

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.09.2023 15:57:36  
Уникальный программный ключ:  
08d93e1a8bd7a2dfff432e734ab38e2a7ed6f238

Образовательное частное учреждение высшего образования  
«ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

**УТВЕРЖДЕНО**

заседанием Ученого совета  
протокол № 7 от 27.06.2023г.  
приказ ректора ОА 500 ОП ВО  
№ 01-05/301 от 28.06.2023г.

Ректор  Л. Ф. Логинова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Производственная: педагогическая практика  
(вожатская практика)**

44.03.02

Психолого-педагогическое образование  
*Направление подготовки*

Психология и социальная педагогика  
*Направленность (профиль) подготовки*

Квалификация (степень) выпускника:  
**Бакалавр**

Красково  
2023

Рабочая программа производственной: педагогической практики (вожатской практики) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по программе подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки «Психология и социальная педагогика».

Организация – разработчик: «Гуманитарно-социальный институт».

Разработчик:

канд. соц. наук, доцент

*(ученая степень, звание)*

*(подпись)*

В. В. Богданова

*(ФИО)*

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры Педагогики и психологии, протокол № 10 от 31 мая 2023 г.

Заведующий выпускающей кафедрой:

канд. соц. наук, доцент

*(ученая степень, звание)*

*(подпись)*

В.В. Богданова

*(ФИО)*

Рабочая программа прошла экспертизу и согласована с работодателем.

Представитель работодателя:

Директор муниципального образовательного учреждения школы-интерната №3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципального образования городской округ Люберцы Московской области



*подпись*

Е.Э. Муравьева

## Содержание

1. Общие положения производственной практики: педагогической (вожатской практики) .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении педагогической практики (вожатской практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	6
3. Место педагогической практики (вожатской практики) в структуре образовательной программы.....	9
4. Объем педагогической практики (вожатской практики) в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах .....	10
5. Организация и порядок проведения педагогической практики (вожатской практики).....	12
6. Особенности организации педагогической практики (вожатской практики) для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ....	14
7. Методические указания по руководству, организации и проведению педагогической практики (вожатской практики).....	15
8. Права и обязанности обучающихся в период прохождения педагогической практики (вожатской практики) .....	16
9. Отчетность и подведение итогов педагогической практики (вожатской практики) .....	17
10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по педагогической практике (вожатской практике) .....	18
11. Учебно-методическое обеспечение педагогической практики (вожатской практики).....	18
12. Программное обеспечение, используемое при осуществлении практики педагогической практики (вожатской практик).....	24
13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики .....	24
14. Приложения .....	25

**1. Общие положения производственной:  
педагогической практики (вожатской практики)  
1.1. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Производственная практика: педагогическая (вожатская практика) (далее по тексту педагогическая практика (вожатская практика)), является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование», направленность (профиль) подготовки «Психология и социальная педагогика» и проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Педагогическая практика (вожатская практика) проводится в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы практики, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций, предусмотренных образовательной программой.

**Основные характеристики практики:**

Вид практики: производственная.

Тип практики: педагогическая (вожатская)

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Педагогическая практика (вожатская практика) проводится на выпускающей кафедре Педагогики и психологии, а также в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

**1.2. Нормативно-правовое обеспечение педагогической практики  
(вожатской практики)**

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 122 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование.

3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». (Зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 № 64644).

4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года №885/390 «О практической подготовке обучающихся».

5. Уставом Образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарно-социальный институт».

6. Положением о порядке проектирования и утверждения образовательных программ высшего образования в Образовательном частном учреждении высшего образования «Гуманитарно-социальный институт».

7. Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования.

8. Иными локальными актами Института.

### **1.3. Цели и задачи педагогической практики (вожатской практики)**

**Цель практики:** формирование профессиональных компетенций будущего специалиста как субъекта решения профессиональных задач в условиях управления временным детским коллективом (ВДК), социально-педагогическая и коммуникативная адаптация студентов к деятельности в детских оздоровительных лагерях (загородных оздоровительных лагерях, лагерях с дневным пребыванием).

#### **Задачи практики:**

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых профессиональных дисциплин;
- приобретение начального опыта реализации управленческих функций в работе с временным детским коллективом (целеполагание, планирование, организация различных видов деятельности и самоуправления, контроль, регулирование, коррекция, анализ деятельности);
- формирование профессионально-значимых качеств личности организатора летнего отдыха детей и подростков, его активной гражданской позиции;
- овладение студентами методикой изучения личности ребенка, подростка, выявление его способностей, интересов, мотивов общения и деятельности;
- овладение методикой планирования, организации и проведения воспитательных, познавательных, оздоровительных мероприятий;
- развитие у студентов ответственного и творческого отношения к проведению воспитательной работы с детьми и подростками;
- формирование коммуникативных умений.

