

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



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

**УЧЕБНАЯ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА**

**(культурно-просветительская)**

**К. М. 04.05 (У)**

**Бакалавриат по направлению подготовки**

**44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)**

**Направленность (профиль) программы:**

**«Русский язык и литература»**

Омск, 2022

Составитель:

Ст.преподаватель кафедры Педагогики, психологии и социальной работы

К. И. Есешкин

Рекомендованы решением кафедры педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 25 .03. 2022 г. № 8

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения

2. Цели и задачи практической подготовки при реализации учебной технологической практики (психолого-педагогической)

3. Формы и способы проведения практической подготовки при реализации учебной технологической практики (психолого-педагогической)

4. Организация практической подготовки при реализации учебной технологической практики (психолого-педагогической)

5. Содержание практической подготовки при реализации учебной технологической практики (психолого-педагогической)

6. Структура отчета по прохождению практической подготовки при реализации учебной технологической практики (психолого-педагогической)

7. Требования к оформлению отчета по учебной технологической практике (психолого-педагогической)

Приложения

**1. Общие положения**

Практическая подготовка в форме учебной практики (технологической) культурно-просветительская практика (далее – культурно-просветительская практика, учебная практика, практика) является компонентом образовательной программы, предусмотренным учебным планом (пункт 22 статьи 2 Федерального закона N 273-ФЗ), является *обязательным* разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки) направленность (профиль) подготовки «Русский язык и литература», проводится в соответствии с ФГОС ВО, графиком учебного процесса, учебным планом. Культурно-просветительская практика К.М.04.05 (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 «Русский язык и литература» (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, утвержденным Председателем Ученого совета пр.№ 122 от 28.09.2020 г).

**2. Цели и задачи практической подготовки в форме учебной практики (технологической) культурно-просветительской практики**

Культурно-просветительская практика относится к комплексному коммуникативному модулю по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки), проводится в соответствии с ФГОС ВО, графиком учебного процесса, учебным планом.

Учебная (Культурно-просветительская) практика К.М.04.05(У) входит в модуль «Литература» К.М.04.02, относящийся к части блока 2 «Элективные дисциплины (модули)» образовательной программы бакалавриата, и базируется на изучении следующих дисциплин:

* Литературоведение. Текстология
* История русской литературы
* История зарубежной литературы
* Теория литературы

Учебная (Культурно-просветительская) практика является частью системы профессиональной практической подготовки бакалавров, проводится на базе общеобразовательных организаций на 3 курсе в 6 семестре;

Общая продолжительность – 216 ч.

Общая трудоемкость практики 6 з.е.

*Целями культурно-просветительской практики являются:*

– формирование готовности студентов к осуществлению культурно-просветительской деятельности по русскому языку и литературе в результате освоения следующих компетенций:

ПК-1 - способен осваивать и анализировать базовые научно-теоретические представления о сущности, закономерностях, принципах и особенностях явлений и процессов в предметной области;\

ПК-2 - способен конструировать содержание образования в предметной области в соответствии с требованиями ФГОС основного и среднего общего образования, с уровнем развития современной науки и с учетом возрастных особенностей обучающихся

*К задачам практики относятся:*

- развитие риторической культуры студентов,

- формирование умений публичных выступлений на профессионально значимые темы,

- подготовка внеучебных мероприятий для решения профессиональных задач в образовательной и просветительской деятельности.

**3. 3. Формы и способы практической подготовки в форме учебной практики (технологической) культурно-просветительской практики**

Согласно Учебному плану программы бакалавриата по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки) Учебная технологическая практика (культурн-просветительская) 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 технологической практики (психолого-педагогической) может быть установлена только в соответствии с Индивидуальным учебным планом обучающегося.

Учебная технологическая практика (культурн-просветительская) проводится на базе общеобразовательных организаций.

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.

Квалификация руководителей практики должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным согласно Приказу Минтруда России от 18.10.2013 N 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

Учебная практика осуществляется в форме самостоятельного изучения студентами монографической и периодической психолого-педагогической литературы, ресурсов сети «Интернет» и специализированных баз данных с целью получения первичных профессиональных навыков осуществления научной работы.

