспектов проблемы, методологии и методов исследования по теме выпускной квалификационной работы руководителю практики от организации.</p>	38
		<p>Самостоятельная разработка программы конфликтологического исследования проблемы.</p> <p><i>Организация работы студентов и руководство их работой в процессе разработки программы конфликтологического исследования проблемы.</i></p>	48

		<p>Представление программы конфликтологического исследования проблемы руководителю практики от организации.</p>	
		<p>Самостоятельное использование методов количественной и качественной диагностики для решения исследовательских задач. <i>Организация работы студентов и руководство их работой в процессе использования методов количественной и качественной диагностики для решения исследовательских задач.</i></p>	38
		<p>Самостоятельный анализ и обработка полученных экспериментальных данных. <i>Организация работы студентов и руководство их работой в процессе анализа и обработки полученных экспериментальных данных.</i></p> <p>Представление результатов анализа и обработки полученных экспериментальных данных. руководителю практики от организации.</p>	38
		<p>Самостоятельное оформление выпускной квалификационной работы и ее подготовка к процедуре защиты. <i>Организация работы студентов и руководство их работой в процессе оформления выпускной квалификационной работы и ее подготовки к процедуре защиты.</i></p> <p>Представление оформленной выпускной квалификационной работы руководителю практики от организации.</p>	38
		<p>Самостоятельная подготовка доклада и научной статьи по результатам проведенного научного исследования и ее представление на научном</p>	48

		семинаре / конференции кафедры. <i>Организация работы студентов и руководство их работой в процессе подготовки доклада и научной статьи по результатам проведенного научного исследования.</i> Представление доклада и научной статьи по результатам проведенного научного исследования руководителю практики от организации.	
4	Завершающий этап (на предприятии)	Оформление дневника практики. Составление отчета о практике. Подготовка графических материалов для отчета	2
5	Итоговый этап (в университете)	Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	2

5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной преддипломной практики:

- дневник практики (форма дневника практики приведена в положении П 02.181–2020);
- отчет о практике.

Требования к структуре отчета о производственной преддипломной практики:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета.
 - Теоретические аспекты исследования проблемы.
 - Организация и методы исследования.
 - Анализ результатов эмпирического исследования.
 - Содержание программы конфликтологического сопровождения в контексте исследуемой проблемы.
 - Подготовка доклада и научной статьи по результатам проведенного научного исследования.
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- 6) Список использованной литературы и источников.

7) Приложения (иллюстрации, таблицы и т.п.).

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
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	Производственная практика в профильных организациях Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика Профилактика уровня конфликтности в социальных сообществах Организационная конфликтология и психология Делопроизводство в медиации Альтернативные формы разрешения конфликтов		Управление проектами и программами в деятельности конфликтолога
ПК-1 Способен осуществлять организационно-техническое и документарное обеспечение процедуры медиации	Основы медиации	Делопроизводство в медиации Альтернативные формы разрешения конфликтов Особенности медиативного подхода Особенности работы медиативной службы в организации Производственная практика в профильных организациях	
ПК-2 Способен к подготовке процедуры медиации	Основы медиации	Практикум по медиации Анализ и экспертиза конфликта Делопроизводство в медиации Альтернативные формы разрешения конфликтов Особенности медиативного подхода Особенности работы медиативной службы в организации Производственная практика в профильных организациях	

ПК-3 Способен к ведению процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации	Основы медиации	Практикум по медиации Анализ и экспертиза конфликта Альтернативные формы разрешения конфликтов Особенности медиативного подхода Особенности работы медиативной службы в организации Производственная практика в профильных организациях		
ПК-4 Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом организации	Рынок труда	Рекрутмент Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика	Маркетинг персонала Кадровое планирование и бюджетирование Основы кадрового аудита и контроллинга	
ПК-5 Способен организовывать и проводить мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика	Обучение и развитие персонала Маркетинг персонала Оценка и аттестация персонала Организационное консультирование Основы коучинга и консалтинга		
ПК-6 Способен организовать разработку реализацию корпоративной социальной политики	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Корпоративная социальная политика Лидерство и управление командой Управление вовлеченностью персонала Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика	Организационное консультирование Основы коучинга и консалтинга		