Педагогическая практика (вожатская) в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважение к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, развитие способности аргументировать и самостоятельно мыслить, развитие профессиональных умений творчески развитой личности, действующей в рамках системы осознанных знаний.

## 2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении педагогической практики (вожатской практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Педагогическая практика (вожатская практика) направлена на формирование у обучающихся универсальных (УК), общепрофессиональных(ОПК) и профессиональных(ПК) компетенций в соответствии с ФГОС ВО, по направлению подготовки: «Психолого-педагогическое образование», профиль подготовки «Психология и социальная педагогика».

В результате прохождения педагогической практики (вожатской практики) обучающийся должен демонстрировать результаты, представленные в таблице:

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
<p><b>УК–5</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК–5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. УК–5.2. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития. УК–5.3. Соблюдает требования при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения. УК–5.4. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и нормы восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах <b>Уметь:</b> осуществлять межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах <b>Владеть:</b> технологиями межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>
<p><b>УК–6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК–6.1. Использует инструменты и методы управления своим временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. УК–6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста. УК–6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста. УК– 6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и нормы управления своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни <b>Уметь:</b> осуществлять управление своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни <b>Владеть:</b> технологиями управления своим временем, выстраивать и реализовывать</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
		траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
<p><b>УК–7</b> Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК–7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности. УК–7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. УК–7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и нормы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> осуществлять поддержание должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> технологиями поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
<p><b>УК–8</b> Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>УК–8.1. Анализирует факторы и оценивает риски влияния на жизнедеятельность различных элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); УК–8.2. Разъясняет способы преодоления опасных ситуаций и предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций на рабочем месте и минимизации последствий от возможных чрезвычайных ситуаций. УК–8.3. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения и демонстрирует владение приемами оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и нормы безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций <b>Уметь:</b> осуществлять безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций <b>Владеть:</b> технологиями безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>
<p><b>ОПК–2</b> Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдель-</p>	<p>ОПК–2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования. ОПК–2.2. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и нормы разработки основных и дополнительных образовательных программ, разработки отдельных их компонентов (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
<p>ные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)</p>	<p>плин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся. ОПК–2.3. Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ, и их элементов.</p>	<p><b>Уметь:</b> осуществлять разработку основных и дополнительных образовательных программ, разработку отдельных их компонентов (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями разработки основных и дополнительных образовательных программ, разработки отдельных их компонентов (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)</p>
<p><b>ОПК–3</b> Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p>	<p>ОПК–3.1. Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</p> <p>ОПК–3.2. Использует педагогически обоснованное содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.</p> <p>ОПК–3.3. Формирует позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья.</p> <p>ОПК–3.4. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.</p> <p>ОПК–3.5. Осуществляет психолого-педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся.</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и нормы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p>



Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
<p><b>ПК–1</b> Способен осуществлять социальное обучение и воспитание обучающихся</p>	<p>ПК–1.1. Демонстрирует знания закономерностей и условий позитивной социализации обучающихся; особенностей позитивной социализации в семье, образовательной среде, социуме по месту жительства, в информационной и социокультурной среде; методики социального обучения и воспитания обучающихся, имеющих разные социальные потребности; форм социального партнерства институтов социализации в целях позитивной социализации обучающихся.</p> <p>ПК–1.2. Демонстрирует умения проектировать и проводить занятия и культурно-просветительские мероприятия по формированию у обучающихся социальной компетентности; организовывать социально и лично значимую деятельность обучающихся с целью формирования у них социокультурного опыта; планировать и проводить мероприятия в целях позитивной социализации обучающихся; координировать совместную деятельность с социальными институтами по социально-педагогической поддержке обучающихся; консультировать педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся по вопросам реализации прав обучающихся в процессе образования.</p> <p>ПК–1.3 Демонстрирует готовность выявлять социальные потребности обучающихся; использует технологии педагогической поддержки социальных инициатив обучающихся.</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и нормы социального обучения и воспитания обучающихся</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять социальное обучение и воспитание обучающихся</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями социального обучения и воспитания обучающихся</p>

### **3. Место педагогической практики (вожатской практики) в структуре образовательной программы**

В соответствии с ФГОС ВО и с учебным планом направления подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование», профиль подготовки «Психология и социальная педагогика» педагогическая практика относится к блоку Б2. Практики. Обязательная часть Б2.О.06(П).

