

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия»Кафедра «Педагогики, психологии и социальной работы» |



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Б2.В.02 (У)

**Технологическая (проектно-технологическая) практика**

**Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование**

**Направленность (профиль) программы: «Психология и педагогика специального и инклюзивного образования»**

Омск, 2023

Составитель:

Доцент кафедры Педагогики, психологии и социальной работы,

к.пс.н., доцент О.А. Таротенко

Рекомендованы решением кафедры педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 24.03.2023 г. № 8

 Зав. кафедрой д.п.н., профессор Е.В. Лопанова

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения

2. Формы и способы проведения практической подготовки

3. Содержание практической подготовки

4. Требования к оформлению отчета по практической подготовки

Приложения

**1. Общие положения**

#####  Практическая подготовка в форме технологической (проектно-технологической) практики (далее – технологическая практика, практика) является компонентом образовательной программы, предусмотренным учебным планом (пункт 22 статьи 2 Федерального закона N 273-ФЗ), является обязательнымразделом ОПОП ВО по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (уровень бакалавриата) проводится в соответствии с ФГОС ВО, графиком учебного процесса, учебным планом. Учебная практика К.М.04.03(У) относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана.

Раздел образовательной программы «Практика» реализуется в рамках осуществления практической подготовки обучающихся. Практическая подготовка – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю «Психология и педагогика специального и инклюзивного образования» (пункт 24 статьи 2 Федерального закона N 273-ФЗ).

Методические указания составлены в соответствии с:

* Федеральным законом N 273-ФЗ - Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным законом N 403-ФЗ - Федеральный закон от 2 декабря 2019 г. N 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
* Приказом N 885/390, соответственно - Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 (зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778).

Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры в ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» (одобренным на заседании Студенческого совета протокол № 2 от 28.09.2020 г, одобренным решением Ученого совета ЧУОО ВО «ОмГА» протокол № 2 от 28.09.2020 года, *Цель практической подготовки: технологическая (проектно-технологическая*) *являются:* ознакомление с содержанием работы образовательных организаций, обязанностями и содержанием деятельности специалистов по инклюзивному обучению в образовательной организации*.*

*К задачам практической подготовки относятся:*

* ознакомление студентов со структурой, функциями, содержанием деятельности образовательной организации, в которой студент проходит практику;
* подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению специальных дисциплин по программе «Психология и педагогика специального и инклюзивного образования»;
* формирование способностей к участию в коллективной работе по проектированию и реализации программ развития и воспитания обучающихся;
* формирование способности осуществлять коррекционно-развивающую работу с детьми и обучающимися, в том числе детьми и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья с применением стандартных методов и технологий на основе результатов психолого-педагогической диагностики;

- формирование навыков поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач;

**1.2. Место практической подготовки в форме технологической практики в структуре ОП ВО**

 Технологическая (проектно-технологическая) практика Б2.В02(У) входит в блок Практики образовательной программы бакалавриата и базируется на изучении следующих дисциплин:

* Основы психолого-педагогической коррекции
* Основы психопрофилактики и психопросвещения
* Специальные педагогика и психология
* Психолого-педагогическое сопровождение детей с комплексными нарушениями в развитии

 Реализуется на 4 курсе в 7 семестре;

Общая продолжительность – 216 ч.

 Общая трудоемкость практики 6 з.е.

**2. Формы и способы проведения практической подготовки в форме технологической практики**

Согласно Учебному плану бакалавриата по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (Психология и педагогика специального инклюзивного образования) практика проводится путем сочетания в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодом учебного времени для проведения теоретических занятий. Непрерывная форма проведения учебной практики может быть установлена только в соответствии с Индивидуальным учебным планом обучающегося.

Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая)) организуется на базе образовательных учреждений общего образования, в которых  созданы специальные образовательные условия для детей с особыми образовательными потребностями, в том числе и детям с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся проходят практику на основе договоров с образовательными организациями.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья прохождение практики должно учитывать состояние здоровья и требования по доступности мест прохождения практики и аудиторий для получения консультаций у руководителя.

Выбор мест прохождения практики для студентов с ограниченными возможностями здоровья (далее для лиц с ОВЗ) осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. Учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий труда.

Академия и образовательная организация должны соответствовать условиям организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Под специальными условиями для прохождения учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Общее руководство практикой осуществляет Омская гуманитарная академия:

* заключает договоры с образовательными организациями, являющимися объектами практики;
* устанавливает календарные графики прохождения практики;
* осуществляет контроль над организацией и проведением практики, соблюдением её сроков и сроков отчетности бакалавров.

