## Омская гуманитарная академия



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

К ПРОГРАММЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОГОВКИ

В ФОРМЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА   
(ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)

**Направление подготовки:   
44.04.02 Психолого-педагогическое образование**

**Направленность (профиль) программы:**

**«Управление дошкольным образованием»**

Омск, 2022

Составитель:

д.п.н., профессор кафедры ППиСР Е.В.Лопанова

Программа практической подготовки одобрена на заседании кафедры Педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 25.03.2022 №8

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

Методические указания предназначены для организации работы в период практической подготовки в форме производственной (организационно-управленческой 3) практики обучающихся по направлению подготовки «Психолого-педагогическое образование».

Целью практической подготовки в форме производственной (организационно-управленческой) практики магистранта является подготовка к реализации организационной и контрольно-диагностической функций руководителя ДОО, формирование умений организовывать образовательный процесс в ДОО и деятельность субъектов образования, образовательных сообществ.

Практическая подготовка в форме производственной (организационно-управленческой 3) практики магистранта призвана обеспечить тесную связь между его научно-теоретической и практической подготовкой, дать магистранту опыт стратегического и оперативного анализа состояния образовательной и административно-хозяйственной деятельности детского сада, координировать различные виды деятельности, а также деятельность субъектов образовательного процесса в ДОО; создать условия для формирования практических компетенций в сфере управления дошкольным образованием.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения

2. Цель и задачи практики

3. Формы и способы проведения практической подготовки в форме производственной (организационно-управленческой 3) практики

4. Организация практической подготовки в форме производственной практики

5. Содержание производственной (организационно-управленческой 3) практики

6. Требования к оформлению отчета о прохождении производственной (организационно-управленческой 3) практики

6.1. Содержание отчета

6.2. Общие требования к оформлению

Приложения

**1 Общие положения**

Практическая подготовка в форме производственной (организационно-управленческой 3) практики является компонентом образовательной программы, предусмотренным учебным планом (пункт 22 статьи 2 Федерального закона N 273-ФЗ), является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) программы «Управление дошкольным образованием», проводится в соответствии с ФГОС ВО, графиком учебного процесса, учебным планом.

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 «Управление дошкольным образованием» (пункт 24 статьи 2 Федерального закона N 273-ФЗ). Практическая подготовка в форме производственной (организационно-управленческой) практики относится к комплексному модулю **«Инновационные подходы к организации дошкольного образования»** учебного плана по программе магистратуры по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование Направленность (профиль) программы: «Управление дошкольным образованием», проводится в соответствии с ФГОС ВО, графиком учебного процесса, учебным планом **на 2 курсе в 3 семестре для очного на и 2 курсе в 4 семестре заочного обучения.** Общая трудоемкость практики 9 з.е., 324 ч., 6 недель. Практическая подготовка в форме производственной (организационно-управленческой 3) практики базируется на изучении следующих дисциплин: «Инновационные технологии в работе дошкольной образовательной организации», «Психолого-педагогическое сопровождение детей с особыми образовательными потребностями», «Социальное партнерство в системе управления ДОО».

Согласно Учебному плану направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование Направленность (профиль) программы: «Управление дошкольным образованием» реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

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»;

• Положением, приказом 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).

• Положением 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. Цель и задачи практической подготовки в форме производственной практики**

Практическая подготовка в форме производственной (организационно-управленческой 3) практики является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Целью производственной (организационно-управленческой 3) практики магистранта является подготовка к реализации организационной и контрольно-диагностической функций руководителя ДОО, формирование умений организовывать образовательный процесс в ДОО и деятельность субъектов образования, образовательных сообществ.

Задачи практики:

- освоить методы стратегического и оперативного анализа состояния образовательной и административно-хозяйственнойеятельности детского сада;

- научиться координировать различные виды деятельности, а также деятельность субъектов образовательного процесса в ДОО ;

- приобрести опыт использования особенностей развивающей предметно-пространственной среды и материальных условий в ДОО для обеспечения системной образовательной и административно-хозяйственной деятельности детского сада, создания условий для эффективной организации обра-зовательного процесса;

- овладеть навыками критического оценивания эффективности ис-пользования ресурсов для совершенствования своей деятельности.

