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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

**Направление подготовки: 45.03.01 Филология**

**Направленность (профиль) программы: Зарубежная филология (английский язык и литература)**

Омск, 2023

Составитель:

к.ф.н., доцент О.В. Попова

Рекомендованы решением кафедры «Филологии, журналистики и массовых коммуникаций»

протокол № 8 от «24» марта 2023 г

Зав. кафедрой, к.ф.н., доцент О.В. Попова

Методические указания предназначены для обучающихся Омской гуманитарной академии, направления подготовки 45.03.01 Филология направленность (профиль) «Филология»

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения

2. Цели и задачи практической подготовки в форме учебной практики (**практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**)

3. Формы и способы проведения практической подготовки в форме учебной практики (**практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**)

4. Организация практической подготовки в форме учебной практики (**практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**)

5. Содержание практической подготовки в форме учебной практики (**практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**)

6. Структура отчета практической подготовки в форме учебной практики (**практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**)

7. Требования к оформлению отчета практической подготовки в форме учебной практики (**практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**)

Приложения

**1. Общие положения**

Практическая подготовка обучающихся в форме учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями), является компонентом образовательной программы, предусмотренным учебным планом (пункт 22 статьи 2 Федерального закона N 273-ФЗ) является *обязательным* разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 45.03.01 Филология направленность (профиль) программы «Филология», проводится в соответствии с ФГОС ВО, графиком учебного процесса, учебным планом. Учебная практика (Б2.О.01(У)) относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана.

Раздел образовательной программы «Практика» представляет собой практическую подготовку 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 «Филология».

Методические указания составлены в соответствии с:

* Федеральный закон N 273-ФЗ - Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральный закон 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»;
* Положение, приказ N 885/390 соответственно - Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778).

## Положение о практической подготовке обучающихся осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры в Частном учреждении образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия»

2. Цели и задачи **практической подготовки в форме** учебной практики (**практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**)

Согласно Учебному плану направления подготовки 45.03.01 Филология направленность (профиль) программы «Филология» реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при реализации учебной практики может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

**Целями** практической подготовки в форме учебной (**практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**) практики является

* + приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
	+ ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой, системой управления и структурными подразделениями предприятия/учреждения/организации, в которой бакалавр проходит учебную практику;
	+ подготовка обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности;
	+ систематизация, расширение и углубление профессиональных знаний, полученных в процессе обучения по профилю подготовки;
	+ воспитание устойчивого интереса к профессии учителя;
	+ формирование у студентов целостной научной картины педагогической деятельности и нового педагогического мышления;
	+ формирование у студентов профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса как педагогической системы;
	+ развитие у будущих учителей педагогических способностей и их индивидуальности;
	+ формирование опыта творческой педагогической деятельности, исследовательского подхода к педагогическому процессу;
	+ формирование навыков доработки и обработки различных типов текстов и создания необходимых видов текстов;
	+ формирование способности осуществлять педагогическую деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса по английскому языку и литературе в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования;
	+ приобретение практикантами умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению подготовки на предприятии / учреждении / организации.

**Задачами практической подготовки в форме** **учебной практики являются:**

* ознакомление студентов со структурой, функциями, содержанием деятельности предприятия / учреждения / организации, в которой студент проходит практику;
* ознакомление с требованиями, предъявляемыми к основным документам, используемым на предприятии / учреждении / организации, в которой студент проходит практику;
* выявление основных задач, решаемых различными структурными подразделениями;
* ознакомление с основами делопроизводства предприятия / учреждения / организации, в которой студент проходит практику;
* получение представления о требованиях, предъявляемых к кандидатам, претендующим на занятие соответствующих должностей на предприятии / учреждении / организации, в которой студент проходит практику;
* приобретение первичных навыков и умений практической деятельности по направлению подготовки Филология;
* приобретение навыков планирования рабочего времени;
* ознакомление с процессом управления, изучение существующего управленческого цикла в учреждении / организации, в которой студент проходит практику;
* приобретение первичных навыков принятия самостоятельных педагогических решений и анализа деятельности учреждения / организации, в которой студент проходит практику;
* развитие у студентов потребности в самообразовании и самосовершенствовании профессионально-педагогических знаний и умений;
* формирование профессионально-значимых качеств личности будущего учителя;
* подготовка отчета о результатах учебной практики.