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 (технологической) культурно-просветительской практики**

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 практической подготовки в форме учебной практики (технологической) культурно-просветительской практики от Омской гуманитарной академии возлагаются на преподавателей кафедры педагогики, психологии и социальной работы.**

***Руководителем практики от профильной организации должен быть учитель русского языка и (или) литературы.*** Квалификация руководителей практики соответствует квалификационным характеристикам, установленным согласно Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» от «8» октября 2013г. No 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 (технологической) культурно-просветительской практики**

Срок сдачи отчета по культурно-просветительской 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 культурно-просветительской практике выставляется зачет.

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

«Не зачтено» оценивается уровень «ниже допустимого» как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчета 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.

1. **Содержание практической подготовки в форме учебной практики (технологической) культурно-просветительской практики**

***Содержание культурно-просветительской 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 / этапам прохождения практики.

**третий курс, 6 семестр (продолжительность – 24 дня)**

**В соответствии с учебным планом Учебная технологическая практика (культурно-просветительская)** **включает следующие разделы:**

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

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

***Результат:*** информационная справка об образовательной организации.

1. ***Изучение особенностей организации учебно-воспитательной работы в образовательной организации.***

- Познакомиться с функциями классного руководителя, планами воспитательной работы школы, класса.

- Изучить нормативно-правовую и отчетную документации педагога.

- Составить с классным руководителем план работы на период психолого-педагогической практики.

- Посетить общешкольные и классные воспитательные мероприятия.

***Результат:***

- Анализ опыта учебно-воспитательной работы в образовательной организации.

- Аннотации основной нормативно-правовой и отчетной документации педагога.

В соответствии с учебным планом 1-я часть культурно-просветительской практики включает следующие этапы (соответственно – и разделы отчета):

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.*

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)
10. Связи с образовательными и общественными организациями, социальное партнёрство
11. Проблемы и перспективы
12. Характеристика материально-технического обеспечения
13. *Изучение нормативно-правового обеспечения*

Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими работу учителя начальных классов, рабочими программами и применяемыми УМК.

Результат: краткая аннотация основных документов – назначение, структура.

***3. Задания по практике***

**Задание 1. Проведение ораторского турнира на тему «Физики&Лирики»**

1 этап

Обучающийся должен ознакомиться с исторической справкой вопроса спора «физиков» и «лириков» и подготовить доклад на одну из представленных тем (5-6 минут):

1. Может ли «физика» существовать без «лирики»?

2. В научном мышлении всегда присутствует элемент поэзии (А. Эйнштейн)

3. Как смотрят на мир физики и лирики?

4. Может ли относиться математика к гуманитарным наукам, учитывая её близость к философии и искусству?!

5. Возможно ли развитие физики без философии?

6. Точки пересечения физики и литературы

7. Факультет — приговор мышлению?

8. Физика — закон и точность. Лирика - «вода» и непрочность.

9. Кто сегодня более востребован: «физики» или «лирики»?

10. Физики и лирики: вечное противостояние или две стороны одного целого?

11. Стереотипы и «технарях» и «гуманитариях»

12. Нужна ли «гуманитарию» физика?

13. Роль гуманитарных исследований в процессе технократизации, цифровизации и информатизации общества?

14. Какую литературу предпочитает физик?

15. «Я гуманитарий» и другие способы оправданий в сложных ситуациях

Доклад необходимо оформить в текстовом формате и представить в виде видеозаписи.

2 этап

Смоделируйте 2 вопроса на своё выступление и дайте ответ на заданные вопросы по своей теме в письменном виде.

3 этап

Оцените доклад по следующим критериям:

* соответствие выступления заявленной теме;
* свобода владения материалом;
* содержательность речи;
* композиция публичного выступления;
* язык и стиль выступления;
* культура выступления;
* креативность;
* грамотность ответа на вопрос

Результат:

ТЕМА ДОКЛАДА

ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

1. ТЕКСТ ВОПРОСА

ТЕКСТ ОТВЕТА

2. ТЕКСТ ВОПРОСА

ТЕКСТ ОТВЕТА

**Оценка выступлений на ораторском турнире «Физики&Лирики»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Критерии | Баллы  0-3 |
| 1 | соответствие выступления заявленной теме; |  |
| 2 | свобода владения материалом |  |
| 3 | содержательность речи |  |
| 4 | композиция публичного выступления; |  |
| 5 | язык и стиль выступления |  |
| 6 | культура выступления |  |
| 7 | креативность; |  |
| 8 | грамотность ответа на вопрос |  |
| 9 | Итого |  |

Балл по результатам оценивания:

**Задание 2.** **Разработайте сценарий литературной гостиной (приложение 8) и проведите его на базе практики.**

Тематика опирается на образовательную программу по предмету, класса (возраста) обучающихся.

