

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.07.2023 16:19:17
Уникальный программный ключ:
08d93e1a8bd7adffff473e7741eb38e2a7ed6f338

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ОП «ПСИХОЛОГИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ПЕДАГОГИКА»

Преддипломная практика обучающегося проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование», направленность (профиль) подготовки «Психология и социальная педагогика».

Преддипломная практика проводится в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы практики, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков научной и преддипломной деятельности, а также сбора материала для подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра (ВКР).

Основные характеристики практики:

- вид практики: производственная;
- тип практики: преддипломная;
- форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Преддипломная практика проводится на выпускающей кафедре Педагогика и психологии, а также в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Цель преддипломной практики – окончательная подготовка студентов к государственной итоговой аттестации и сбор материала для написания выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Задачи преддипломной практики:

- развитие способности конструктивного взаимодействия с участниками образовательных отношений, организации межличностных контактов и общения;
- развитие умений проведения профилактической, коррекционно-развивающей работы, психолого-педагогического консультирования участников образовательных отношений;
- развитие способности обеспечения безопасной образовательной среды, обеспечивающую контроль за ходом психического развития обучающихся на разном уровне образования;
- разработка социальных проектов, обеспечивающих эффективное взаимодействие участников образовательных отношений;
- осуществление профессиональной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, профессиональными стандартами и этическими нормами профессионального сообщества;

- организация и проведение мониторинговых исследований, разработка и реализация исследовательских проектов, анализ, обобщение и представление результатов собственной профессиональной деятельности;
- организация и участие в междисциплинарных психолого-педагогических и социально-реабилитационных исследованиях и иных мероприятиях во взаимодействии со специалистами смежных профессий;
- организация межличностных контактов и общения участников образовательных отношений в условиях поликультурной среды;
- формирование у субъектов образования потребности в саморазвитии и самосовершенствовании.

Преддипломная практика в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважение к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, развитие способности аргументировать и самостоятельно мыслить, развитие профессиональных умений творчески развитой личности, действующей в рамках системы осознанных знаний.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты, представленные в таблице:

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
<p>УК–1Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения. УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p>	<p>Знать: основные принципы и нормы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач Уметь: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач Владеть: технологиями поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач</p>
<p>УК–6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе</p>	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления своим временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного</p>	<p>Знать: основные принципы и нормы управления своим временем, выстраивание и реализация траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>

<p>принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>развития и профессионального роста. УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста. УК- 6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>Уметь: осуществлять управление своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Владеть: технологиями управления своим временем, выстраивание и реализация траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>
<p>ПК-1 Способен осуществлять социальное обучение и воспитание обучающихся</p>	<p>ПК-1.1. Демонстрирует знания закономерностей и условий позитивной социализации обучающихся; особенностей позитивной социализации в семье, образовательной среде, социуме по месту жительства, в информационной и социокультурной среде; методики социального обучения и воспитания обучающихся, имеющих разные социальные потребности; форм социального партнерства институтов социализации в целях позитивной социализации обучающихся. ПК-1.2. Демонстрирует умения проектировать и проводить занятия и культурно- просветительские мероприятия по формированию у обучающихся социальной компетентности; организовывать социально и личностно значимую деятельность обучающихся с целью формирования у них социокультурного опыта; планировать и проводить мероприятия в целях позитивной социализации обучающихся; координировать совместную деятельность с социальными институтами по социально- педагогической поддержке обучающихся; консультировать педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся по вопросам реализации прав обучающихся в процессе образования. ПК-1.3 Демонстрирует готовность выявлять социальные потребности обучающихся; использует технологии педагогической поддержки социальных инициатив обучающихся.</p>	<p>Знать: основные принципы и нормы социального обучения и воспитания обучающихся Уметь: осуществлять социальное обучение и воспитание обучающихся Владеть: технологиями социального обучения и воспитания обучающихся</p>

В соответствии с ФГОС ВО и с учебным планом направления подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование», направленность (профиль

подготовки) «Психология и социальная педагогика» преддипломная практика относится к блоку Б2. Практики. Часть, формируемая участниками образовательных отношений Б2.В.01(Пд).

