

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



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

**УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА**

**К.М.04.08 (У)**

**Бакалавриат по направлению подготовки**

 **44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование**

**Направленность (профиль) программы: «Логопедия (начальное образование детей с нарушениями речи)»**

Омск, 2023

Составитель:

Доцент кафедры Педагогики, психологии и социальной работы,

к.п.н. /Т.С. Котлярова/

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. Цели и задачи учебной практики (ознакомительной)

3. Формы и способы проведения учебнойпрактики(ознакомительной)

4. Организация учебной практики (ознакомительной)

5. Содержание учебной практики (ознакомительной)

6. Структура отчета по прохождению учебной практики (ознакомительной)

7. Требования к оформлению отчета поучебнойпрактике.(ознакомительной)

Приложения

**1. Общие положения**

Практическая подготовка в форме учебной практики (ознакомительная)(далее – учебная практика, практика, ознакомительная практика) является компонентом образовательной программы, предусмотренным учебным планом (пункт 22 статьи 2Федерального закона N 273-ФЗ), является *обязательным* разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 44.03.03Специальное (дефектологическое) образование, направленность (профиль) программы «Логопедия (начальное образование детей с нарушениями речи)»**,** проводится в соответствии с ФГОС ВО, графиком учебного процесса, учебным планом. Учебная практика К.М.04.08 (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 «Логопедия (начальное образование детей с нарушениями речи)»(пункт 24 статьи 2Федерального закона N 273-ФЗ).

Методические указания составленыв 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, утвержденным Председателем Ученого совета пр.№ 122 от 28.09.2020 г).

**2. Цели и задачи практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительной)**

Согласно Учебному плану направления подготовки 44.03.03Специальное (дефектологическое) образование, направленность (профиль) программы «Логопедия (начальное образование детей с нарушениями речи)»реализация учебной практики может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Программа учебной практики предусматривает ознакомление обучающихся с системой образовательных и медико-социальных учреждений, оказывающих помощь лицам с ограниченными возможностями здоровья: дома ребенка, детские дома, приюты, ДОУ компенсирующего и комбинированного вида, образовательные организации для детей с ограниченными возможностями здоровья, психоневрологические интернаты и реабилитационные центры.

Учебная практика (ознакомительная) направлена на накопление опыта наблюдения за актуальным состоянием помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья, уточнение и углубление информации, полученной в ходе теоретического обучения, формирование широких профессиональных представлений об отечественной системе учреждений по оказанию помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья, ознакомление с работой основных специалистов образовательной организации. Практика является средством развития педагогического мышления, творческого отношения к профессиональной деятельности, проверки их теоретической подготовки, формирования адекватного отношения к лицам с проблемами в развитии, а также профессионально-значимых личностных качеств будущих специалистов.

*Целью учебной практики является*

– практическое ознакомление обучающихся с организацией образовательного и коррекционно-развивающего процесса в образовательных учреждениях, реализующих адаптированные образовательные программы для детей с нарушениями речи путем непосредственного погружения в реальные условия образовательной деятельности.

*К задачам практики относятся:*

- развитие профессионально-значимых личностных качеств будущих специалистов;

 - развитие педагогического мышления, творческого отношения к профессиональной деятельности;

 - проверка теоретической подготовки студентов в рамках изученных дисциплин;

- формирование адекватного отношения к лицам с проблемами в развитии.

Учебная практика (ознакомительная) проводится на 2 курсе (4 семестр) в объеме 6 з.е. (4 недели), входит в модуль «Логопедия» К.М.04 и базируется на изучении следующих дисциплин:

* Введение в логопедическую специальность ;
* Артикуляторные расстройства и нарушение голоса,
* Системные нарушения речи,
* Расстройства темпо-ритмической организации высказывания,
* Нарушения чтения и письма,
* Нарушения речи у детей с сенсор ной, двигательной и интеллектуальной недостаточностью,
* Решение профессиональных задач учителя-логопеда;
* Система оказания логопедической помощи детям с ОВЗ;
* Коррекция нарушений интонационной выразительности речи у детей с речевыми нарушениями ;
* Современные подходы к развитию знаково- символической деятельности дошкольников с ОВЗ;
* Модель использования художественного текста в логопедической работе с дошкольниками с ОВЗ;
* Современные методики коррекции заикания;
* Развитие представлении о механизмах заикания;
* Дизорфография младших школьников с ОНР;
* Аграмматическая дисграфия у обучающихся с ТНР.