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

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывае тся название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенции (индикатор ы достижения компетенци й, закреплenni е за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6

<p>УК-2/ завершаю щий</p>	<p>УК-2.1 Формулиру ет проблему, решение которой напрямую связано с достижение м цели проекта УК-2.2 Определяет связи между поставленн ыми задачами и ожидаемые результаты их решения УК-2.3 Анализиру ет план- график реализации проекта в целом и выбирает оптимальн ый способ решения поставленн ых задач УК-2.4 В рамках поставленн ых задач определяет имеющиес я ресурсы и ограничен ия, действующ ие правовые нормы УК-2.5 Оценивает решение поставленн ых задач в зоне своей</p>	<p>Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятел ьно. Уметь: демонстрир ует менее 60% умений, установленн ых в таблице 2 для УК-2. Владеть (или Иметь опыт деятельнос ти): не сформирова ны навыки, указанные для ОПК-1 в таблице 2.</p>	<p>Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи. Уметь: в целом сформированн ые, но вызывающие затруднения при самостоятельно м применении умения, указанные в таблице 2 для УК-2 . Владеть (или Иметь опыт деятельности) : слабо владеет навыками, указанными для ОПК-1 в таблице 2.</p>	<p>Знать: осознанно и самостоятельн о применяет знания в практической деятельности. Уметь: сформированн ые и самостоятельн о применяемые умения, указанные в таблице 2 для УК-2. Владеть (или Иметь опыт деятельности) : владеет навыками, указанными для ОПК-1 в таблице 2.</p>	<p>Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельн о и эффективно применяет их в практической деятельности . Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2 для УК-2. Владеть (или Иметь опыт деятельности) : уверенно владеет навыками, указанными для ОПК-1 в таблице 2.</p>
-----------------------------------	--	---	--	---	---

	ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач				
ПК-1/ завершающий	<p>ПК-1.1 Объясняет суть процедуры медиации сторонам и их представителям</p> <p>ПК-1.2 Определяет суть спора в целях понимания возможности его разрешения в рамках процедуры медиации</p> <p>ПК-1.3 Решает организационные вопросы, связанные с проведением процедуры медиации</p>	<p>Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для ПК-1.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): не сформированы навыки, указанные для ПК-1 в таблице 2.</p>	<p>Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p> <p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2 для ПК-1.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): слабо владеет навыками, указанными для ПК-1 в таблице 2.</p>	<p>Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.</p> <p>Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-1.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): владеет навыками, указанными для ПК-1 в таблице 2.</p>	<p>Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p> <p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-1.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): уверенно владеет навыками, указанными для ПК-1 в таблице 2.</p>
ПК-2/ завершающий	<p>ПК-2.1 Объясняет сторонам суть процедуры</p>	<p>Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает</p>	<p>Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в</p>	<p>Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в</p>	<p>Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания.</p>

	<p>медиации и выясняет ожидания сторон в отношении медиативной процедуры ПК-2.2</p> <p>Определяет совместно со сторонами правила поведения и временной регламент проведения конкретной процедуры медиации</p>	<p>грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для ПК-2.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): не сформированы навыки, указанные для ПК-2 в таблице 2.</p>	<p>посторонней помощи.</p> <p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельно м применении умения, указанные в таблице 2 для ПК-2.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): слабо владеет навыками, указанными для ПК-2 в таблице 2.</p>	<p>практической деятельности.</p> <p>Уметь: сформированные и самостоятельные и применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-2.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): владеет навыками, указанными для ПК-2 в таблице 2.</p>	<p>Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p> <p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-2.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): уверенно владеет навыками, указанными для ПК-2 в таблице 2.</p>
<p>ПК-3/ завершающий</p>	<p>ПК-3.1</p> <p>Выявляет спорные вопросы и истинные потребности и сторон, определяющие результат процедуры медиации ПК-3.2</p> <p>Проводит обсуждение со сторонами спорных вопросов и вариантов разрешения спора, их исполнимости и реалистичности</p>	<p>Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для ПК-3.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): не</p>	<p>Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p> <p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельно м применении умения, указанные в таблице 2 для ПК-3.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): слабо владеет навыками, указанными</p>	<p>Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.</p> <p>Уметь: сформированные и самостоятельные и применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-3.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): владеет навыками, указанными для ПК-3 в таблице 2.</p>	<p>Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p> <p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-3.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): уверенно</p>