Методическое руководство социально-значимой практики осуществляет кафедра Педагогики, психологии и социальной работы.

Квалификация руководителей практики должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным согласно Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» от 08.09.2015 г. № 608н.

Перед убытием к месту прохождения практики студент должен пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с программой практики, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики.

Обязанности кафедры, ответственной за организацию практики (выпускающей кафедры): назначение руководителей практики из числа педагогических работников, подготовка приказа о распределении студентов на практику, обеспечение предприятий и самих студентов программами практики, согласование программ практики с предприятиями-базами практики, методическое руководство, а также проведение организационного собрания (групповой консультации, вебинара) студентов-практикантов и руководителей практики по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Функции организации – базы практики и обязанности руководителя практики – представителя организациидолжны обеспечить эффективное прохождение практики. Функции руководителя практики от организации возлагаются на руководителя образовательной организации. Руководитель практики – представитель организации распределяет студентов по рабочим местам, контролирует соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами, знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте, контролирует ведение дневников, подготовку отчетов, составление студентами отчетов о практике. По итогам практики руководитель практики – представитель организации готовит производственную характеристику – отзыв от организации. Данный отзыв прилагается к отчету о практике.

*Отзыв руководителя практической подготовки может отражать следующие моменты*. Характеристика обучающегося как специалиста, овладевшего определенным набором компетенций, формами, методами организации учебно-познавательной деятельности учащихся; характеристика способности к организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с современной педагогической парадигмой, к овладению образовательными технологиями по программам начального общего образования; способности к организации учебно-познавательной деятельности обучающихся; способности к творческому мышлению, инициативности и дисциплинированности; направления дальнейшего совершенствования; недостатки и пробелы в подготовке студента. Дается, как правило, оценка выполнения студентом работ в баллах.

Во время прохождения социально-значимой практики необходимо подготовить письменный отчёт о прохождении практики. Письменный отчет состоит из трех частей – соответственно частям практики, описанных в индивидуальных заданиях. Отчет, соответствующий программе практики, индивидуальному заданию и требованиям по оформлению, следует сдать на выпускающую кафедру.

*Подведение итогов практической подготовки*

Срок сдачи студентами отчета о практике на кафедру устанавливается кафедрой в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет на соответствие программе практики, индивидуальному заданию, наличию первичных документов, отражающих деятельность организации.

Итоговая дифференцированная оценка по результатам прохождения практики определяется на заключительной конференции. Перенос сроков защиты возможен только при наличии уважительных причин по письменному заявлению студента и оформляется в установленном порядке.

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету о практике и его защите, являются:

* Выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы.
* Самостоятельность студента при подготовке отчета.
* Соответствие заголовков и содержания разделов.
* Выполнение индивидуального задания, согласованного с руководителем практики.
* Соблюдение требований к оформлению отчета по практике.
* Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

Оценки, используемые при защите отчета о практике – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» / «зачтено», «не зачтено».

*Критерии.* Для получения оценки «отлично» / «зачтено» необходимо продемонстрировать высокий уровень по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, правильно и полно ответить на вопросы членов комиссии.

Для получения оценки «хорошо» / «зачтено» необходимо продемонстрировать средний уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, правильно ответить на вопросы членов комиссии.

Для получения оценки «удовлетворительно» / «зачтено» необходимо продемонстрировать допустимый уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, поверхностно ответить на вопросы членов комиссии.

Оценкой «неудовлетворительно»/ «не зачтено» оценивается уровень «ниже допустимого» как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите.

Положительная оценка по результатам защиты отчёта о практике вносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, по уважительной или неуважительной причине не выполнившие программу практики, не защитившие отчеты о практике в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, получают академическую задолженность, ликвидация которой документально оформляется и осуществляется в установленном порядке.

**3. Содержание** технологической (проектно-технологической) практики

По прибытии на место практики обучающийся должен в первую очередь пройти инструктаж по технике безопасности (отражается в дневнике практики первым пунктом и в совместном графике (Приложение 6).