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц (324 ак. часов).

В соответствии с учебным планом преддипломная практика проводится:

– для обучающихся очной формы обучения (ОФО) на 4 курсе в 8 семестре. Общий объем преддипломной практики составляет 9 зачётных единиц. Продолжительность практики 6 недель (324 ак. часа);

– для обучающихся очно-заочной формы обучения (ОЗФО) на 5 курсе в 10 семестре. Общий объем преддипломной практики составляет 9 зачётных единиц. Продолжительность практики 6 недель (324 ак. часа);

– для обучающихся заочной формы обучения (ЗФО) на 5 курсе в 10 семестре. Общий объем преддипломной практики составляет 9 зачётных единиц. Продолжительность практики 6 недель (324 ак. часа).

Преддипломная практика логически и содержательно связана со следующими дисциплинами учебного плана: «Тайм-менеджмент в профессиональной деятельности», «Общая и экспериментальная психология (с практикумом)», «Психология развития», «Организационная психология», «Клиническая психология детей и подростков», «Качественные и количественные методы психолого-педагогических исследований», «Подготовка к работе вожатого в детском оздоровительном лагере», «Основы социальной работы», «Конфликтология», «Коррекционная работа социального педагога», «Профилактика девиантного поведения», «Основы психологического консультирования», «Методика и технология социальной работы в микросоциуме», «Методика и технология работы социального педагога в системе воспитания», «Гендерная психология и гендерный подход в воспитании», «Педагогика и психология творчества», «Социальная работа с подростками», «Динамика личностного развития детей и подростков».

Преддипломная практика проводится в форме контактной работы с преподавателем, практической и самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа при проведении преддипломной практики включает в себя: установочную лекцию, индивидуальные и групповые консультации, промежуточную аттестацию (дифференцированный зачет) обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации программы преддипломной практики на иных условиях, определяемых организацией самостоятельно.

Практическая работа (форма практической подготовки) осуществляется во взаимодействии с руководителем практики от профильной организации.

Вид учебной работы	ОФО	ОЗФО	ЗФО
---------------------------	------------	-------------	------------

Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	324 ак. ч. (9 ЗЕТ)	324 ак. ч. (9 ЗЕТ)	324 ак. ч. (9 ЗЕТ)
Контактная работа (всего):	20	12	12
Лекции(установочная)	4	2	2
Индивидуальные и групповые консультации	12	6	6
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4	4	4
Практическая работа (форма практической подготовки)	216	216	216
Самостоятельная работа	88	96	96

Содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение собрания по вопросам практики	8	УК–1, УК–6, ПК–1	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	4	УК–1, УК–6, ПК–1	Заполненный дневник прохождения практики
		Ознакомление с должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и формирование представлений о профессиональной деятельности	8	УК–1, УК–6, ПК–1	Заполненный дневник прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	8	УК–1, УК–6, ПК–1	Заполненный дневник прохождения практики
		Выполнение заданий руководителя практики по освоению компетенций, предусмотренных образовательной программой. Формирование базы аналитических данных на основе систематизации и обработки фактического материала для подготовки ВКР	270	УК–1, УК–6, ПК–1	Заполненный дневник прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	22	УК–1, УК–6, ПК–1	Отчет по практике, представленный в виде макета

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
					текстового материала ВКР
		Защита отчета по практике	4	УК-1, УК-6, ПК-1	Диф. зачет

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РУКОВОДСТВУ,
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Выпускающая кафедра и Отдел практики непосредственно осуществляют организацию и руководство прохождением практики обучающихся.

Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

Для руководства практикой, проводимой в Профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, и руководитель (руководители) практики из числа работников Профильной организации (далее – руководитель практики от Профильной организации).