**Место практики в структуре ОПОП ВО**

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) базируется на изучении следующих дисциплин:

* Информатика;
* Основы филологии;
* Основы самоорганизации и самообразования студента;
* Иностранный язык;
* Современный русский язык;
* История основного изучаемого языка;
* Общее языкознание.

**Формы и способы проведения практики**

Согласно учебному плану направления подготовки 45.03.01 Филология учебная практика проводится путем сочетания в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодом учебного времени для проведения теоретических занятий. Непрерывная форма проведения учебной практики может быть установлена только в соответствии с Индивидуальным учебным планом обучающегося.

Способом проведения учебной практики для студентов очной и очно-заочной, заочной форм обучения является:

* стационарный – проводится в ЧУОО ВО ОмГА либо в профильной организации, расположенной на территории г. Омска;
* выездной способ проведения учебной практики, при котором практика проводится вне г. Омска.

Учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков) бакалавры проходят в организациях, профиль деятельности которых соответствует направлению подготовки.

Базами учебной практики для направления подготовки 45.03.01 Филология могут выступать библиотеки, архивы, культурно-этнографические центры, сельские дома культуры.

Бакалавры проходят практику на основе договора о совместной деятельности по проведению практики с предприятиями/организациями (Приложение Д)

В процессе прохождения практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники.

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

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 прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

**Организация учебной практики**

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) бакалавров проходит в соответствии с учебным планом в течение 2 недель.

Общее руководство практикой осуществляет Омская гуманитарная академия:

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

Методическое руководство учебной практикой осуществляет кафедра филологии, журналистики и массовых коммуникаций.

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

Перед началом практики студент проходит инструктаж по технике безопасности, должен ознакомиться с программой практики, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики.

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

Во время прохождения практики необходимо подготовить письменный отчёт о прохождении практики. Отчет, соответствующий программе практики, индивидуальному заданию и требованиям по оформлению, следует сдать руководителю и защитить.

**Подведение итогов практики. Защита отчета по практике**

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

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

Итоговая дифференцированная оценка по результатам прохождения практики определяется на основании отчета. В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы членов комиссии.

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

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

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

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

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

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

«Неудовлетворительно» оценивается уровень «ниже допустимого» как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите.

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

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

# Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

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

В соответствии с учебным планом практика по получению первичных профессиональных умений и навыков включает следующие разделы:

 ознакомиться с особенностями организации - базы практики, а именно:

* с учредительными документами организации, ее организационно-правовой формой;
* с организационной структурой, характеристикой деятельности внутренних подразделений;
* с организацией педагогической деятельности в организации и ее подразделениях;
* с должностными инструкциями руководителей организации и ее структурных подразделений;

с правами, обязанностями и ответственностью руководителей и работников организации;

* с нормативными материалами, на основе которых педагогические и другие подразделения осуществляют свою работу.

В соответствии с учебным планом практика по получению первичных профессиональных умений и навыков включает следующие разделы:

*1. Ознакомление с системой деятельности учебно-воспитательною учреждения, основными направлениями деятельности педагогического коллектива.*

Бакалавр должен ознакомиться с системой делопроизводства и учетной политикой организации, структурой ее капитала, хронологией создания организации.

Для этого необходимо изучить

* цели и задачи организации, учреждения;
* место расположения, юридический адрес;
* основные виды деятельности организации, учреждения: функции, области применения;
* основные документы по содержанию, организации и планированию учебного процесса.
	1. *Изучение коллектива учащихся. Составление психолого-педагогической характеристики на одного учащегося.*

Бакалавр должен изучить сложившийся коллектив учащихся.