Практику обучающиеся проходят в организации, осуществляющей деятельность по направленности (профилю) программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора о практической подготовке.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, на основании договора, заключаемого между Академией и профильной организацией в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практической подготовки.

В процессе прохождения учебной практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

***Профильной организацией*** *учебной практики (ознакомительной) направления подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование направленность (профиль) программы «Логопедия (начальное образование детей с нарушениями речи)»могут быть:*

* *Средняя общеобразовательная школа (при наличии в школе штатной должности логопеда);*
* *Дошкольное образовательное учреждение;*
* *Детские центры развития ;*
* *Образовательные организации системы дополнительного образования;*
* *Детские дома и Дома ребенка;*
* *Государственные и негосударственные центры поддержки семьи и ребенка .*

*Руководителем практики от профильной организации должен быть* ***логопед, учитель-логопед, педагог-дефектолог.*** *Деятельность организации обязательно должна быть лицензирована. Частные организации, не имеющие лицензии на осуществление образовательной, развивающей или оздоровительной деятельности, не могут являться базой для практической подготовки обучающихся.*

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при реализации учебной практики должны учитываться состояние здоровья и требования по доступности мест прохождения практики и аудиторий для получения консультаций у руководителя. Академия и профильная 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 обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия, 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.

**4. Организация практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительной)**

Общее руководство практикой осуществляет Омская гуманитарная академия:

* устанавливает календарные графики программы реализации учебной практики;
* осуществляет контроль за организацией и проведением практики**,** соблюдением её сроков и сроков отчетности по результатам ее прохождения.

Методическое руководство практикой осуществляет кафедра педагогики, психологии и социальной работы.

Перед организацией практики обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности, знакомится с программой практики, изучает методические рекомендации, рекомендуемую справочную и специальную литературу, консультируется у руководителя практики ОмГА.

Обязанности кафедры педагогики, психологии и социальной работы, ответственной за организацию учебной практики (выпускающей кафедры):

 - назначение руководителей практики из числа педагогических работников;

 - подготовка приказа о практике;

 - согласование программы практики с профильными организациями;

 - методическое руководство, а также проведение конференции по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля учебной практики.

Руководитель практики от ОмГА:

* составляет рабочий график (план) проведения практики;
* разрабатывает при необходимости индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
* осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям;
* оценивает результаты прохождения практики.

**Функции руководителя учебной (ознакомительной) практики от Омской гуманитарной академии возлагаются на преподавателей кафедры педагогики, психологии и социальной работы.**

Руководителем практики от профильной организации должен быть логопед, учитель-логопед, педагог-дефектолог. Квалификация руководителей практики соответствует квалификационным характеристикам, установленным согласно Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от 18.10.2013 № 544н.

Руководитель практики от профильной организации:

* согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
* обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
* контролирует соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами, контролирует ведение дневников практики.

По итогам практики руководитель от профильной организации готовит отзыв- характеристику. Данный отзыв прилагается к отчету о практике .

*Отзыв руководителя практики может отражать следующие моменты*. Характеристика обучающегося как специалиста, овладевшего определенным набором компетенций; способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность, направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке магистранта. Дается оценка выполнения практикантом заданий практики, оценка уровня освоения компетенций.