		сформированы навыки, указанные для ПК-3 в таблице 2.	для ПК-3 в таблице 2.		владеет навыками, указанными для ПК-3 в таблице 2.
ПК-4/ завершающий	ПК-4.1 Осуществляет сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации ПК-4.2 Применяет способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующие требованиям организации ПК-4.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам обеспечения персоналом	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно. Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для ПК-4. Владеть (или Иметь опыт деятельности): не сформированы навыки, указанные для ПК-4 в таблице 2.	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи. Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2 для ПК-4. Владеть (или Иметь опыт деятельности): слабо владеет навыками, указанными для ПК-4 в таблице 2.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности. Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-4. Владеть (или Иметь опыт деятельности): владеет навыками, указанными для ПК-4 в таблице 2.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности. Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-4. Владеть (или Иметь опыт деятельности): уверенно владеет навыками, указанными для ПК-4 в таблице 2.
ПК-5/	ПК-5.1	Знать:	Знать:	Знать:	Знать:

завершаю щий	<p>Осуществляет разработку планов и мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала ПК-5.2</p> <p>Анализирует уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников ПК-5.3</p> <p>Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по развитию и профессиональной карьере персонала</p>	<p>нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для ПК-5.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): не сформированы навыки, указанные для ПК-5 в таблице 2.</p>	<p>демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p> <p>Уметь: в целом сформированы, но вызывающие затруднения при самостоятельно применении умения, указанные в таблице 2 для ПК-5.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): слабо владеет навыками, указанными для ПК-5 в таблице 2.</p>	<p>осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.</p> <p>Уметь: сформированы и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-5.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): владеет навыками, указанными для ПК-5 в таблице 2.</p>	<p>демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p> <p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-5.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): уверенно владеет навыками, указанными для ПК-5 в таблице 2.</p>
ПК-6/ завершаю щий	<p>ПК-6.1</p> <p>Осуществляет разработку корпоративной социально</p>	<p>Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки,</p>	<p>Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p>	<p>Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.</p>	<p>Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и</p>

	<p>й политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации и социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ ПК-6.2</p> <p>Оценивает удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики ПК-6.3</p> <p>Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики</p>	<p>которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для ПК-6.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): не сформированы навыки, указанные для ПК-6 в таблице 2.</p>	<p>Уметь: в целом сформированы, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2 для ПК-6.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): слабо владеет навыками, указанными для ПК-6 в таблице 2.</p>	<p>Уметь: сформированы и самостоятельные применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-6.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): владеет навыками, указанными для ПК-6 в таблице 2.</p>	<p>эффективно применяет их в практической деятельности.</p> <p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-6.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): уверенно владеет навыками, указанными для ПК-6 в таблице 2.</p>
--	---	---	---	---	---

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОПОП ВО (указывается название этапа из п.6.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-2/ завершающий	<p>Дневник практики. Отчет о практике.</p> <p>Разделы отчета о практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Теоретические аспекты исследования проблемы. - Организация и методы исследования. - Анализ результатов эмпирического исследования. - Содержание программы конфликтологического сопровождения в контексте исследуемой проблемы. - Характеристика руководителя практики от организации исследовательских качеств обучающегося.
ПК-1/ завершающий	<p>Дневник практики.</p> <p>Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p><i>Пример типового задания № 1 по практической подготовке:</i></p> <p>«Проведите констатирующее исследование, обработку и анализ полученных эмпирических данных».</p> <p>Раздел отчета о практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация и методы исследования. - Анализ результатов эмпирического исследования.
ПК-2/ завершающий	<p>Дневник практики.</p> <p>Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p><i>Пример типового задания № 2 по практической подготовке:</i></p> <p>«Разработайте программу конфликтологического исследования, опишите его организацию и методы».</p> <p>Раздел отчета о практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация и методы исследования. - Анализ результатов эмпирического исследования.
ПК-3/ завершающий	<p>Дневник практики.</p> <p>Типовое задание № 3 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ,</p>