Общая трудоемкость педагогической практики (вожатской практики) составляет 6 зачетных единиц (216 ак. часа).

Педагогическая практика (вожатская практика) логически и содержательно связана с:

– дисциплинами, на освоении которых базируется педагогическая практика(вожатская практика): «Введение в профессию», «История России», «Основы российской государственности», «Тайм-менеджмент в профессиональной деятельности», «Физиология ВНД и сенсорных систем», «Психология развития», «Образовательные программы для детей дошкольного возраста», «Психология детей младшего школьного возраста», «Образовательные программы начальной школы», «Психология подросткового возраста», «Подготовка к работе вожатого в детском оздоровительном лагере», «Основы социальной работы», «Конфликтология», «Коррекционная работа социального педагога», «Психология воспитания», «Профилактика девиантного поведения», «Технологии игрового взаимодействия», «Социальная работа с подростками», «Динамика личностного развития детей и подростков»;

– дисциплинами, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые обучающимися в результате прохождения педагогической практики (вожатской практики): «Организационная психология», «Клиническая психология детей и подростков», «Социально-педагогическое проектирование», «Основы психологического консультирования», «Методика и технология социальной работы в микросоциуме», «Методика и технология работы социального педагога в системе воспитания».

#### **4. Объем педагогической практики (вожатской практики) в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

В соответствии с учебным планом педагогическая практика проводится:

– для обучающихся очной формы обучения (ОФО) на 3 курсе в 6 семестре. Общий объем педагогической практики составляет 6 зачетных единиц. Продолжительность практики 4 недели (216 ак. часа);

– для обучающихся очно-заочной формы (ОЗФО) обучения на 4 курсе в 8 семестре. Общий объем педагогической практики составляет 6 зачетных единиц. Продолжительность практики 4 недели (216 ак. часа);

– для обучающихся заочной формы обучения (ЗФО) на 4 курсе в 8 семестре. Общий объем педагогической практики составляет 6 зачетных единиц. Продолжительность практики 4 недели (216 ак. часа).

#### **Контактная работа**

Педагогическая практика (вожатская практика) проводится в форме контактной работы с преподавателем, практической и самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа при проведении педагогической практики (вожатской практики) включает в себя установочную лекцию, индивидуальные и групповые

консультации, промежуточную аттестацию (дифференцированный зачет) обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации программы педагогической практики на иных условиях, определяемых организацией самостоятельно.

Практическая работа осуществляется во взаимодействии с руководителем практики от Профильной организации.

<b>Вид учебной работы</b>	<b>ОФО</b>	<b>ОЗФО</b>	<b>ЗФО</b>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	216 ак. ч. (6 ЗЕТ)	216 ак. ч. (6 ЗЕТ)	216 ак. ч. (6 ЗЕТ)
<b>Контактная работа (всего):</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
Лекции(установочная)	4	2	2
Индивидуальные и групповые консультации	8	4	4
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4	4	4
<b>Практическая работа (форма практической подготовки)</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>56</b>	<b>62</b>	<b>62</b>

### Содержание педагогической практики (вожатской практики)

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Содержание раздела (этапа) практики</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Компетенции</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение собрания по вопросам практики	8	УК–5; УК–6; УК–7; УК–8; ОПК–2; ОПК–3; ПК–1	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	4	УК–8	Заполненный дневник прохождения практики
		Ознакомление с должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка. Формирование представлений о профессиональной деятельности	8	УК–5; УК–6; УК–7; УК–8; ОПК–2; ОПК–3; ПК–1	Заполненный дневник прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	8	УК–5; УК–6; УК–7; УК–8; ОПК–2; ОПК–3; ПК–1	Заполненный дневник прохождения практики
		Выполнение заданий руководителя практики по освоению компетенций, предусмотренных образовательной программой	168	УК–5; УК–6; УК–7; УК–8; ОПК–2; ОПК–3; ПК–1	Заполненный дневник прохождения практики

3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	16	УК–5; УК–6; УК–7; УК–8; ОПК–2; ОПК–3; ПК–1	Заполненный дневник прохождения практики, отчет о прохождении практики, аттестационный лист
		Защита отчета по практике	4	УК–5; УК–6; УК–7; УК–8; ОПК–2; ОПК–3; ПК–1	Диф. зачет

## **5. Организация и порядок проведения педагогической практики (вожатской практики)**

5.1. Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными умениями и навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающегося.

5.2. Обучающиеся направляются к месту прохождения практики в соответствии с договором (Приложение 1), заключенным между Институтом и Профильной организацией, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

5.3. Допускается направление обучающихся совмещающих обучение с трудовой деятельностью, для прохождения практики в организации – места их постоянной работы на основе договора (Приложение 1) и письма-запроса (Приложение 2), полученного от Профильной организации, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

5.4. Непосредственное руководство практикой обучающихся осуществляют руководители практики от Института и от Профильной организации, где обучающийся проходит практику.