Результат: предоставляется в виде текста (см. приложение 8)

**6. Структура отчета по прохождению практической подготовки в форме учебной практики (технологической) культурно-просветительской практики**

Отчет по практике (по каждой части практики) составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его профессиональную деятельность в период прохождения практики. Отчет должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;

- содержание;

- введение;

- основная часть:

- заключение;

- список использованных источников;

- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с установленной формой и содержит выходные данные отчета. *Пример оформления титульного листа представлен* *в приложении 2.*

**Содержание** отображает структуру отчета с указанием начального номера страниц расположения её структурных элементов. Объем – 1 страница печатного текста. *Пример оформления представлен в приложении 1.*

**Во введении необходимо осветить:**

* Основные направления работы организации (*наименование профильной организации практики*)
* Нормативно-правовое обеспечение деятельности организации и организационную структуру (*наименование профильной организации практики*)

Рекомендуемый объем данного раздела – 1-2 страницы печатного текста.

**Основная часть состоит из двух (или более) разделов (в соответствии с содержанием каждой части (этапа) практики:**

Раздел 1. Общие сведения об организации.

Раздел 2. Индивидуальное задание (см. раздел 5 (5.1) Содержание Учебной технологической практики (психолого-педагогической) данных методических указаний)

Рекомендуемый объем основной части отчета – 25-35 страниц (возможно, меньше – в зависимости от продолжительности этапа практики и объёма задания).

В заключении должны быть представлены выводы по результатам проведенной работы. Необходимыми требованиями к выводам являются их обоснованность, лаконичность, четкость и краткость. Заключение необходимо связать с введением: все ли поставленные задачи решены, достигнута ли цель практики. Рекомендуемый объем – 1-2 страницы.

Список использованной литературы

Список использованных источников должен содержать только те источники, которые действительно были использованы при выполнении задания практики и отчета о ее прохождении: монографии, статьи, диссертации, Интернет-ресурсы.

**Список использованных источников следует оформлять в следующей последовательности:**

- нормативные правовые акты (последовательность определяется юридической силой);

- печатные издания приводятся в алфавитном порядке;

- интернет-источники указывают с указанием адреса (ресурса).

Объем данного раздела – 1-2 страницы печатного текста.

Рекомендуемое количество информационных источников – не менее 10.

**К отчету прикладываются документы, подтверждающие прохождение практики:**

* Заявление о практической подготовке обучающихся (*Приложение 8*)
* Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (*Приложение 6*)
* Задание для практической подготовки при реализации производственной практики (*Приложение 3*)
* Совместный рабочий график (план) программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики (*Приложение 7*)
* Дневник практической подготовки при реализации производственной практики. (*Приложение 4*)
* Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации (*Приложение 5*)

В заключении должны быть представлены выводы по результатам проведенной работы. Необходимыми требованиями к выводам являются их обоснованность, лаконичность, четкость и краткость. Заключение необходимо связать с введением: все ли поставленные задачи решены, достигнута ли цель практики. Рекомендуемый объем – 1-2 страницы.

Список использованной литературы

Список использованных источников должен содержать только те источники, которые действительно были использованы при выполнении задания практики и отчета о ее прохождении: монографии, статьи, диссертации, Интернет-ресурсы.

**Список использованных источников следует оформлять в следующей последовательности:**

- нормативные правовые акты (последовательность определяется юридической силой);

- печатные издания приводятся в алфавитном порядке;

- интернет-источники указывают с указанием адреса (ресурса).

Объем данного раздела – 1-2 страницы печатного текста.

Рекомендуемое количество информационных источников – не менее 10.

**К отчету прикладываются документы, подтверждающие прохождение практики:**

* Заявление о практической подготовке обучающихся (*Приложение 8*)
* Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (*Приложение 6*)
* Задание для практической подготовки при реализации производственной практики (*Приложение 3*)
* Совместный рабочий график (план) программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики (*Приложение 4*)
* Дневник практической подготовки при реализации производственной практики. (*Приложение 5*)
* **Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации (*Приложение 7*)**

**7. Требования к оформлению отчета практической подготовки в форме учебной практики (технологической) культурно-просветительской практики**

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. 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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела документа |