Для этого необходимо изучить

* характер взаимоотношений в учебном коллективе;
* способы влияния на коллектив учащихся;
* документацию данного класса;
* способы и методы составления психолого-педагогической характеристики.
1. *Посещение и анализ олимпиад, конкурсов и других воспитательных мероприятий. Анализ своей практической деятельности и опыта работы учебно-воспитательного учреждения.*

бакалавр должен изучить особенности организации внеклассных мероприятий.

Для этого необходимо изучить

- комплексного подхода к воспитанию – учить, воспитывать, формировать, развивать;

- систему построения воспитательного мероприятия;

- ожидаемые результаты воспитательного мероприятия: социальная и педагогическая значимость; цели, ее конкретность и четкость; реальность и достижимость в данных условиях, за конкретный отрезок времени; степень эмоционального и воспитательного воздействия; степень обучающего значения данного мероприятия;

- соответствует ли данное мероприятие возрастным особенностям учащихся; уровню развития ученического коллектива, с которым оно проводится; насколько реально решение поставленных задач в данном коллективе; подготовлены ли учащиеся к восприятию воспитательных воздействий, предусматриваемых мероприятием, знают ли они о его цели, заинтересованы ли в его проведении.

*4. Проведение учебной работы по предмету направленности (английский язык и литература) в соответствии с программой и планами работы руководителей практики.*

бакалавр должен изучить особенности проведения занятий по английскому языку и литературе.

Для этого необходимо изучить

* основы концепции владения иностранными языками;
* лингвистическое, психолингвистическое содержание основных уровней владения английским языком;
* структуру основных УМК по английскому языку и дополняющих их изданий;
* основных агентов обучающей среды в сфере преподавания английского языка как первого и второго иностранного, задачами и направлениями их деятельности.

**ПРИМЕР РАЗРАБОТКИ И ОФОРМЛЕНИЯ КОНСПЕКТОВ ЗАНЯТИЙ**

Конспект урока английского языка в ….. классе по учебнику …… (автор, название учебника)

Тема: указывается название тематического раздела учебника.

Цель урока: формирование (совершенствование) лексических // грамматических // слухо-произносительных навыков; ИЛИ развитие умений монологической // диалогической // письменной речи // чтения.

Задачи:

1. Практические

- познакомить учащихся с новыми лексическими единицами по теме “Летние каникулы», учить использовать их для решения коммуникативных задач (выражать свои мысли и чувства по поводу конца летних каникул и начала нового учебного года);

- познакомить учащихся с новым грамматическим материалом (придаточные условные) // дать представление учащимся о придаточных условных; объяснить использование придаточных условных в немецком языке; учить распознавать в устной и письменной речи изученные грамматические структуры; учить использовать изученный материал для решения коммуникативных задач (выражать свои желания,……);

- учить выражать и обосновывать своё мнение (в письменной форме) по поводу прослушанного // прочитанного; учить связному высказыванию с опорой на текст // ассоциограмму…;

- учить извлекать из текста основную // полную // значимую информацию (с опорой на комментарии и сноски);

- учить воспринимать и понимать на слух иноязычный текст, извлекать основную / детальную информацию, содержащуюся в тексте; передать основную / детальную информацию, содержащуюся в тексте;

- учить обмениваться мнениями, суждениями по поводу прослушанного // прочитанного; учить составлять диалог по аналогии на основе диалога-образца; учить запрашивать/сообщать информацию, используя формулы речевого этикета и пр.

2. Образовательные

- углубить представление учащихся о системе школьного образования США/Великобритании/; познакомить с жизнью современной молодежи в США/Великобритании/, с ее проблемами и приоритетами в жизни; дать представление о средствах массовой информации (СМИ) США/Великобритании/ в сравнении с Россией, о задачах СМИ, о видах СМИ (телевидение, радио, газеты, журналы, Интернет), о позитивных и негативных сторонах СМИ;

3. Воспитательные

побуждать учащихся к размышлению о своей будущей профессии; о выборе профессии: привлечение внимания учащихся к значимости этого решения;

4. Развивающие

 - развивать познавательную активность, расширять кругозор учащихся; развивать чувство дружбы; развивать мышление, творческую фантазию;

Оборудование и материалы: раздаточный дидактический материал по теме «….»….. и пр.