**3. Формы и способы проведения практической подготовки** **в форме производственной (организационно-управленческой) практики**

Согласно Учебному плану направления 44.04.02 Психолого-педагогическое образованиеНаправленность (профиль) программы: «Управление дошкольным образованием» производственная практика (организационно-управленческая 3) проводится непрерывно и осуществляется в форме самостоятельного проектирования и проведения организационно-управленческой работы с целью получения профессиональных навыков осуществления функций руководителя дошкольной образовательной организации.

Практическая подготовка в форме производственной практика (организационно-управленческой 3) для студентов очной и заочной форм обучения может проводиться как стационарно (проводится в ЧУОО ВО ОмГА либо в расположенной на территории г. Омска образовательной организации, профиль деятельности которой соответствует избранной программе), так и в выездном режиме, при котором практика проводится вне г. Омска.

Профильная организация должна отвечать следующим требованиям:

* наличие необходимой материально-технической базы;
* профиль деятельности организации отвечает профессиональным компетенциям направления подготовки;
* наличие квалифицированных сотрудников, привлекаемых к руководству практикой обучающихся.

Базами производственной практики (организационно-управленческой) для направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование Направленность (профиль) программы: «Управление дошкольным образованием» могут выступать организации (юридические лица), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, а именно: государственные, муниципальные, частные образовательные учреждения дошкольного образования разного типа (центры развития детей, детские сады). Обязательно наличие лицензии на образовательную деятельность.

В период практики обучающийся работает в подразделении, выполняющем функции согласно профилю образовательной программы обучающегося, посещает научные библиотеки, изучает специализированные базы данных и электронные информационные ресурсы.

Обучающиеся проходят практику на основе договоров с организациями (Приложение 6).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

В процессе прохождения практики обучающиеся могут выполнять часть обязанностей штатных работников, при наличии вакансии могут быть зачислены на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатную должность не освобождает его от выполнения программы практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ОВЗ определены в «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры» (протокол № 7 заседания Учёного совета ОмГА от 29 января 2018 г.).

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.

**4. Организация практической подготовки   
в форме производственной практики**

Общее руководство практической подготовкой в форме производственной (организационно-управленческой 3) практики осуществляет Омская гуманитарная академия, которая выполняет следующие функции:

- заключает договоры с образовательными организациями, являющимися объектами практики;

- устанавливает календарные графики прохождения практики;

- осуществляет контроль за организацией и проведением практики, соблюдением её сроков и сроков отчётности обучающихся.

Методическое руководство практической подготовкой в форме производтвенной практики осуществляет кафедра педагогики, психологии и социальной работы.

Квалификация руководителей практики соответствует квалификационным характеристикам, установленным согласно Приказов Министерства труда и социальной защиты РФ:«Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от 18.10.2013 г. № 544н (с изменениями от 25.10.2014 г.);«Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» от 08.09.2015 г. № 608н.

Перед началом практики магистрант проходит инструктаж по технике безопасности, знакомится с программой практики, изучает рекомендуемую справочную и специальную литературу, при необходимости консультируется у руководителя практики от академии.

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

Руководитель практики от образовательной организации:

- составляет совместный план-график проведения практики, который согласовывается с руководителем практики от академии и заверяется заведующим кафедрой педагогики, психологии и социальной работы и руководителем образовательной организации – базы практики (приложение Г);

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Функции организации – базы практики – обеспечение эффективного прохождения практики магистрантом-практикантом. Обязанности руководителя практики от профильной организации возлагаются на высококвалифицированных специалистов определённых структурных подразделений.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- при необходимости распределяет обучающихся по рабочим местам, контролирует соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами, знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте, контролирует ведение дневников.