Во время прохождения практики необходимо подготовить письменный отчёт по практике, содержащий исследующие документы:

 - титульный лист;

 - заявление на практику;

 - задание на практику;

 - совместный план-график;

 - дневник практики;

- договор о практической подготовке студента;

 - отзыв-характеристику от руководителя профильной организации;

 -подробный отчет по выполнению индивидуального задания на практику

Отчет по практике, содержащий подробные данные по выполнению индивидуального задания и соответствующий требованиям по оформлению, следует сдать руководителю и защитить.

**Подведение итогов прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительной)**

Срок сдачи отчета по практике на кафедру педагогики, психологи и социальной работы устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

***Критерии оценивания отчета по практике:***

а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;

б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы;

в) дисциплинированность и исполнительность обучающегося во время практики;

г) характеристика результативности выполнения заданий студентом, прописанная в отзыве руководителя от профильной организации.

***Требования, предъявляемые к отчету по практике:***

* выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы;
* самостоятельность обучающегося при подготовке отчета;
* соответствие заголовков и содержания разделов требованиям, указанным в данных методических рекомендациях;
* выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем;
* соблюдение требований к оформлению отчета и дневника практики;
* полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

По учебной практике (ознакомительной) выставляется дифференцированная отметка по

четырехбалльной системе.

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если магистрант продемонстрировал уровень «ниже допустимого» как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчета по практике и его защите.

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

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

**5. Содержание практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительной)**

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 заданиям практики.

**В соответствии с учебным планом практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительной) включает следующие разделы:**

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

Обучающийся должен ознакомиться с базой практики, пройти инструктаж по технике безопасности и инструктаж на рабочем месте, ознакомиться с правилами охраны труда и правилами внутреннего распорядка, действующими в учреждение; с материально-технической базой учебного кабинета логопеда.

Результат: визитная карточка образовательной организации.

1. *Схема составления визитной карточки:*

 - наименование образовательной организации;

 - адрес;

 - руководство организацией;

 - ФИО руководителя практики от организации, стаж работы, категория.

1. *Наблюдение за ребенком.*

Опишите свои наблюдения за поведением любого ребенка, которого Вы затем будете обследовать, в процессе учебных занятий, самостоятельной деятельности, режимных моментов, что поможет Вам не только лучше понять сущность индивидуального подхода в коррекционно-педагогическом процессе, но и станет частью исследовательской работы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Особенности поведения ребенка | Анализ воспитательных приемов |
| 1 | 13.05.2020 | Конфликтная ситуация с Мариной Л. по поводу игрушечного медведя в совместной игре | Молча отбирает игрушку, при сопротивлении дерется | Педагог предложил попросить словесно или уступить девочке |

Результат: протокол наблюдения.

1. *Посещение занятий логопеда.*

Посетить не менее восьми занятий логопеда, зафиксировать результаты в таблице.

Посещенные занятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Тип занятия | Форма занятия | Тема занятия |
| 1 | 15.05.5020 | Логопедическое (коррекция фонетической стороны речи) | Фронтальное | Дифференциация звуков [л]-[л'] |

Результат: таблица посещенных занятий.

1. *Осуществить логопедическое обследование детей с ОНР или ФФН, анализи оформление его результатов.*

Провести обследование одного ребенка с общим недоразвитием речи и одного ребенка с недоразвитием фонематического строя речи. Логопедическое заключение по речевому нарушению заносится в соответствующую речевую карту после обсуждения результатов обследования с учителем-логопедом. (Приложение 1).

Закончив обследование, студент (на основе речевой карты) должен сделать выводы и рекомендации для воспитателей об основных дефектах речевого развития каждого ребенка, показать, в чем они состоят, особенно подробно (если необходимо) описать содержание коррекционного обучения детей, имеющих наиболее серьезные отклонения в речевом развитии.