Ход урока

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Этап урока | Задания, стимулирующие деятельность учеников | Учебный материал | Время | Методический комментарий |
| Начало урока. | Речевая разминка……. | …….. |  | Введение в атмосферу урока, актуализация изученного материала и т.д. |
| Основная часть урока | Объяснение нового материала и учебные действия с ним (вариативный этап)…….Упражнения на активизацию изученного материала // решение коммуникативных задач и т.д.………. | Упр. 6 стр 67…….. |  | ……… |
| Завершение урока | Объяснение и запись дом.заданияПодведение итогов урокаОценка работы каждого учащегося |  |  |  |

* 1. Примерная схема анализа урока
1. Целенаправленность урока

Какие задачи решались на уроке? Учитель сам формулировал задачи урока или их формулировали учащиеся? Каким образом обеспечивалось достижение поставленных задач на разных этапах урока?

1. Содержательность урока

Достаточно ли содержателен был материал текстов и упражнений? Соответствовал ли он возрастным особенностям учащихся? Какова его образовательная и воспитательная ценность? В какой мере соблюдалось соотношение между тренировочными и коммуникативными упражнениями?

1. Активность учащихся на уроке

В каком соотношении проявлялась активность учителя и учащихся на уроке? Каким образом стимулировалась речевая активность учащихся на уроке? Какие формы организации деятельности учащихся использовались на уроке? Наблюдалось ли чередование более сложных и простых работ?

1. Мотивационная обеспеченность урока

Каким образом учитель обеспечивал учащимся возможность ощущать успешность учения? Отмечал ли учитель даже маленький успех учащихся? Какие способы повышения мотивации были использованы? Использовались ли информационные технологии для обеспечения позитивной мотивации? Достаточно ли было личностно ориентировано содержание материала на уроке? В чём это проявлялось?

1. Речевое и неречевое поведение учителя

Соответствовала ли речь учителя нормам языка? В какой мере она аутентична и адаптивна к уровню языковой подготовки учащихся? Было ли мотивированным обращение учителя к родному языку? Умеет ли учитель сохранить самообладание в ситуациях с высокой эмоциональной нагрузкой?

1. Результативность урока

Чему научились школьники? Какие знания они получили? Какие навыки и умения развивались? Какие методы оценивания учащихся использовались на уроке (оценка, взаимооценка, самооценка)?

ПРИМЕР АНАЛИЗА ВНЕКЛАССНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

1. Тема мероприятия, ее актуальность, связь с современностью.

2. Количество учащихся, занятых в мероприятии.

3. Цели и задачи проводимого мероприятия.

4. Соответствие содержания и формы запланированной цели поставлен­ным задачам:

а) познавательная ценность мероприятия;

б) значение мероприятия для повышения интереса учащихся к предмету;

в) его воспитательная ценность;

г) учет возрастных и индивидуально-психологических особенностей учеников;

д) реализация межпредметных связей.

5. Связь анализируемого мероприятия с учебным материалом, изучаемым на уроке (тематика, языковой и речевой материал).

6. Творческие элементы деятельности учителя и учащихся при проведении внеклассного мероприятия.

7. Уровень подготовки мероприятия:

а) языковая сторона выступлений учащихся;

б) музыкальное оформление;

в) использование ТСО;

г) соответствие наглядности эстетическим нормам и дидактическим задачам мероприятия.

8. Отношение учащихся к мероприятию: а) активность; б) дисциплинированность; в) заинтересованность.

9. Общее впечатление от мероприятия (насколько достигнута цель, решены ли поставленные задачи, отношение самих учащихся и зрителей к мероприятию, психологическая атмосфера на мероприятии; такт учителя).

10. Предложения по устранению недостатков мероприятия в сценарии, в методике проведения, в языковой подготовке учащихся.