По итогам практической подготовки руководитель практики – представитель организации готовит отзыв-характеристику от организации. Данный отзыв прилагается к отчёту о практике.

*Отзыв руководителя практики от профильной организации*

Отзыв руководителя практики от образовательной организации может отражать следующие моменты: характеристика обучающегося как специалиста, овладевшего определённым набором профессиональных компетенций; способность к организаторской деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность, направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке студента. Ставится, как правило, дифференцированная отметка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), характеризующая выполнение студентом проделанной работы.

По итогам прохождения практики магистранту-практиканту необходимо подготовить письменный отчёт о прохождении практики, соответствующий программе практики, индивидуальному заданию и требованиям по оформлению, который затем сдаётся на кафедру и защищается.

*Подведение итогов практической подготовки. Защита отчёта.*

Срок сдачи студентами отчёта о практике на кафедру устанавливается кафедрой в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса не позднее одной недели после окончания практики.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчёт на соответствие программе практики, индивидуальному заданию, наличию необходимых документов.

Аттестация по результатам прохождения практики определяется в сроки, устанавливаемые кафедрой. Перенос сроков защиты возможен только при прохождении студентом практики за пределами региона, а также при наличии иных уважительных причин по письменному заявлению студента, и оформляется в установленном порядке.

В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные результаты практики, ответить на вопросы членов комиссии.

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

- выполнение программы практики, соответствие разделов отчёта разделам программы;

- самостоятельность студента при подготовке отчёта;

- соответствие заголовков и содержания разделов;

- наличие выводов и предложений по разделам;

- выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем;

- соблюдение требований к оформлению отчёта о практике;

- полные и чёткие ответы на вопросы комиссии при защите отчёта.

По результатам защиты отчёта обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Критерии выставления оценок:

- для получения оценки **«зачтено»** необходимо продемонстрировать соответствие всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчёта о практике и его защите, ответить на вопросы членов комиссии;

- оценка **«не зачтено»** выставляется при обнаружении несоответствия как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчёта о практике и его защите.

Положительная оценка по результатам защиты отчёта о практике вносится в ведомость и зачётную книжку магистранта.

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

Без аттестации по производственной (организационно-управленческой) практике студент не допускается к промежуточной аттестации по модулю «Инновационные подходы к организации дошкольного образования».

5**.** **Содержание практической подготовки в форме производственной (организационно-управленческой 3) практики**

**2.1. Этапы прохождения практики, задания**

В соответствии с учебным планом производственная (организационно-управленческая 3) практика включает следующие этапы.

**1 этап. Начальный**

Магистрант проходит инструктаж по технике безопасности, затем инструктаж на рабочем месте.

**Форма отчетности**: дневник практики (первый пункт), совместный план-график; отчет о прохождении инструктажа по ТБ, на рабочем месте. Запись в дневнике практики

**2 этап. Основной**

1. Общее знакомство с дошкольной образовательной организацией, на базе которой проводится практика. Анализ информационно-образовательной среды ДОО. Анализ развивающей предметно-пространственной среды ДОО

**Форма отчетности**: аналитическая справка о ДОУ. Обязательные разделы: - Информационная справка;

- Информационно-образовательная среда ДОО;

- Развивающая предметно-пространственная среда ДОО;

- Организация работы с детьми с ОВЗ;

- Проектная деятельность в ДОО;

- Социальное партнерство.

2. Разработка и реализация проекта управленческой деятельности. Тематика проектов:

- управление развитием игровой деятельности в разных возрастных группах;

- психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ;

- психолого-педагогическое сопровождение одаренных детей;

- осуществление разных видов контроля в ДОО;

- организация мониторинга качества образовательных услуг в ДОО;

- взаимодействие с родителями как социальными партнерами ДОО.

Студент может разработать и реализовать проект в рамках темы выпускной квалификационной работы.

**Форма отчетности:** описание проекта и этапов его реализации.

3. Организация методического сопровождения образовательного процесса в ДОО.