1. 3.2 Подготовка к испытанию

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



1. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.
2. В тексте документа не допускается:
3. - применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
4. - 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;
5. - применять произвольные словообразования;
6. - применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;
7. - 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.
8. В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:  
   - применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
9. - применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), (больше или равно), (меньше или равно), (не равно), а также знаки N (номер), % (процент).
10. Правила оформления ссылок
11. Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник.
12. 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:
13. Автором термина «зона ближайшего развития» является Лев Семенович Выготский [9].
14. 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:
15. Известно [4, с. 35], что для многих людей опорными и наиболее значимыми в плане восприятия и хранения информации являются визуальные образы.
16. 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].
17. Правила оформления иллюстраций
18. 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).
19. Независимо от содержания (схемы, графики, диаграммы, фотографии и пр.) каждая иллюстрация обозначается словом «Рисунок», с указанием номера и заголовка, например:



1. Рисунок 2. Организационная модель комплексного психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ в общеобразовательной школе
2. 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.
3. 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 допускается поворот рисунка на 90° против часовой 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. Рисунок 4. График суммарной трудности предметов в проекте основного расписания
2. Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку на источник, например:



1. Рисунок 3. Рефлекторная дуга[6, с. 14]
2. При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст).
3. Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок 1.2).
4. Правила оформления таблиц
5. 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)».
6. 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.
7. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:
8. 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. Выселение раскулаченных 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/Авторское-право-и-интернет-1.html  )
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.
44. 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

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: Технологическая, культурно-просветительской практики

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление подготовки | Наименование основных образовательных программ высшего образования, профиль (направленность) | Компоненты образовательных программ | Количество обучающихся, человек | Сроки организации практической подготовки |
| 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) | Русский язык и литература | Учебная практика  В ходе выполнения общего задания практической подготовки обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:  ***Задание для практической подготовки при реализации учебной практики:***  1. Изучить основными направлениями работы профильной организации (*наименование профильной организации*)  2. Изучить нормативно-правовое обеспечение деятельности организации и организационную структуру (*наименование базы практики*)  З***адание 1:*** Проведение ораторского турнира на тему «Физики&Лирики»1 этап  Обучающийся должен ознакомиться с исторической справкой вопроса спора «физиков» и «лириков» и подготовить доклад на одну из представленных тем (5-6 минут)  2 этап  Смоделировать 2 вопроса на выступление и дать ответ на заданные вопросы по своей теме в письменном виде  3 этап  Оценить доклад по критериям.  **Задание 2. Разработайте сценарий литературной гостиной и проведите его на базе практики.**  Тематика опирается на образовательную программу по предмету, класса (возраста) обучающихся.Результат предоставляется в виде текста | Не более 25 | 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 |
| Омский городской Совет  пример!!!! | Правовое управление  пример!!! | 644099, Омская обл., г Омск, улица Гагарина, 34. | служебные кабинеты  в зданиях соответствующих структурных подразделений    Оборудование: ….(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 для практической подготовки

*Иванов Иван Иванович*

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: Русский язык и литература

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: Технологическая, культурно-просветительская практика

З***адание 1:*** Проведение ораторского турнира на тему «Физики&Лирики»

1 этап

Обучающийся должен ознакомиться с исторической справкой вопроса спора «физиков» и «лириков» и подготовить доклад на одну из представленных тем (5-6 минут)

2 этап

Смоделировать 2 вопроса на выступление и дать ответ на заданные вопросы по своей теме в письменном виде

3 этап

Оценить доклад по критериям.

**Задание 2. Разработайте сценарий литературной гостиной и проведите его на базе практики.**

Тематика опирается на образовательную программу по предмету, класса (возраста) обучающихся.Результат предоставляется в виде текста

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) ПРАКТИКИ**

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

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: Русский язык и литература

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: Технологическая, культурно-просветительская 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 |
| **Часть 1** | | |
|  |  | 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 организации  о выполнении |
| **Часть 1** | | | |
| 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 прохождения практической подготовки в форме учебной (технологической) культурно-просветительской 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* | ***..*** |
| ***Задание 1.*** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| *Заключение* | ***..*** |
| *Список использованной литературы* | ***..*** |

Приложение 8

Литературная гостиная «Мы рождены для вдохновенья…»

(план-сценарий)

Автор: А. Кондакова

Цель литературной гостиной:

а) Информативная: знакомство с некоторыми литературными площадками и объединениями города Омска, литературными семинарами и конкурсами;

б) актуализация интереса к поэтическому творчеству;

в) организация творческого пространства: чтение стихотворений и творческая беседа;

г)знакомство с поэтами ОмГПУ и Омска в целом.