# 3. Выполнение индивидуального задания ориентированного на написание бакалаврской выпускной квалификационной работы

Индивидуальное задание может включать выполнение студентом задания, содержащие элементы научного исследования в соответствии с темой выпускной работы, либо поручений руководителя практики от организации, направленных на приобретение практических навыков работы.

Индивидуальное задание согласовывается также с руководителем практики от предприятия (организации). Раздел отчета, освящающий индивидуальное задание должен содержать:

* всестороннее и детальное изучение предметной области с целью выявления проблемной ситуации;
* выбор и обоснование цели исследования, а также основных способов ее достижения;
* четкую формулировку задач исследования с указанием их теоретического и практического значения
* выбор и обоснование инструментария практической реализации задач исследования;
* получение численных результатов;
* анализ полученных результатов и указание дальнейших направлений развития исследований в рамках изучаемой проблемы.

*Выполнение индивидуального задания оформляется как раздел отчета по практике с приложением соответствующих графиков и таблиц.*

**Примерные темы индивидуальных заданий:**

1. Овладеть приемами анализа методической ценности учебно-методических комплексов и специальных пособий в области лингводидактики.
2. Ознакомиться со структурой основных УМК по английскому языку и дополняющих их изданий.
3. Организовать, провести и проанализировать внеклассное мероприятие по английскому языку и литературе.
4. Разработать, провести и проанализировать урок по английскому языку.

**Примечание:**

Студент имеет право предложить свою тему исследования, предварительно согласовав её с заведующим кафедрой Филологии, журналистики и массовых коммуникаций и научным руководителем при условии, что эта тема относится к филологической проблематике.

# Требования к оформлению отчета учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Содержание отчета

При составлении отчета о практике используются дневник и материалы, накопленные по каждой изученной теме программы.

Отчет по учебной практике должен содержать 20-25 страниц текста и иметь:

* титульный лист (приложение А)
* содержание
* тематические разделы
* заключение
* приложения.

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

Во введении дается общая характеристика конкретного рабочего места. Здесь также описываются задания, полученные практикантами от руководителей, указываются способы их выполнения.

Требования к оформлению отчета

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. **Правила оформления списка использованных источников**
15. Список должен содержать сведения об источниках, которые использованы при написании работы. На все приведенные источники должны быть ссылки в тексте работы.
16. 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:
17. – [Видеозапись]; – [Мультимедиа]; – [Текст]; – [Электронный ресурс].
18. При занесении источников в список следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.
19. Примеры оформления нормативно-правовых актов
20. 1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон РФ от 06.10.2009 г. № 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2009. – № 43.
21. 2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2015 г. № 679. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
22. Книги, статьи, материалы конференций и семинаров
23. 3. Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2016. – № 5. – С. 23–25.
24. 4. Голубков, Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] // Маркетинг в России и за рубежом. – 2015. – № 1. – С. 89–104.
25. 5. Государственные и муниципальные финансы [Текст] : учебник / Под ред. проф. С.И. Лушина, проф. В.А. Слепова. – М.: Экономистъ, 2016. – 280 с.
26. 6. Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2017. – С. 101–106.
27. 7. История России [Текст]: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.]; отв. ред. В.Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. – СПб.: СПбЛТА, 2015. – 231 с.
28. 8. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пущино: ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.
29. 9. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. – 2012. – № 8. – Режим доступа: <http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova..>.
30. 10. Юридический советник [Электронный ресурс]. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв.; 12 см. – Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.
31. Интернет-ресурсы
32. 19. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
33. 20. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>
34. 21. Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А.Насырова // Вестник Финансовой академии. – 2017. – № 4. – Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html..](http://vestnik.fa.ru/4%2828%292003/4.html..).
35. **Правила оформления примечаний и сносок**
36. 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.
37. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.
38. 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.
39. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.
40. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.
41. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.
42. Порядок оформления практики приведен в Положении о правилах оформления письменных работ и отчётов обучающихся:

<http://omga.su/sveden/files/pol_o_prav_oform.pdf>

Приложение 1

**Содержание**

Введение

Индивидуальное задание (*Индивидуальные задания на практику* *согласовываются с руководителем практики).*

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Приложение 2

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

Кафедра филологии, журналистики и массовых коммуникаций

ОТЧЕТ

 **О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

 **(УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

Вид практики: учебная практика

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

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

Фамилия И.О.