5.5. Руководители практики обеспечивают условия для выполнения обучающимися программы практики и индивидуального задания, контролируют ведение дневника и составление отчета.

5.6. Руководитель практики от Профильной организации проводит инструктаж с обучающимися по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

5.7. По окончании практики руководителями практики проверяются дневник (Приложение 3), отчет о прохождении практики (титульный лист отчета Приложение 4), заполняется аттестационный лист (Приложение 5) и оценивается работа обучающегося.

5.8. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в Профильных организациях регулируется законодательством Российской Федерации.

5.9. В период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологические правила, гигиенические нормативы, а также другие локальные нормативные акты, действующие в Профильной организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в Профильной организации порядке.

5.10. Для направления обучающихся на практику оформляются следующие документы:

– приказ Института «О направлении студентов на практику» (далее – приказ) с указанием закрепления каждого обучающегося за Профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики (Приложение 6). Проект приказа готовится заведующим отделом практики. Срок оформления приказа – не позднее 2-х недель до начала практики;

– письмо на имя руководителя Профильной организации с приложением списка обучающихся направляемых на практику. Письмо готовится заведующим отделом практики на официальном бланке Института и подписывается ректором Института (Приложение 7);

– дневник практики;

– аттестационный лист.

5.11. При прохождении практики, предусматривающей выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н.

5.12. До начала практики выпускающие кафедры совместно с Отделом практики проводят организационное собрание, где обучающихся информируют: о целях и задачах практики; о сроках проведения практики; о распределении по базам практики; о регламенте работы с руководителем практики от кафедры; о программе

практики; о порядке оформления дневника практики; о дате, времени и месте защиты отчета о прохождении практики, представляемого каждым обучающимся в конце периода практики.

5.13. При наличии в Профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

5.14. При проведении практики в Профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от Профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

## **6. Особенности организации педагогической практики (вожатской практики) для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Особый порядок организации практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лиц с ОВЗ) организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2. Для лиц с ОВЗ практика может быть организована с использованием дистанционных образовательных технологий, которые должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных формах.

6.3. Лица с ОВЗ могут проходить практику в Профильных организациях, где созданы специальные рабочие места или специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов), с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда.

6.4. При выборе мест прохождения практики, для обучающихся – лиц с ОВЗ необходимо принимать во внимание требования их доступности для данных обучающихся и рекомендации специализированных медико-социальных учреждений, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

6.5. При направлении обучающегося – лица с ОВЗ в Профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Институт согласовывает с Профильной организацией условия и виды труда. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – лицом с ОВЗ трудовых функций.

6.6. В случае, если отсутствует возможность прохождения практики вне мест проживания обучающегося – лица с ОВЗ, Институт обеспечивает проведение с данными обучающимися специальных обучающих занятий посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и коммуникационных программных продуктов.

6.7. Подготовка отчета о прохождении практики и его защита осуществляется обучающимися – лицами с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **7. Методические указания по руководству, организации и проведению педагогической практики (вожатской практики)**

7.1. Выпускающая кафедра и Отдел практики непосредственно осуществляют организацию и руководство прохождением практики обучающихся.

7.2. Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

7.3. Для руководства практикой, проводимой в Профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, и руководитель (руководители) практики из числа работников Профильной организации (далее – руководитель практики от Профильной организации).

7.4. Заведующий выпускающей кафедрой: назначает руководителей практики от Института из числа педагогических работников кафедры; осуществляет учебно-методическое руководство практикой, обеспечивает контроль за её организацией и проведением; контролирует актуализацию рабочих программ практики; организует и утверждает график консультаций педагогических работников – руководителей практики; утверждает состав комиссий и график защиты результатов практики (зачета/дифференцированного зачета).

7.5. Дата и время зачета результатов практики устанавливаются Учебно-методическим управлением в соответствии с календарными графиками учебного процесса Института по соответствующим формам обучения.

7.6. Руководитель практики обучающегося от Института: составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

7.7. Ответственные за практику, от Профильной организации (руководитель практики от профильной организации): организует проведение практики, закрепленных за ними обучающихся; участвует в составлении рабочего графика (плана) проведения практики; участвует в разработке индивидуального задания для обучающихся, выполняемые в период практики; согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; заполняет аттестационный

лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, предусмотренных образовательной программой соответствующего направления подготовки; предоставляет обучающимся рабочие места, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие противопожарной безопасности, правилам охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, а также знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка.