Разделы предоставляемого руководителю практики отчета соответствуют частям в соответствии с учебным планом

**1.*Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика***

Обучающийся должен ознакомиться с базой практики, быть представленным коллегам по работе, пройти инструктаж по технике безопасности и инструктаж на рабочем месте, изучить документацию, функциональные обязанности*.*

1*. Примерный план составления визитной карточки образовательной организации*

1. Название (полное) образовательной организации
2. Краткая история образовательной организации
3. Документация, регламентирующая деятельность
4. Направления работы
5. Контингент детей
6. Кадровый состав (образование, стаж, функциональные обязанности)
7. Образовательные программы для начальной школы
8. Инновации в образовательном учреждении
9. Работа с семьёй (задачи, формы работы, опыт, перспективы)

Результат: *Визитная карточка образовательной организации.*

2. *Знакомство с документацией, регламентирующей деятельность психолого-педагога*

Изучение документации (плана работы, журналов, протоколов, психологических заключений и отчеты и т.д.), с особенности их оформления и введения;

Результат описание документов, применяемых в работе. Рекомендации по оснащению кабинета и ведения документации психолога

*3. Разработка индивидуальной программы сопровождения*

Изучение результатов диагностики 3 детей, индивидуальных маршрутов, коррекционных программ и т.д.

Схема программы сопровождения

1. Введение

- пояснительная записка, цели, задачи

- условия реализации программы

- материалы и оборудование

- механизм реализации программы

- ожидаемые результаты программы

 2. Диагностический модуль

 - результаты медицинской, психологической и педагогической диагностики

 3. Психолого-педагогическая работа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обеспечить педагогическоесопровождение детей«группы риска» | Планы, программы | Разработать индивидуальную программу Разработать воспитательную программу работы с классом и индивидуальную воспитательную программу для детей «группы риска». | В [течение года](http://psihdocs.ru/antidepressanti-v-ginekologii-a-a-aleksandrov-v-v-golubovich-b.html) | Классный руководитель |
| Обеспечить психологическое сопровождение детей «группы риска» | Позитивная динамика развиваемых параметров | 1 .Формирование групп для коррекционной работы.2.Составление расписания занятий.3. Проведениекоррекционных занятий.4. Отслеживание динамики развития ребенка | В течение года | Педагог-психолог |

***Результат***разработка программ сопровождения 3 детей, для участников образовательного процесса;

**Индивидуальное задание**

 Пополнение информационно-методического банка образовательных технологий, методик, методов и приёмов обучения, рекомендуемых к использованию при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

***Результат:*** Каталог групповых и индивидуальных заданий для проведения коррекционной и развивающей работы

1. ***Анализ результатов практики***

Подготовить отчетную документацию и предоставить её в срок на проверку преподавателю.

# 4. Требования к оформлению отчета о прохождении практической подготовки в форме технологической практики

* 1. Содержание отчета

Отчет по практике должен содержать 20-30 пронумерованных страниц текста и иметь все необходимые разделы.

Порядок следования документов в отчете по практике:

1. Титульный лист (Приложение 1; заверяется печатью организации и подписью руководителя образовательной организации);
2. Договор (Приложение 2; заверяется печатью организации и подписью руководителя образовательной организации)
3. Задание на практику (Приложение 3);
4. Совместный график практики (Приложение 4;заверяется печатью организации и подписью руководителя образовательной организации);
5. Дневник практики (Приложение 5);
6. Отзыв-характеристика (заверяется печатью организации, подписью руководителя практики и подписью руководителя образовательной организации)
7. Содержание отчета с нумерацией страниц.
8. Отчет о прохождении практики с результатом выполнения каждого задания.
9. Список использованной литературы.

Содержание включает наименование тематических разделов с указанием номера их начальной страницы.

Во введении описывается цель и задачи учебной практики, рабочее место

В тематических разделах приводятся подробные сведения о результатах выполнения индивидуального задания согласно содержанию учебной практики

В заключении подводятся итоги практики, формулируются выводы.

* 1. **Общие требования к оформлению**
1. Каждая письменная работа должна быть набрана в текстовом редакторе (с включением таблиц и иллюстраций непосредственно в текст работы) и сохранена в формате .doc в виде одного файла (начиная с титульного листа и заканчивая последней страницей).
2. Формат страницы – А4.
3. Текст письменной работы следует набирать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.
4. Тип шрифта: Times New Roman, размер: 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).
5. Текст печатается через полтора интервала, красная строка – 1,25 см. Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.
6. Полужирный шрифт, курсив и подчеркнутый шрифт не применяются.
7. Выравнивание текста - по ширине. Выравнивание таблиц и рисунков – по центру.
8. Расстановка переносов - автоматическая.
9. Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Титульный лист включается в общее количество страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Номера страниц проставляются в центре нижней части листа (нижнего колонтитула) без точки.
10. Опечатки, описки, исправления, повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.
11. Наименования разделов и подразделов (заголовки) начинаются с [заглавной букв](http://www.syl.ru/article/200153/new_zaglavnaya-bukva-i-strochnaya)ы того же размера и располагаются по центру. В конце заголовка точка не ставятся, не допускаются переносы слов в заголовках. Текст следует через интервал после заголовка.
12. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.
13. Каждый раздел должен начинаться с новой страницы. Подразделы следуют друг за другом без вынесения нового подраздела на новую страницу. Не допускается начинать новый подраздел внизу страницы, если после заголовка подраздела на странице остается менее четырех строк основного текста. В этом случае подраздел необходимо начать с новой страницы.
14. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.
15. В тексте документа не допускается:
16. - применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
17. - применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
18. - применять произвольные словообразования;
19. - применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами.
20. 3.3 Правила оформления таблиц
21. В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «…в таблице 2 представлены …» или «… характеризуется показателями (таблица 2)».
22. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким.
23. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:
24. Таблица 1 – Расходы на оплату труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество | Заработная плата (руб.) |
| Генеральный директор | 1 | 25000 |
| Исполнительный директор | 1 | 20000 |
| Бухгалтер | 1 | 15000 |
| Итого: | 60000 |