	<p>связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p><i>Пример типового задания № 3 по практической подготовке:</i> «Подготовьте доклад и научную статью по результатам проведенного научного исследования и ее представление на научном семинаре / конференции кафедры».</p> <p>Разделы отчета о практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Теоретические аспекты исследования проблемы.</i> - <i>Организация и методы исследования.</i> - <i>Анализ результатов эмпирического исследования.</i> - <i>Подготовка доклада и научной статьи по результатам проведенного научного исследования.</i>
ПК-4/ завершающий	<p>Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).</p> <p>Разделы отчета о практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Теоретические аспекты исследования проблемы.</i> - <i>Анализ результатов эмпирического исследования.</i>
ПК-5/ завершающий	<p>Дневник практики. Отчет о практике. Презентация по материалам отчета о практике.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Теоретические аспекты исследования проблемы.</i> - <i>Анализ результатов эмпирического исследования.</i>
ПК-6/ завершающий	<p>Дневник практики. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Теоретические аспекты исследования проблемы.</i> - <i>Анализ результатов эмпирического исследования.</i>

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

Оценка результатов обучения по производственной практике (производственной преддипломной практики) осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой.

На *зачет с оценкой* обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью ¹	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Правильность выполнения расчетов и измерений	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) ¹ 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов,	4
ВСЕГО:			20

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

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

Основная литература:

1. Караванова, Л.Ж. Психология: учебное пособие / Л.Ж. Караванова. – 6-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2024. – 264 с. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711124> (дата обращения: 10.07.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Минкина, Н.И. Медиация в социальной сфере: учебник / Н.И. Минкина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 188 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619755> (дата обращения: 11.07.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

3. Сорокина, Е.Г. Конфликтология в социальной работе: учебник / Е.Г. Сорокина, М.В. Вдовина. – 3-е изд., стер. - Москва: Дашков и К°, 2022. – 282 с. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684506> (дата обращения: 11.07.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

4. Ступницкий, В.П. Психология: учебник / В.П. Ступницкий. – 6-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2024. – 516 с. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711146> (дата обращения: 10.07.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

5. Шарков, Ф.И. Общая конфликтология: учебник / Ф.И. Шарков, В.И. Сперанский; под общ. ред. Ф.И. Шаркова; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – 5-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2023. – 236 с.: ил., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710098> (дата обращения: 10.07.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

6. Беленцов, С.И. Конфликтология : учебное пособие : [для студентов направления подготовки бакалавров «Управление персоналом», «Антикризисное управление»] / С.И. Беленцов, Т.Ю. Копылова ; Юго-Зап. гос. ун-т. – Курск : ЮЗГУ, 2014. – 183, [3] с. – Текст : электронный.

7. Кильмашкина, Т.Н. Конфликтология: социальные конфликты: учебник / Т.Н. Кильмашкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 288 с. – URL:

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=684817 (дата обращения: 10.07.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

8. Зеленков, М.Ю. Конфликтология: учебник / М.Ю. Зеленков. – Москва: Дашков и К°, 2015. – 324 с. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452906> (дата обращения: 11.07.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

9. Конфликтология: учебник / под ред. В.П. Ратникова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2017. – 543 с. – (Золотой фонд российских учебников). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684816> (дата обращения: 11.07.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

10. Бобрешова, И.П. Конфликтология. Практикум: учебное пособие / И.П. Бобрешова, В.К. Воробьев. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. – 102 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438981> (дата обращения: 11.07.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