- Разработка модели деятельности старшего воспитателя. Раскройте содержательный аспект его работы, выполнение управленческих функций и покажите необходимые для данного специалиста личностные и профессиональные качества.

- Разработка плана анализа деятельности ДОУ по одному из содержательных направлений (оздоровительная, воспитательная, хозяйственная, с родителями и др.).

- Анализ наличия инновационных форм взаимодействия с родителями и социумом в рамках государственно-общественного управления. Разработка проекта совместной деятельности с родителями

- Составление плана-конспекта нетрадиционной групповой формы работы с родителями (тема на выбор студента)

**Форма отчетности:** описание модели деятельности старшего воспитателя; план анализа деятельности ДОУ; аналитическая справка о формах взаимодействия с родителями и другими социальными партнерами; план-конспект групповой формы работы с родителями.

4. Осуществление анализа собственной деятельности в процессе производственной практики

**Форма отчетности**: самоанализ результатов прохождения практики

**3 этап. Подведение итогов**

* подготовка и оформление отчетной документации;
* предоставление отчетной документации на итоговой конференции.

**4 этап. Итоговый контроль (аттестация)**

Защита итоговых материалов на конференции.

Разделы предоставляемого руководителю практики отчета соответствуют этапам прохождения практики.

# 6. Требования к оформлению отчета о прохождении практической подготовки в форме производственной (организационно-управленческой 3) практики

6.1. Содержание отчета

Отчет по производственной практике должен содержать 30-40 пронумерованных страниц текста и иметь все необходимые разделы.

Порядок следования документов в отчете по практике:

1) Титульный лист (Приложение 1). Титульный лист подписывается руководителем образовательной организции – базы практики и заверяется печатью.

2) Задание на практику (Приложение 2).

3) Совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3).

4) Дневник практики (Приложение 4): должны быть изложены ежедневные (еженедельные) записи о выполненных практикантом видах работ в период прохождения практики. Дневник заполняется обучающимся, его подписывает руководитель практики от организации, в которой проводилась практика.

5) Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации (Приложение 5): наблюдения руководителя практики от организации о работе студента, отмеченные им деловые качества, навыки, умения, отношение к работе. Отзыв заверяется печатью организации и подписью руководителя от профильной организации. Отзыв содержит рекомендуемую оценку по 4-балльной системе («отлично», «хорошо» «удовлетво-рительно», «неудовлетворительно»).

6) Содержание (наименования разделов отчета с указанием номеров страниц).

7) Основная часть отчета. Включает в себя:

- информационную справку о ДОУ;

- аналитические справки (информационно-образовательная среда ДОО; развивающая предметно-пространственная среда ДОО; организация работы с детьми с ОВЗ; проектная деятельность в ДОО; социальное партнерство.

- описание проекта и этапов его реализации;

- описание модели деятельности старшего воспитателя;

- план анализа деятельности ДОУ;

- аналитическая справка о формах взаимодействия с родителями и другими социальными партнерами;

- план-конспект групповой формы работы с родителями.

Заключение. Содержит самоанализ деятельности в процессе производственной практики, анализ результатов прохождения практики в виде обобщений и выводов.

8) Список литературы включает не менее 20 наименований, преимущественно последних пяти лет издания

9) Договор с дошкольной образовательной организацией – базой практики (Приложение 6; заверяется печатью организации и подписью руководителя образовательной организации).