1. 3.4 Правила оформления списка использованных источников
2. Список должен содержать сведения об источниках, которые использованы при написании работы. На все приведенные источники должны быть ссылки в тексте работы.
3. В списке использованных источников применяется сквозная нумерация арабскими цифрами. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются. Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:
4. - [Видеозапись]; - [Мультимедиа]; - [Текст]; - [Электронный ресурс].
5. При занесении источников в список следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.
6. Примеры оформления нормативно-правовых актов
7. 1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон РФ от 06.10.2009 г. N 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2009. - N 43.
8. 2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2015 г. N 679. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
9. Книги, статьи, материалы конференций и семинаров
10. 3. Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. - 2016. - N 5. - С. 23–25.
11. 4. Голубков, Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] // Маркетинг в России и за рубежом. - 2015. - N 1. - С. 89–104.
12. 5. Государственные и муниципальные финансы [Текст] : учебник / Под ред. проф. С.И. Лушина, проф. В.А. Слепова. - М.: Экономистъ, 2016. - 280 с.
13. 6. Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2017. - С. 101–106.
14. 7. История России [Текст]: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.]; отв. ред. В.Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. - СПб.: СПбЛТА, 2015. - 231 с.
15. 8. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пущино: ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.
16. 9. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. - 2012. - N 8. – Режим доступа: <http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova...>.
17. 10. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв.,цв.; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.
18. Интернет-ресурсы
19. 19. Министерство финансов Российской Федерации:– Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
20. 20. Российская книжная палата: - Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>
21. 21. Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности / Г.А.Насырова // Вестник Финансовой академии. - 2017. - N 4. - Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html..](http://vestnik.fa.ru/4%2828%292003/4.html..).

Приложение 1

|  |
| --- |
|  |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы»

ОТЧЕТ

о прохождении практической подготовки

Б2.В.02 (У)

Вид практики: Технологическая практика

Тип практики: Проектно-технологическая практика

Выполнил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия И.О.

Направление подготовки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность (профиль) программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от ОмГА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Место прохождения практики: (адрес, контактные телефоны): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель принимающей организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (должность, Ф.И.О., контактный телефон)

 м.п.

Омск, 20\_\_

Приложение 2

**Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы**

г.Омск "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

     **Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия»,**

именуемое в дальнейшем "Организация", в лице **Ректора** ,

действующего на основании  **Устава** ,

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуем\_\_\_\_\_ в   дальнейшем    "Профильная   организация",    в      лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

именуемые по отдельности "Сторона",   а вместе   - "Стороны",   заключили

настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 2–х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в [пункте  2.2.2](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74526874/#20222), в 2-х дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные права Профильной организации).

**3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

**4. Заключительные положения**

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

1. **Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Профильная организация:** | **Организация:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование)Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ***Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия***»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование)Адрес:644105, г.Омск, ул. 4 Челюскинцев,2А\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***Ректор А.Э.Еремеев*** |
| (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)М.П. (при наличии) | (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)М.П. (при наличии) |
|  |  |