Результат: речевые карты, рекомендации для воспитателя

# *Разработать картотеку игр и упражнений (не менее 20), способствующих формированию правильных дыхательных кинестезий, темпо-ритмических и интонационных конструкций речи*

# Картотека должна быть красочно и эстетично оформлена, снабжена рисунками, цветными надписями, представлена в документе docx, ppt или pdf, в ней обязательно должны содержаться конкретные упражнения с указанием названия, цели, задач, содержания, возраста, для которого они предназначены.

Результат: картотека игр и упражнений, способствующих формированию правильных дыхательных кинестезий, темпо – ритмических и интонационных конструкций речи (не менее 20 позиций).

1. *Проведение занятия по развитию темпо-ритмического произношения*.

Из представленных Вами в картотеке игр и упражнений выбрать 2-3 игры для проведения занятия с детьми, составить конспект проведения игр по схеме: цель, возраст и количество детей, условия проведения (..половина дня, …группа, инд/групповое занятие), оборудование, содержание игры, ход проведения.

Результат: конспект занятия по развитию темпо-ритмического произношения.

**6. Структура отчета по прохождению практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительной)**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Содержание*** |  |
| *Введение (цели, задачи, описание места практики)* | ***3*** |
| 1. *Визитная карточка образовательной организации*
 | ***6*** |
| 1. *Протокол наблюдения за ребенком.*
 | ***..*** |
| 1. *Таблица посещенных занятий*
 | ***..*** |
| 1. *Речевая карта по результатам обследования Ивана М.,Дарьи К.*
 | ***..*** |
| 1. *Картотека игр и упражнений способствующих формированию правильных дыхательных кинестезий, темпо-ритмических и интонационных конструкций речи*
 | ***..*** |
| 1. *Конспект занятия по развитию темпо-ритмического произношения*
 |  |
| *Заключение* | ***..*** |
| *Список использованной литературы* | ***..*** |

#  Требования к оформлению отчета практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительной)

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: TimesNewRoman, 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. Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится, например:
15. 1 Типы и основные размеры

|  |  |
| --- | --- |
| ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие требования к текстовым документам (с Изменением N 1) | Нумерация пунктов первого раздела документа |

1. Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:
2. 3 Методы испытаний
3. 3.1 Аппараты, материалы и реактивы

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Admin\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\Новый рисунок.bmp | Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела документа |

1. 3.2 Подготовка к испытанию

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Admin\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\Новый рисунок.bmp | Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела документа |

1. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчная буква, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, например:
2. а) текст
б) текст
1) текст
2) текст
в) текст
3. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.
4. В тексте документа не допускается:
5. - применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
6. - 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;
7. - применять произвольные словообразования;
8. - применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;
9. - сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.
10. В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:
- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
11. - применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), (больше или равно), (меньше или равно), (не равно), а также знаки N (номер), % (процент).
12. Правила оформления ссылок
13. Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник.
14. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников, например:
15. Автором термина «зона ближайшего развития» является Лев Семенович Выготский [9].
16. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в квадратных скобках указывают порядковый номер источника и номер страницы, на которой помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например:
17. Известно [4, с. 35], что для многих людей опорными и наиболее значимыми в плане восприятия и хранения информации являются визуальные образы.
18. Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].
19. Правила оформления иллюстраций
20. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его (в приложениях).
21. Независимо от содержания (схемы, графики, диаграммы, фотографии и пр.) каждая иллюстрация обозначается словом «Рисунок», с указанием номера и заголовка, например:
22. 
23. Рисунок 2. Организационная модель комплексного психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ в общеобразовательной школе
24. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.
25. На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 …» или «… модель сопровождения (рисунок 2)». Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе, при этом допускаетсяповоротрисунка на 90° противчасовой стрелки относительно страницы (альбомная ориентация). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении. Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.