7.8. Заведующий отделом практики: проводит работу по организации заключения договоров с Профильными организациями о проведении практик обучающимися; составляет сводный график проведения всех видов практик обучающихся, осуществляет контроль его выполнения; осуществляет своевременную подготовку проекта приказа; осуществляет постоянный контроль организации и проведения всех видов практик обучающихся; осуществляет систематический контроль своевременности разработки и совершенствования рабочих программ практик; принимает участие в разработке учебно-методической документации по вопросам организации и проведения практик, контролирует наличие ее на выпускающих кафедрах; обеспечивает в необходимом количестве тираж и выдачу кафедрам дневников практики; оформляет необходимую учетно-отчетную документацию по прохождению практики обучающимися.

## **8. Права и обязанности обучающихся**

### **в период прохождения педагогической практики (вожатской практики)**

8.1. При прохождении педагогической практики обучающиеся имеют право: получать необходимую информацию для выполнения индивидуального задания по практике; получать консультацию руководителей практики от Института и Профильной организации по вопросам, предусмотренным индивидуальным заданием на практику.

8.2. В период практики обучающиеся обязаны: полностью и самостоятельно выполнять индивидуальное задание, предусмотренное рабочей программой и календарным планом практики; осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной информации и материалов по индивидуальному заданию на практику; регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий, своевременно представлять его для контроля руководителям практики; подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда и противопожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы; представлять руководителю практики от Института промежуточные



отчеты о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий; выполнять программу практики.

## **9. Отчетность и подведение итогов педагогической практики (вожатской практики)**

9.1. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяется рабочей программой практики. Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом с учетом требований соответствующих образовательных стандартов.

9.2. Оформление результатов практики:

– по завершении практики обучающиеся представляют в Отдел практики: заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от Профильной организации и от Института; отчет о прохождении практики, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных рабочей программой практики задач и/или выполнения индивидуального задания; аттестационный лист, заполненный и подписанный руководителем практики от Профильной организации и заверенный печатью Профильной организации.

9.2.1. Дневник практики является одним из обязательных отчетных документов, подтверждающий прохождение обучающимся практики, в котором отражается текущая работа обучающегося в процессе прохождения практики. Обязательными элементами дневника практики являются: выданное обучающемуся индивидуальное задание на практику; календарный график (план) выполнения обучающимся программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения; характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителями практики от Института и от Профильной организации.

9.2.2. Отчет о прохождении практики, его структура, содержание основных разделов и оформление определяются требованиями рабочей программы по соответствующему виду практики. По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю практики от Института.

9.2.3. Аттестационный лист, содержит сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, предусмотренных образовательной программой соответствующего направлению подготовки. Он заполняется и подписывается руководителем практики от Профильной организации, заверяется печатью Профильной организации, прикладывается после отчета.

9.3. Подведение итогов практики:

– по окончании практики, обучающиеся должны пройти промежуточную аттестацию – зачет;

– дата и время зачета определяются графиком работы (заседаний) комиссии по приему зачета по практике;

– зачет проходит в форме защиты обучающимися отчета о прохождении практики перед комиссией по приему зачета по практике;

– в результате защиты отчета о прохождении практики обучающийся получает зачет с дифференцированной оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления дневника и отчета о прохождении практики; характеристика руководителя практики от Профильной организации; ответы на вопросы в ходе защиты отчета; аттестационный лист. Оценка одновременно проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

9.4. Обучающийся, не прошедший практику или не защитивший отчет о прохождении практики, может быть отчислен в соответствии с локальными нормативными актами Института. В случае не прохождения практики по уважительной причине обучающийся направляется на практику в соответствии с утвержденным индивидуальным планом.

9.5. Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр и отражаются в их годовых отчетах.

### **10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по педагогической практике (вожатской практики)**

Результаты педагогической практики подводятся в форме зачета, который носит дифференцированный характер и принимается на заседании комиссии в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Состав комиссии назначается заведующим выпускающей кафедрой не менее чем из двух человек с обязательным участием в ее составе руководителя практики от Института и руководителя практики от профильной организации.

Оценочные средства представляются в Фонде оценочных для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, который оформляется в виде приложения к рабочей программе практики.

### **11. Учебно-методическое обеспечение педагогической практики (вожатской практики)**

#### **11.1. Рекомендуемая литература**

##### **• Основная литература:**

1. Айзман Р. И., Мельникова М. М., Косованова Л. В. Здоровьесберегающие технологии в образовании : учебное пособие для академического бакалавриата. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Изд-во Юрайт, 2021. — 282 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-07354-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437220>.
2. Белов С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 350 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03237-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437958>.