Целевая аудитория: преподаватели и студенты ОмГПУ, омские поэты и писатели (по согласованию);

Продолжительность мероприятия: 1.5 часа 1 часть: Здравствуйте, дорогие участники литературной гостиной, уважаемые преподаватели и студенты! Зовут меня Арина Кондакова, я студентка 4 курса своего любимого филологического факультета. Сегодня я очень хотела бы поговорить с вами о лирике. У нашего города очень насыщенная литературная жизнь. И все мы к ней причастны, и не только те, кто пишет стихи! Поэзия - это, прежде всего, вдохновение, впечатление. Мне бы хотелось поделиться с вами своим скромным творчеством, в котором и говорится о том, что вдохновляет меня. А затем мы все были бы рады услышать вас: стихи (ваши и не только!), ваши впечатления и появившиеся мысли. Если вы не против, то давайте же начнём! Я пока что не считаю себя поэтом в полной мере: я совсем не многого достигла, и я не являюсь членом Союза писателей, но мечтаю туда вступить в зрелом возрасте. Писать стихи я начала в юные годы , уже очень остро ощущая процесс взросления. (Звучат стихи: "Рассвет", «Чайки», , "Старость"). В жизни моей мне посчастливилось с моим окружением: меня вдохновляют любимые педагоги-наставники, поэты и писатели, многие из которых сегодня здесь; родной филологический факультет, который празднует день рождения; и вообще все люди – ближние и дальние. Одной из первых поддержала меня в моих начинаниях преподаватель русского языка и литературы в БОУ г.Омска "Гимназии 115" - Татьяна Викторовна МИСЮРОВА. В 5 классе я наивно полагала, что писать стихи – это то же, что рифмовать, и это очень легко. Я ошибалась. Татьяна Викторовна привила мне поэтический вкус, ведь у нас были очень насыщенные уроки литературы. (Звучит стихотворение для Т. В. "Вы подождите меня у собора Успенского..."). Т. В. посодействовала тому, что я приняла участие в конференции школьников "Шаги в науку", проводимой Научным обществом учащихся "Поиск". Там была поэтическая секция, к тому времени я написала еще несколько стихотворений. (Звучат стихи: "Март", "Всю ночь промозглый ветер...".

Большинство из присутствующих- студенты нашего педагогического вуза. Я бы очень советовала вам предлагать вашим будущим ученикам участвовать в этой конференции.

Думаю, что такую же рекомендацию даст вам и Анастасия ГАЙДУКОВА – студентка 21 группы филологического факультета, талантливый и яркий поэт. Настя, будучи школьницей, принимала участие в секции «Поэзия» и неоднократно становилась лауреатом.

Анастасия, расскажите, пожалуйста, что способно вдохновить совсем юного поэта, школьника, на такие прекрасные работы? Волновались ли Вы, участвуя в такой серьезной конференции? Прочтите, пожалуйста, стихи, которые и стали Вашей «визитной карточкой» на данном мероприятии?

Именно там, на конференции, в 10 классе, я и познакомилась со своей путеводной звездой в поэзии - Мариной Александровной БЕЗДЕНЕЖНЫХ, к.ф.н., членом Союза писателей России, руководителем литературного объединения при Союзе. (на слайде – сведения о Поэте). Марина Александровна пригласила меня и других лауреатов конференции на Литературное объединение при Союзе Писателей. И в 2020 году будет ровно 5 лет, как я являюсь постоянным членом лито! Мы несказанно рады, что Марина Александровна присутствует сегодня на нашем вечере. Марина Александровна, расскажите, пожалуйста, о нашем литературном объединении, о Вашем опыте руководства. Получ аете ли Вы вдохновенье от работы с молодёжью? (после рассказа – просьба прочесть стихи).