Если на рисунке отражены количественные показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

1. 
2. Рисунок 4. График суммарной трудности предметов в проекте основного расписания
3. Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку на источник, например:
4. 
5. Рисунок 3. Рефлекторная дуга[6, с. 14]
6. При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст).
7. Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок 1.2).
8. Правила оформления таблиц
9. 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)».
10. 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.
11. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:
12. Таблица 1 – Результаты диагностики УУД у младших школьников (%)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Уровень
 | 1. Коммуникативные УУД
 | Регулятивные УУД | 1. Личностные УУД
 | 1. Познавательные УУД
 |
| 1. Высокий
 | 1. 15
 | 1. 20
 | 1. 15
 | 1. 20
 |
| 1. Средний
 | 1. 80
 | 1. 60
 | 1. 70
 | 1. 60
 |
| 1. Низкий
 | 1. 5
 | 1. 20
 | 1. 15
 | 1. 20
 |

1. Если таблица взята из внешнего источника без переработки, следует сделать ссылку на источник, например:
2. Таблица 2 – Структура и основные компоненты педагогического мастерства [12,с.34]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Педагогическая направленность личности
 | 1. Профессионально необходимые знания
 | 1. Профессионально необходимые способности, умения, навыки
 | 1. Прикладные знания, умения, навыки, способности
 |
| 1. Стабильный интерес к пед.деятельности, любовь к детям
 | 1. Специальные знания (по преподаваемым дисциплинам)
 | 1. Организаторские
 | Художественные |
| 1. Ответственность за результаты своего труда
 | Знания по психологии, педагогике, частным методикам | 1. Коммуникативные
 | Технические |
| 1. Позитивные мотивы деятельности
 | 1. Общественные (исторические, политические, экономические и др.)
 | 1. Дидактические
 | 1. Спортивные
 |
| 1. Качества личности (позитивные)
 | 1. Наиболее актуальные сегодня знания
 | 1. Актерские
 | бытовые |

1. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.
2. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.
3. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:
4. Таблица 1.4 – Динамика показателей за 2015–2016 гг.
5. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1». Если в приложении к документу одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1.1» (если она приведена в приложении 1).
6. Правила оформления списка использованных источников
7. Список должен содержать сведения об источниках, которые использованы при написании работы. На все приведенные источники должны быть ссылки в тексте работы.
8. 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:
9. - [Видеозапись]; - [Мультимедиа]; - [Текст]; - [Электронный ресурс].
10. При занесении источников в список следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.
11. **Примеры оформления нормативно-правовых актов**
12. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 21.11.2020).
13. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 24.11.2020).
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.09.2019, с изм. от 31.10.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2020) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 24.11.2020).
15. Постановление Правительства РФ от 17.08.2007 № 522 (ред. от 17.11.2011) «Об утверждении Правил определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека» // Собрание законодательства Российской Федерации от 27 августа 2007 г. № 35 ст. 4308.
16. Письмо Минфина от 13.08.2015 г. № 03-07-11/46755 // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.11.2020).
17. **Книги, статьи, материалы конференций и семинаров**
18. Корнелиус, X. Выиграть может каждый : Как разрешать конфликты / X. Корнелиус, 3. Фэйр ; пер. П. Е. Патрушева. – М. : Стрингер, 1992. – 116 с.
19. *Корягина, Н. А.* Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450305>
20. Голуб, И. Б.  Русский язык и практическая стилистика. Справочник : учебно-справочное пособие для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10264-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456491>
21. **Власов, В. А.** Выселениераскулаченных крестьян Пензенского края / В. А. Власов, А. В. Тишкина // Известия Пензенского государственного педагогического университета им. В.Г. Белинского. Гуманитарные науки. – 2011. – № 23. – С. 338-344.
22. Иностранная литература
23. An Interview with Douglass C. North // The Newsletter of The Cliometric Society. - 2003. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.
24. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.
25. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance // Academy of Management Journal. - 2007. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51.
26. **Интернет-ресурсы**
27. Пенсионный фонд Российской Федерации. Официальный сайт. [Электронный ресурс] — URL: <http://www.pfrf.ru>
28. **Пашков, С. В.** Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования: монография / С. В. Пашков; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2017. – 1 CD-ROM.
29. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru>
30. **Гущин, А. А.**Авторское право и интернет / А. А. Гущин  // Исторический-сайт.рф : История. Исторический сайт: [сайт], 2013. – URL:[https://исторический-сайт.рф/Авторское-право-и-интернет-1.html](https://исторический-сайт.рф/%D0%90%D0%B2%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE-%D0%B8-%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B5%D1%82-1.html%C2%A0%C2%A0)
31. Федеральная служба государственной статистики // [Электронный ресурс] — URL: <http://www.gks.ru/>
32. Правила оформления примечаний и сносок
33. При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.
34. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.
35. Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.
36. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.
37. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.
38. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.
39. Правила оформления приложений
40. Приложения оформляются как продолжение письменной работы на последующих её листах.
41. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.
42. Приложения обозначают арабскими цифрами. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение 1".
43. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложение может иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. Приложение 1