Приложение 1

к договору о практической

подготовке обучающихся

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года №\_\_\_

Перечень образовательных программ,

при реализации которых организуется практическая подготовка

* Отмеченное красным цветом убирается или корректируется

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление подготовки | Наименование основных образовательных программ высшего образования, профиль (направленность) | Компоненты образовательных программ | Количество обучающихся, человек | Сроки организации практической подготовки |
| 44.03.02 Психого-педагогическое образование  | «Педагогика и психология инклюзивного образования»  | 1.*Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика*Обучающийся должен ознакомиться с базой практики, быть представленным коллегам по работе, пройти инструктаж по технике безопасности и инструктаж на рабочем месте, изучить документацию, функциональные обязанности*.* ***Результат***: Визитная карточка образовательной организации.2. *Знакомство с документацией, регламентирующей деятельность психолого-педагога* Изучение документации (плана работы, журналов, протоколов, психологических заключений и отчеты и т.д.), с особенности их оформления и введения; ***Результат*** описание документов, применяемых в работе. Рекомендации по оснащению кабинета и ведения документации психолога*3. Разработка индивидуальной программы сопровождения* Изучение результатов диагностики 3 детей, индивидуальных маршрутов, коррекционных программ и т.д.***Результат***разработка программ сопровождения 3 детей, для участников образовательного процесса; **Индивидуальное задание**  Пополнение информационно-методического банка образовательных технологий, методик, методов и приёмов обучения, рекомендуемых к использованию при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья.***Результат:*** Каталог групповых и индивидуальных заданий для проведения коррекционной и развивающей работы  | Не более 30 | В соответствии с календарным учебным графиком |

Приложение 2

к Договору о практической подготовке обучающихся

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Перечень помещений для организации практической подготовки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профильная организация  | Структурные подразделения | Адрес местонахождения | Помещения  |
|  БОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» пример!!!! | Социально-психологическая служба школыпример!!!  |  644099, Омская обл., г Омск, улица Гагарина, 34. | Кабинет дефектологаОборудование: ….(указать)Программное обеспечение: …(указать) |

Приложение 3

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

 |

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы»

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой д.п.н., профессор
 / *Лопанова Е.В./*

Задание на практическую подготовку

*Иванов Иван Иванович*

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Бакалавриат по направлению подготовки: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) программы: «Психология образования»

Вид практики: Технологическая практика

Тип практики: Проектно-технологическая практика

Задания на практику:

1.*Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика*

Обучающийся должен ознакомиться с базой практики, быть представленным коллегам по работе, пройти инструктаж по технике безопасности и инструктаж на рабочем месте, изучить документацию, функциональные обязанности*.*

***Результат***: Визитная карточка образовательной организации.

2. *Знакомство с документацией, регламентирующей деятельность психолога-педагога*

Изучение документации (плана работы, журналов, протоколов, психологических заключений и отчеты и т.д.), с особенности их оформления и введения;

***Результат*** описание документов, применяемых в работе. Рекомендации по оснащению кабинета и ведения документации психолога

*3. Разработка индивидуальной программы сопровождения*

Изучение результатов диагностики 3 детей, индивидуальных маршрутов, коррекционных программ и т.д.

***Результат***разработка программ сопровождения 3 детей, для участников образовательного процесса;

**Индивидуальное задание**

 Пополнение информационно-методического банка образовательных технологий, методик, методов и приёмов обучения, рекомендуемых к использованию при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

***Результат:*** Каталог групповых и индивидуальных заданий для проведения коррекционной и развивающей работы

Подводятся итоги по первой части практики

Дата выдачи задания: \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Руководитель (ФИО) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

Частное учреждение образовательная организация

высшего образования «Омская гуманитарная академия»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) программы: Психология и педагогика специального и инклюзивного образования

Вид практики: Технологическая практика

Тип практики: Проектно-технологическая практика

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки проведения | Планируемые работы |
|  |  | Инструктаж по технике безопасности |
|  |  | Описание образовательного учреждения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Подготовка отчета по практике |

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от

ЧУОО ВО «ОмГА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Приложение 5

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Подпись руководителя практики профильной организациио выполнении |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики
от принимающей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_курса, направления подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЧУОО ВО «ОмГА»

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

проходил(а) практику в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, наименование организации)

В период практической подготовки студент(ка) выполнял(а) следующие виды деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе практической подготовки обнаружил(а) следующие компетенции:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Руководитель практической подготовки от принимающей организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 м.п.

Приложение 7

*Образец заявления для прохождения практики*

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Прошу направить для прохождения практической подготовки в форме технологической (проектно-технологической) практики в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать место практики: название предприятия, город, район, область)

Контактная информация:\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и назначить руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность преподавателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент (ка) гр. \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью) (подпись)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность преподавателя) (подпись)

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

**Примерное содержание отчета**

|  |  |
| --- | --- |
| *Введение (цели, задачи, описание места практики)* | ***3*** |
| *1.1 Общая характеристика организации, на базе которой проводится практика (….)* | ***6*** |
| *1.2 Нормативно-правовое обеспечение и регулирование функционирования учреждения* | ***..*** |
| **Индивидуальное задание** | ***..*** |
| *Заключение* | ***..*** |
| *Список использованной литературы* | ***..*** |