Спасибо, Марина Александровна! Благодаря Марине Александровне 2015 году состоялась моя судьбоносная встреча с Е. А. Евтушенко, когда он приехал в Омск в декабре, чтобы провести мастер-класс для молодых поэтов. Он в очень конструктивной форме передал верные замечания, которые мне очень помогли. Научил не пренебрегать хорошей рифмой и подбирать слово точно, не приблизительно! Тогда, на мастер-классе, я читала стихотворение «Баллада о мандаринах». (Звучит стихотворение "Баллада о мандаринах"). 2015 г. - Выход первой книги - "Свежезакатное". Вступительную статью «Рассвет свежего заката» написал омский поэт Игорь Федоровский (на слайде – цитаты из статьи). Признаться честно, я мечтала выпустить книжку до наступления совершеннолетия и окончания школы – я считала это событие знаковым. И на мой день рождения родители исполнили моё заветное желание! 2016 год. Закончена любимая школа. Я поступила в университет, ставший впоследствии родным. Проучившись месяц, я попала на литературный фестиваль "ПарОм" со своей лирической трилогией "Поле Бородина". Ведущей семинара является В. В. Шелленберг. Очень яркой участницей этого семинара стала замечательная Дарья ЛОБЗОВА – юный омский поэт. Дарья – автор сборника стихотворений «Зима в Сибири», лауреат

молодёжной литературной премии имени Ф. М. Достоевского (2019)! 1) Дарья, расскажите, пожалуйста, как Вы стали участницей этого литературного семинара? 2) Что вдохновляет Вас на написание стихов? (после – просьба о прочтении стихов).

Спасибо, Дарья! Еще одним важным семинаром, кроме ПарОма, для меня стал "Семинар молодых литераторов". Огромная честь - участвовать в нем! Это мероприятие традиционно проводится в Омске еще со времен Великой Отечественной войны, рукописи на него подают со многих регионов РФ. Главным куратором данного мероприятия является Валентина Юрьевна ЕРОФЕЕВА-ТВЕРСКАЯ, председатель омского отделения Союза СП РФ, поэт, автор множества книг (на слайде – сведения). Дорогая Валентина Юрьевна, 1) что Вы думаете о современном состоянии поэтического творчества в Омске? 2) Что лично Вас побуждает к написанию Ваших дивных произведений? (плюс стихи).

Спасибо, Валентина Юрьевна! Одним из ключевых событий стала победа в Макаровских чтениях, проводимых в Большеречье (2017г.). Мне посчастливилось победить в номинации "Поэтический слэм" со своим триптихом "Окна". Это мое любимое детище. (Стихотворение «Окна громадные», стихотворение «Эдем»).

В рамках Макаровских чтений в номинации «Шанс для неизданных книг» победила Анастасия Юрьевна СЕРГЕЕВА – поэт и критик, редактор литературного альманаха «Менестрель», автор сборника поэзии «Прошлое и настоящее», сборника критических статей «Вычитывая век». Анастасия Юрьевна, пожалуйста, поделитесь Вашим опытом участия в «Макаровских чтениях»? Вдохновило ли Вас это событие? Что Вам больше всего запомнилось? (плюс прочесть стихи) Кроме того, именно мой родной филологический факультет вдохновлял и вдохновляет меня на творчество. А особенно – мой любимый педагог-наставник, Элеонора Ивановна КОПТЕВА (д.ф.н., доцент кафедры литературы и культурологи). Я показываю Элеоноре Ивановне каждое новое стихотворения, и она очень по-доброму, но одновременно строго их оценивает. Элеонора Ивановна как великий литературовед учит меня грамотно подходить к тексту. Элеонора Ивановна, поделитесь, пожалуйста, что Вас вдохновляет в омской поэзии? Что бы Вы порекомендовали почитать студентам и всем, кто интересуется поэзией Омска?

Хочется сказать, что именно Элеонора Ивановна вдохновила меня на создание стихов: "Рождественским утром", "Гефсиманский сад", "Магдалина", "В снегопад и после".

2 часть: (Выступления участников литературной гостиной с собственным творчеством и творчеством других поэтов).

Дорогие участники литературной гостиной, спасибо вам большое за ваше внимание, за добрые взгляды, за эту чудесную беседу. Я и наши замечательные писатели поделились тем, что приносит нам вдохновение; рассказали про свои впечатления о литературной жизни.. Может быть, у кого-то из вас в ходе беседы назрели мысли или желание прочесть стихи – свои или чужие? Пожалуйста, не волнуйтесь и не стесняйтесь! Или, может, кто-либо желает просто поделиться впечатлением о сегодняшней встрече? Будем рады вас услышать!

Завершение мероприятия: дорогие друзья, вот и подходит к концу наш тёплый, творческий вечер. Но не уйдет от нас она – Поэзия! Пусть она сопровождает нас всегда. Спасибо вам за сегодняшний вечер! До скорой встречи!

Примечания: \*Мероприятие сопровождается выставкой: на передних партах лежат журналы, альманахи, в которых напечатаны стихи. \*\*попутно с рассказом идет презентация