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

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы»

ОТЧЕТ

о прохождении практической подготовки

К.М. 04.08 (У)

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: ознакомительная

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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Профильнаяорганизация:** | **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 программСодержание меняется в соответствии с прохождением определенной части практики, если договор заключается на несколько лет вперед для прохождения всех частей практики, то в приложение вставляются все задания | Количество обучающихся, человек | Сроки организации практической подготовки |
| 44.03.01 Педагогическое образование  | «Начальное общее образование»  | 1. *Познакомиться с организацией, на базе которой проводится практика.* Результат: визитная карточка образовательной организации.
2. *Осуществить наблюдение за ребенком.*

Результат: протокол наблюдения. 1. *Посетить занятия учителя-логопеда (не менее восьми), занести результаты в таблицу*

Результат: таблица посещенных занятий.1. *Осуществить логопедическое обследование детей с ОНР или ФФН, анализ и оформление его результатов.*

Результат: речевая карта, рекомендации для воспитателя*Разработать картотеку игр и упражнений (не менее 20), способствующих формированию правильных дыхательных кинестезий, темпо-ритмических и интонационных конструкций речи*Результат: картотека игр и упражнений.1. *Провести занятия по развитию темпо-ритмического произношения*.

Результат: конспект занятия по развитию темпо-ритмического произношения.  | 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-психологическаяслужбапример!!!  | 644099, Омская обл., г Омск, улица Гагарина, 34. | Кабинет логопедаОборудование: ….(указать)Программное обеспечение: …(указать) |

Приложение 3.1

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

|  |
| --- |
| 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 44.03.03Специальное (дефектологическое) образование

Направленность (профиль) программы: Логопедия (Начальное образование детей с нарушениями речи)

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: Ознакомительная (К.М.04.08 (У))

Индивидуальные задания на практику:

1. *Познакомиться с организацией, на базе которой проводится практика.* Результат: визитная карточка образовательной организации.
2. *Осуществить наблюдение за ребенком.*

Результат: протокол наблюдения.

1. *Посетить занятия учителя-логопеда (не менее восьми),занести результаты в таблицу*

Результат: таблица посещенных занятий.

1. *Осуществить логопедическое обследование детей с ОНР или ФФН, анализ и оформление его результатов.*

Результат: речевая карта, рекомендации для воспитателя

# *Разработать картотеку игр и упражнений (не менее 20), способствующих формированию правильных дыхательных кинестезий, темпо-ритмических и интонационных конструкций речи*

Результат: картотека игр и упражнений.

1. *Провести занятия по развитию темпо-ритмического произношения*.

Результат: конспект занятия по развитию темпо-ритмического произношения.