- 3.** Белов С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техноферная безопасность) в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 362 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03239-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437959>.
- 4.** Введение в профессию: психолог : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Панферов, С. В. Васильева, А. В. Микляева, С. А. Безгодова ; под редакцией В. Н. Панферова. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 291 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01444-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433441>.
- 5.** Голубева А. В., Пономарева З. Н., Стычишина Л. П. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / под ред. А. В. Голубевой. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 256 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00954-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433038>.
- 6.** Евстафьев Д. С. Основы экономических знаний. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 190 с. — (Открытая наука). — ISBN 978-5-534-06600-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441765>.
- 7.** Кузнецова О. В. Введение в профессию: психолог : учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Л. Ф. Обуховой. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 440 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8783-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432868>.
- 8.** Невзорова Г. Д., Никитушкина Г. И. Английский язык в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 339 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02057-1. — Текст : электронный. — URL : <https://www.biblio-online.ru/book/F0772980-7ABB-44CD-933B-99CB7497A278>.
- 9.** Невзорова Г. Д., Никитушкина Г. И. Английский язык в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 403 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02108-0. — Текст : электронный. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/6FDC1EC1-8309-41E1-8DCA-46481FC04D20>.
- 10.** Нестерова А. А., Сулова Т. Ф. Профессиональная этика психолога : учебник и практикум для академического бакалавриата. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8758-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433216>.
- 11.** Обухов А. С., Федосеева А. М., Байфорд Э. Введение в профессию: психолог образования + доп. материалы на сайте : учебник и практикум для академического

бакалавриата / под общей редакцией А. С. Обухова. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 391 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7225-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432773>.

**12.** Панфилова А. П., Долматов А. В. Взаимодействие участников образовательного процесса : учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. А. П. Панфиловой. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 487 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03402-8. — Текст : электронный. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/09BAE7C2-A769-48E8-A8FC-F22E2FA5331E>.

**13.** Протанская Е. С., Семенова С. В., Ходаковская О. В. Профессиональная этика психолога : учебник и практикум для академического бакалавриата. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 233 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00360-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433215>.

**14.** Трофимов В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата. — Москва : Изд-во Юрайт, 2021. — 238 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01935-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434432>.

**15.** Трофимов В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для академического бакалавриата. — Москва : Изд-во Юрайт, 2021. — 390 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01937-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434433>.

#### • **Дополнительная литература**

**1.** Аитов В. Ф., Аитова В. М., Кади С. В. Английский язык (a1-v1+) : учебное пособие для академического бакалавриата. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 234 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437603>.

**2.** Безопасность жизнедеятельности для педагогических и гуманитарных направлений : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. П. Соломин [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 399 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-01400-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432030>.

**3.** Введение в профессию: психолог : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Голянич [и др.] ; под редакцией В. М. Голянича, С. В. Семеновой. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 365 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5800-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433226>.

- 4.** Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431772>.
- 5.** Карандашев В. Н. Введение в профессию: психолог : учебник и практикум для вузов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 476 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12213-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447542>.
- 6.** Козырев В. А., Черняк В. Д. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 167 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07089-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434722>.
- 7.** Комплексная оценка здоровья участников образовательного процесса : учебное пособие для вузов / Р. И. Айзман, А. В. Лебедев, Н. И. Айзман, В. Б. Рубанович ; под общей редакцией Р. И. Айзмана. — Москва : Изд-во Юрайт, 2021. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12545-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447790>.
- 8.** Кононова Л. И., Холостова Е. И. Технология социальной работы : учебник для бакалавров. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 503 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2076-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425248>.
- 9.** Наместникова И. В. Этические основы социальной работы : учебник и практикум для академического бакалавриата. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 381 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07323-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431956>.
- 10.** Основы социальной работы : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. Ф. Басов [и др.] ; под редакцией Н. Ф. Басова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 213 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-09616-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441153>.
- 11.** Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / И. В. Дубровина [и др.] ; под редакцией И. В. Дубровиной. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 280 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-08177-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437042>.

**12.** Технология социальной работы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Н. Приступа [и др.] ; под редакцией Е. Н. Приступы. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 463 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02820-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433065>.

**13.** Холостова Е. И. Социальная работа : учебник для вузов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 755 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11998-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/446649>.