Заведующий выпускающей кафедрой: назначает руководителей практики от Института из числа педагогических работников кафедры; осуществляет учебно-методическое руководство практикой, обеспечивает контроль за её организацией и проведением; контролирует актуализацию рабочих программ практики; организует и утверждает график консультаций педагогических работников – руководителей практики; утверждает состав комиссий и график защиты результатов практики (зачета/дифференцированного зачета).

Дата и время зачета результатов практики устанавливаются Учебно-методическим управлением в соответствии с календарными графиками учебного процесса Института по соответствующим формам обучения.

Руководитель практики обучающегося от Института: 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 в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственные за практику, от Профильной организации (руководитель практики от профильной организации): организует проведение практики, закрепленных за ними обучающихся; участвует в составлении рабочего графика (плана)

проведения практики; участвует в разработке индивидуального задания для обучающихся, выполняемые в период практики; согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; заполняет аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, предусмотренных образовательной программой соответствующего направления подготовки; предоставляет обучающимся рабочие места, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие противопожарной безопасности, правилам охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, а также знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка.

Заведующий отделом практики: проводит работу по организации заключения договоров с Профильными организациями о проведении практик обучающимися; составляет сводный график проведения всех видов практик обучающихся, осуществляет контроль его выполнения; осуществляет своевременную подготовку проекта приказа; осуществляет постоянный контроль организации и проведения всех видов практик обучающихся; осуществляет систематический контроль своевременности разработки и совершенствования рабочих программ практик; принимает участие в разработке учебно-методической документации по вопросам организации и проведения практик, контролирует наличие ее на выпускающих кафедрах; обеспечивает в необходимом количестве тираж и выдачу кафедрам дневников практики; оформляет необходимую учетно-отчетную документацию по прохождению практики обучающимися.

ОТЧЕТНОСТЬ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяется рабочей программой практики. Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом с учетом требований соответствующих образовательных стандартов.

Оформление результатов практики:

– по завершении преддипломной практики обучающиеся представляют в Отдел практики: заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от Профильной организации и от Института; отчет о прохождении практики, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных рабочей программой практики задач и/или выполнения индивидуального задания; аттестационный лист, заполненный и подписанный руководителем практики от Профильной организации и заверенный печатью Профильной организации.

Дневник практики является одним из обязательных отчетных документов, подтверждающий прохождение обучающимся практики, в котором отражается текущая работа обучающегося в процессе прохождения практики. Обязательными элементами дневника практики являются: выданное обучающемуся индивидуальное задание на практику; календарный график (план) выполнения обучающимся программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения; характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителями практики от Института и от Профильной организации.

Отчет о прохождении практики, его структура, содержание основных разделов и оформление определяются требованиями рабочей программы по соответствующему виду практики. По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю практики от Института.

Аттестационный лист, содержит сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, предусмотренных образовательной программой соответствующего направлению подготовки. Он заполняется и подписывается руководителем практики от Профильной организации, заверяется печатью Профильной организации, прикладывается после отчета.

Подведение итогов преддипломной практики:

- по окончании практики, обучающиеся должны пройти промежуточную аттестацию – зачет;
- дата и время зачета определяются графиком работы (заседаний) комиссии по приему зачета по практике;
- зачет проходит в форме защиты обучающимися отчета о прохождении практики перед комиссией по приему зачета по практике;
- в результате защиты отчета о прохождении практики обучающийся получает зачет с дифференцированной оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления дневника и отчета о прохождении практики; характеристика руководителя практики от Профильной организации; ответы на вопросы в ходе защиты отчета; аттестационный лист. Оценка одновременно проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Обучающийся, не прошедший практику или не защитивший отчет о прохождении практики, может быть отчислен в соответствии с локальными нормативными актами Института. В случае не прохождения практики по уважительной причине обучающийся направляется на практику в соответствии с утвержденным индивидуальным планом. Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседаниях выпускающей кафедры и отражаются в их годовых отчетах.