Отчет о прохождении практики составляется на основе материалов, собранных и обработанных студентом в период практики и должен включать в себя развернутое изложение содержания работы обучающегося и полученных им результатов. Рекомендуемый объём отчета: 40 – 50 страниц, приложения

**6.2. Общие требования к оформлению**

1. Каждая письменная работа должна быть набрана в текстовом редакторе (с включением таблиц и иллюстраций непосредственно в текст работы) и сохранена в формате .doc/.docx в виде **одного файла** (начиная с титульного листа и заканчивая последней страницей).
2. Формат страницы – А4.
3. Текст письменной работы следует набирать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.
4. Тип шрифта: TimesNewRoman, размер: 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).
5. Текст печатается через полтора интервала, красная строка – 1,25 см. Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.
6. Полужирный шрифт, курсив и подчеркнутый шрифт не применяются.
7. Выравнивание текста, таблиц и рисунков – по ширине.
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. 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.
11. 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.
12. 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.
13. В тексте документа не допускается:
14. - применять обороты разговорной речи, профессионализмы;
15. - применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
16. - применять произвольные словообразования;
17. - применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами.
18. Порядок оформления отчета по практике приведен в Положении о правилах оформления письменных работ и отчётов обучающихся: <http://omga.su/sveden/files/pol_o_prav_oform.pdf>

**Приложение 1**

Частное учреждение образовательная организация высшего образования  
«Омская гуманитарная академия»

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы»

ОТЧЕТ

о прохождении практической подготовки

Вид практики: Производственная практика К.М.06.04(П)

Тип практики: Организационно-управленческая 3

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**

Частное учреждение образовательная организация высшего образования  
«Омская гуманитарная академия»

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы»

УТВЕРЖДАЮ

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

Задание на практическую подготовку

*Иванов Иван Иванович*

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

Магистратура по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) программы: Управление дошкольным   
образованием

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Организационно-управленческая 3

Задания для практической подготовки:

1. Подготовка аналитической справки о ДОУ

2. Разработка и реализация проекта управленческой деятельности

3. Разработка модели деятельности старшего воспитателя

4. Разработка плана анализа деятельности ДОУ по одному из содержательных направлений

5. Анализ наличия инновационных форм взаимодействия роди-телей и социума в рамках государственно-общественного управления. Разработка проекта совместной деятельности с родителями

6. Составление плана-конспекта нетрадиционной групповой формы работы с родителями

7. Подготовка отчета о прохождении практики

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

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

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

**Приложение 3**

Частное учреждение образовательная организация высшего образования

«Омская гуманитарная академия»

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

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

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) программы Управление дошкольным образованием

Вид практики: Производственная практика К.М.06.04(П)

Тип практики: Организационно-управленческая 3

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. |  | Подготовка аналитической справки о ДОУ |
| 3. |  | Разработка и реализация проекта управленческой деятельности |
| 4. |  | Разработка модели деятельности старшего воспитателя |
| 5. |  | Разработка плана анализа деятельности ДОУ по одному из содержательных направлений |
|  |  | Анализ наличия инновационных форм взаимодействия родителей и социума в рамках государственно-общественного управления. Разработка проекта совместной деятельности с родителями |
| 6. |  | Составление плана-конспекта нетрадиционной групповой формы работы с родителями |
| 7. |  | Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики |

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

подпись

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

подпись

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

подпись

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

в родительном падеже: должность, ФИО руководителя практики от профильной организации

удостоверяю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Должность, ФИО должностного лица, удостоверившего подпись

М.П.

**Приложение 4**

**ДНЕВНИК ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

**(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Отметка руководителя практики от профильной  организации  о выполнении |
|  | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| …. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

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

**Приложение 5**

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

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

направления подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЧУОО ВО «ОмГА»  
проходил(а) производственную практику в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес)

В период прохождения практической подготовки при реализации производственной практики студент(ка) выполнял(а) следующие виды деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

подпись

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

в родительном падеже: должность, ФИО руководителя практики от профильной организации

удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Должность, ФИО должностного лица, удостоверившего 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ***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 7

*Образец заявления для прохождения производственной практики*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся

Прошу направить для прохождения программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики (организационно-управленческая 3) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(для обучающихся, проходящих практику вне места жительства г. Омск /места пребывания в период освоения образовательной программы г. Омск)

Для обучающихся, проходящих практику в г. Омск, согласие не требуется .

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

(за 14 дней до прохождения практики)