**14.** Экономика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. М. Пищулов [и др.]. — Москва : Изд-во Юрайт, 2022. — 179 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-02993-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437464>

• **Периодические издания (библиотека ГСИ)**

1. Вопросы психологии
2. Вестник РУДН. Серия: Психология и педагогика
3. Живая психология
4. Педагогика: Вопросы теории и практики
5. Социальная педагогика в России. Научно-методический журнал
6. Психолог в школе
7. Школьный психолог
8. Российский психологический журнал

**11.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <https://iprbookshop.ru>
2. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>

**11.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

• **Информационно-справочные системы**

1. «Система КонсультантПлюс» – компьютерная справочная правовая система - <http://www.consultant.ru/>
2. «Гарант» – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации - <http://www.garant.ru/>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - <http://window.edu.ru/>
4. Национальная информационно-аналитическая система Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). - <https://www.elibrary.ru>
5. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru/>

• **Профессиональные базы данных**

1. Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии) <http://psyjournals.ru/>

2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)
3. Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук) [https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)
4. Сайт научного журнала «Культурно-историческая психология» Международное научное издание для психологов, дефектологов, антропологов. Электронная версия журнала находится в свободном доступе. <https://psyjournals.ru/kip/>
5. База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect
6. Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа <http://www.sciencedirect.com/>
7. Информационный центр «Библиотека имени К. Д. Ушинского» РАО Научная педагогическая библиотека <http://gnpbu.ru/>
8. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
9. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
10. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Научно-практические и методические материалы <http://school-collection.edu.ru/>

• **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы практики**

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - <http://минобрнауки.рф/>
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - <http://obrnadzor.gov.ru/>
3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - <http://www.edu.ru/>
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - <http://fcior.edu.ru/>
6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - <http://bibliorossica.com/>
7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - <http://www.gks.ru>

**12. Программное обеспечение,  
используемое при осуществлении педагогической практики  
(вожатской практики)**

Операционная система Windows 10,  
Microsoft office 2013-2016 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher)

- **Программное обеспечение отечественного производства**  
INDIGO

Яндекс.Браузер

- **Свободно распространяемое программное обеспечение**

Adobe Reader для Windows

Архиватор NaoZip

### **13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения педагогической практики (вожатской практики)<sup>1</sup>**

Материально-техническое обеспечение педагогической практики направлено на достижение целей практики и включает в себя учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся оборудованные учебной мебелью и мультимедийными средствами.

Для самостоятельной работы обучающихся используются персональные компьютеры, имеющие доступ к общеинститутской сети с выходом в Интернет. Кроме того, студентам предоставлена возможность пользоваться системой Wi-Fi на территории Института. Для хранения и представления доступа к учебной информации используется 2 сервера.

При прохождении педагогической практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, нормативно-правовой документацией и локальными актами в подразделениях организации, необходимой для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий

---

<sup>1</sup> Необходимая для реализации программы практики оснащенность специализированных кабинетов определена в справке материально-технического обеспечения образовательной программы



**Типовая форма договора о практической подготовке обучающихся**

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о практической подготовке обучающихся**  
**образовательного частного учреждения высшего образования**  
**«Гуманитарно-социальный институт»**

дп. Красково

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт», осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 09.07.2019 г. № 2839 (на бланке серия 90Л01 № 0009953), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ректора Логиновой Людмилы Федоровны, действующего на основании Устава Института 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 (приложение 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 3-дневный (трехдневный) 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.

## **2.2. 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, в 3-дневный (трехдневный) 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 акты)
- 
- (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.

### **2.3. 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.

### **2.4. 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.

## **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.

## **5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

### **Организация:**

Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт»

**Адрес:** Российская Федерация, 140079, Московская область, г. Люберцы, дп. Красково, улица Карла Маркса, дом 117, комната 10

**Телефон/Факс/Адрес электронной почты:**  
(495) 501-44-72; (495) 557-30-54;  
info@vuz-gsi.ru

**Ректор** \_\_\_\_\_ Логинова Л.Ф.

М.П. (при наличии)

### **Профильная организация:**

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

(полное наименование организации)

**Адрес:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Телефон/Факс/Адрес электронной почты:**

**Руководитель** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П. (при наличии)

**Условия организации и проведения практической  
подготовки обучающихся**

№	Наименование образовательной программы	Компоненты образовательной программы	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки
1	2	3	4	5

**Организация:**

Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт»

**Адрес:** Российская Федерация, 140079, Московская область, г. Люберцы, дп. Красково, улица Карла Маркса, дом 117, комната 10

**Телефон/Факс/Адрес электронной почты:**  
(495) 501-44-72; (495) 557-30-54;  
info@vuz-gsi.ru

**Ректор** \_\_\_\_\_ Логинова Л.Ф.

М.П. (при наличии)