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 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

Направленность (профиль) программы: Логопедия (Начальное образование детей с нарушениями речи)

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: Ознакомительная

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 |
|  |  | Знакомство с организацией, на базе которой проводится практика. |
|  |  | Результат: конспект занятия по развитию темпо-ритмического произношения. |
|  |  | Посещение занятий учителя-логопеда |
|  |  | Осуществление логопедического обследования детей с ОНР или ФФН, анализ и оформление его результатов |
|  |  | Разработка картотеки игр и упражнений, способствующих формированию правильных дыхательных кинестезий, темпо-ритмических и интонационных конструкций речи |
|  |  | Проведение занятия по развитию темпо-ритмического произношения.  |
|  |  | Подготовка и сдача 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 практики студент(ка) выполнял(а) следующие виды деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе практики обнаружил(а) следующие компетенции:

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

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

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

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

Замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Руководитель практики от принимающей организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 м.п.

Приложение 7

*Образец заявления для прохождения учебной практики*

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(дата)

Прошу направить для реализации программы практической подготовки в форме прохождения учебной практики К.М.04.08 (У) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

и назначить руководителем практики от ОмГА:

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

(Ф.И.О., **должность преподавателя**)

Руководителем практики от профильной организации:

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

(Ф.И.О., **должность руководителя практики(логопеда, педагога-дефектолога**)

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. (полностью) (подпись)

Руководитель практики от ОМГА

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

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

Зав. кафедрой

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

(Ф.И.О., должность) (подпись)

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

дата

(за 14 дней до прохождения практики)

\*пояснения красным удалить

Приложение 8

**Речевая карта № 1 (для детей с общим недоразвитием речи)**

1. Дата поступления ребенка в группу

2. Фамилия, имя

3. Месяц, число, год рождения

4. Домашний адрес

5. Из какого детсада направлен ребенок

6. Жалобы родителей

7. Слух

8. Интеллект

9. Данные о ходе речевого развития (гуление, лепет, первые слова и предложения. Прерывалось ли речевое развитие ребенка, по какой причине, как длительно)

10. Раннее физическое развитие ребенка

11. Связная речь:

а) беседа

б) составление рассказа по сюжетной картинке

в) составление рассказа по серии картинок

г) пересказ

д) составление рассказа-описания предмета

12. Словарь (активный и пассивный)

13. Грамматический строй речи (понимание грамматических форм и употребление их в активной речи)

14. Состояние артикуляционного аппарата

15. Произношение и различение звуков

16. Готовность к звуковому анализу и синтезу слов

17. Произношение слов сложного слогового состава

18. Заключение

**Речевая карта № 2 (для детей с недоразвитием фонетического строя речи)**

1. Дата поступления ребенка в группу
2. Фамилия, имя
3. Возраст
4. Домашний адрес
5. Из какого сада направлен (№, дата, адрес)
6. Жалобы родителей
7. Данные о ходе речевого развития
8. Состояние общей моторики
9. Слух физиологический фонематический
10. Общее развитие ребенка
11. Внимание, работоспособность
12. Общее звучание речи (темп, голос, разборчивость, артикуляция, дыхание)
13. Состояние артикуляционного аппарата (строение, подвижность)
14. Произношение и различение звуков
15. Анализ и синтез звукового состава речи
16. Произношение слов сложного слогового состава (строительство, электричка, велосипед, гимнасты и т. п.)
17. Грамматический строй речи
18. Словарь \_\_\_\_\_\_\_ навыки словообразования
19. (В карте приводятся образцы высказываний ребенка.)

Закончив обследование, логопед (на основе речевой карты) рассказывает воспитателям об основных дефектах речевого развития каждого ребенка, показывает, в чем они состоят, особенно подробно говорит о содержании коррекционного обучения детей, имеющих наиболее серьезные отклонения в речевом развитии. Логопед определяет требования, которые будут предъявляться к речи отдельных детей на разных этапах обучения. Каждый педагог должен хорошо понимать, в чем состоит дефектное произношение звуков, аграмматизм в речи детей, четко представлять картину речевого нарушения, динамику речевого развития, у кого какие звуки в настоящее время находятся в стадии постановки, закрепления или дифференциации, что позволяет контролировать речевые навыки не только на занятиях, но и в повседневной жизни, учитывая при этом индивидуальные компенсаторные возможности каждого ребенка в отдельности.