Направление подготовки: Филология

Направленность (профиль) программы

*Зарубежная филология*

(английский язык и литература)

Форма обучения: *очная/очно-заочная/заочная*

Руководитель практики от ОмГА:

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

Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О. подпись

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

оценка

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

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

Руководитель принимающей организации:

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

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

М.П.

Омск, 20\_\_

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

|  |
| --- |
|  |
| Приложение 3Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

 |

Кафедра филологии, журналистики и массовых коммуникаций

УТВЕРЖДАЮ

 зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

к.филол.н., доцент /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Задание для** **практической подготовки**

**( учебная практика)**

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

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося

Направление подготовки: Филология

Направленность (профиль) программы: Зарубежная филология (английский язык и литература)

Вид практики: учебная практика

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

***Задание для практической подготовки при реализации учебной практики:***

1. Овладеть приемами анализа методической ценности учебно-методических комплексов и специальных пособий в области лингводидактики.
2. Ознакомиться со структурой основных УМК по английскому языку и дополняющих их изданий.
3. Организовать, провести и проанализировать внеклассное мероприятие по английскому языку и литературе.
4. Разработать, провести и проанализировать урок по английскому языку.

Руководитель практики от ОмГА(ФИО, должность): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 4

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**( УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Подпись руководителя практики профильной организациио выполнении |
| 1 |  | Инструктаж по технике безопасности |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  | Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики |  |

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

Приложение 5

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направления подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЧУОО ВО «ОмГА»
проходил(а) практическую подготовку при реализации учебной практики в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование организации, адрес)

В период прохождения практической подготовки при реализации учебной практики обучающийся выполнял(а) следующие виды деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе практической подготовки при реализации учебной практики обнаружил(а) следующие умения и навыки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая характеристика уровня сформированности компетенций по итогам прохождения практической подготовки при реализации учебной практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

подпись

**М.П.**

Приложение 6

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

Приложение 7

Частное учреждение образовательная организация высшего образования
«Омская гуманитарная академия»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

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

Направление подготовки: Филология

Направленность (профиль) программы: Зарубежная филология (английский язык и литература)

Вид практики: учебная практика

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

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 |
| 1. |  | Инструктаж по технике безопасности |
| 2. |  | Изучить основными направлениями работы организации  |
| 3. |  | Изучить нормативно-правовое обеспечение деятельности организации и организационную структуру (*наименование базы практики*) |
| 4 |  | Изучить информационные технологии и программные средства, которые применяются в организации |
| *Индивидуальные задания на практику:* |
|  |
|  |  | 1. Овладеть приемами анализа методической ценности учебно-методических комплексов и специальных пособий в области лингводидактики.
2. Ознакомиться со структурой основных УМК по английскому языку и дополняющих их изданий.
3. Организовать, провести и проанализировать внеклассное мероприятие по английскому языку и литературе.
4. Разработать, провести и проанализировать урок по английскому языку.
 |
| n |  | Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики. |

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

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

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

Приложение 8

*Образец заявления для прохождения практики*

ЗАЯВЛЕНИЕ

 о практической подготовке обучающихся

Прошу направить для прохождения программы в форме практической подготовки при реализации учебной практики (ознакомительная практика) в

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

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

Даю свое согласие на прохождение практики вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы)

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

и назначить руководителем практики от ОмГА:

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

(Ф.И.О., **должность преподавателя**)

Руководителем практики от профильной организации:

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

(Ф.И.О., **должность руководителя практики**)

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. (полностью) (подпись)

Руководитель практики

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

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

Зав. кафедрой

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

(Ф.И.О., должность) (подпись)

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

дата