11. Магомедова, П.К. Конфликтология: учебное пособие / П.К. Магомедова, Р.Р. Алиева, Ш.И. Булуева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 381 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570428> (дата обращения: 11.07.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

12. Дормидонтов, Р.А. Педагогическая конфликтология: учебное пособие / Р.А. Дормидонтов; Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова-Тян-Шанского. – Липецк: Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2021. – 91 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693781> (дата обращения: 11.07.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

13. Психология: учебное пособие / И.В. Грошев, И.Б. Лебедев, В.Ф. Родин [и др.]; под науч. ред. И.В. Грошева, В.Л. Цветкова; под общ. ред. В.Ф. Родина, И.Б. Лебедева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2022. – 312 с.: ил., табл., схем. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712717> (дата обращения: 11.07.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

Перечень методических указаний:

1. Практическая подготовка обучающихся: методические рекомендации о порядке прохождения практик для студентов направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования очной формы обучения/ Минобрнауки России, Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Н.В. Тарасова, Курск, 2024. – 55 с.: - Библиогр.: с. 55. – Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: <http://www.biblioclub.ru> (дата обращения: 06.05.2024).
2. Электронная библиотека диссертаций российской государственной библиотеки: <https://diss.rsl.ru/> (дата обращения: 06.05.2024).
3. Электронная библиотека ЮЗГУ: <https://lib.swsu.ru/> (дата обращения: 06.05.2024).
4. Электронно-библиотечная система «Лань» коллекции изданий гуманитарного профиля и периодические издания (бесплатный контент): <http://e.lanbook.com/> (дата обращения: 06.05.2024).
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/about/sps/#> (дата обращения: 06.05.2024).

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

Информационные технологии:

1. Электронная информационно-образовательная среда ЮЗГУ (версия 2.0) <https://info.swsu.ru/>
2. Электронная информационно-образовательная среда ЮЗГУ. Учебные курсы ЮЗГУ. <https://do.swsu.ru/>

Программное обеспечение:

1. Libreoffice операционная система Windows: режим доступа по подписке.
2. Антивирус Касперского (или ESETNOD): режим доступа по подписке.

Информационные справочные системы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: <http://www.biblioclub.ru>: режим доступа свободный.
2. Электронная библиотека диссертаций российской государственной библиотеки: <https://diss.rsl.ru/>: режим доступа свободный.
3. Электронная библиотека ЮЗГУ: <https://lib.swsu.ru/>: режим доступа свободный.

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики¹

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения кафедры коммуникологии и психологии:

- современная измерительная техника: устройства, позволяющие фиксировать параметры психодиагностических обследований (видеокамера, устройство психофизиологического тестирования, электронная система тестирования и т.п.);
- программные продукты, используемые в области конфликтологии (например: статистическая обработка информации с помощью программы

«STATISTICA»).

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства учебно-практического центра конфликто-разрешения ЮЗГУ (УПЦК ЮЗГУ):

Для проведения практики используется:

- ноутбук ASUSX50VL PMД-T2330/14/1024M/|16,
- ноутбук LENOWOG580 (59405173)202OM/40961500/DVD-S,
- проектор inFocusIN 124+(39945.45),
- диктофон цифровой SonyICD-PX312F,
- видеокамера Флеш PanasonicHC-V700,
- устройство психофизиологического тестирования УПТФ-1/30

«Психофизиолог»,

- указка лазерная GreenLaserJetPro 200 Color.

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используется следующее материально-техническое оборудование:

- Ноутбук ASUSX50VL PMД-T2330/14/1024M/|16,
- ноутбук LENOWOG580 (59405173)202OM/40961500/DVD-S,
- проектор inFocusIN 124+(39945.45),
- диктофон цифровой SonyICD-PX312F,
- видеокамера Флеш PanasonicHC-V700,
- устройство психофизиологического тестирования УПТФ-1/30

«Психофизиолог»,

- указка лазерная GreenLaserJetPro 200 Color.

10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального лично-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков,

тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замененны х	аннулированны х	новы х			

--	--	--	--	--	--	--	--