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

**Адрес:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Телефон/Факс/Адрес электронной почты:**

**Руководитель** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П. (при наличии)

**Перечень помещений Профильной организации, используемых для организации практической подготовки обучающихся**

Наименование структурного подразделения Профильной организации, обеспечивающей реализацию компонентов ОП в форме практической подготовки	Наименование помещения Профильной организации, обеспечивающей реализацию компонентов ОП в форме практической подготовки

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

**Организация:**

Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт»

**Адрес:** Российская Федерация, 140079, Московская область, г. Люберцы, дп. Красково, улица Карла Маркса, дом 117, комната 10

**Телефон/Факс/Адрес электронной почты:**  
(495) 501-44-72; (495) 557-30-54;  
info@vuz-gsi.ru

**Ректор** \_\_\_\_\_ Логинова Л.Ф.

М.П. (при наличии)

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

**Адрес:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Телефон/Факс/Адрес электронной почты:**

**Руководитель** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П. (при наличии)

**Типовая форма письма-запроса из профильной организации  
на официальном бланке профильной организации**

Ректору  
Гуманитарно-социального института  
Л. Ф. Логиновой

Уважаемая Людмила Федоровна!

Доводим до Вашего сведения, что готовы предоставить возможность прохождения (указать тип/вид практики) практики обучающемуся \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения Образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» (указать ФИО обучающегося) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в нашей организации и назначить \_\_\_\_\_ руководителем \_\_\_\_\_ практики:

---

(должность руководителя практики от профильной организации, ФИО)

\_\_\_\_\_  
Должность представителя организации,  
подписывающего документ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

---

---

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
Форма обучения: \_\_\_\_\_ курс: \_\_\_\_\_  
Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
Направленность (профиль): \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

---

Период практики: с «    »                      20    г. по «    »                      20    г.

Руководитель практики от организации:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(личная подпись)                      (уч. степень, уч. звание, ФИО)

М.П.                      Заведующий выпускающей кафедрой:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(личная подпись)                      (уч. степень, уч. звание, ФИО)

Декан факультета:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(личная подпись)                      (уч. степень, уч. звание, ФИО)

#### ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Прибыл в организацию: \_\_\_\_\_  
Выбыл из организации: \_\_\_\_\_

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка проведен: «    »                      20    г.

М.П.                      Руководитель практики от профильной организации:  
\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(личная подпись)                      (инициалы, фамилия)

Обучающийся:

Вид практики:

Период практики:

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**

п/п	Содержание этапов практики	Продолжительность (в днях)
1.	Подготовительный этап	
2.	Основной этап	
3.	Завершающий этап	

**Руководитель практики от организации:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

**Руководитель практики от профильной организации:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Обучающийся:

Вид практики:

Период практики:



## Индивидуальное задание

**Руководитель практики от организации**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

**Руководитель практики от профильной  
организации**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (инициалы, фамилия)



## Характеристика руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Вид/тип практики: \_\_\_\_\_

Период практики: \_\_\_\_\_

<b>Уровень теоретической подготовки:</b>	
<b>Виды выполненных работ:</b>	
<b>Профессиональные качества:</b>	
<b>Развитие производственных качеств и умений:</b>	
<b>Развитие личностных качеств:</b>	
<b>Уровень освоения компетенций:</b>	
<b>Выполнение программы практики и индивидуального задания:</b>	
<b>Замечания / пожелания / рекомендации:</b>	

Рекомендована оценка: \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от профильной организации**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(личная подпись) / (инициалы, фамилия)

М.П.

*Типовая форма титульного листа отчета о прохождении практики*

Образовательное частое учреждение высшего образования  
«Гуманитарно-социальный институт»

Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
Профиль подготовки: \_\_\_\_\_  
Форма обучения: \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**  
*(вид/тип практики)*

Исполнитель:  
обучающийся \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от Института:  
\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

Красково  
20\_\_\_\_

**Форма аттестационного листа**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

\_\_\_\_\_ вид/тип практики

**Ф.И.О. обучающегося:** \_\_\_\_\_

**Форма обучения:** \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_

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

**Направленность (профиль) подготовки:** \_\_\_\_\_

**Объем практики:** \_\_\_\_\_ ак. час

**Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**Сроки прохождения практики:** \_\_\_\_\_

Оцениваемая компетенция (код)	Планируемый результат освоения компетенций	Критерии оценивания (ФОС)			
		Высокий уровень компетентности (+)	Базовый уровень компетентности (+)	Минимальный уровень компетентности (+)	Крайне низкий уровень компетентности (+)

**Руководитель практики от Профильной организации**

МП

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / ФИО

**Форма приказа об организации практики**

Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Гуманитарно-социальный институт»

**ПРИКАЗ**

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

**О направлении студентов на практику**

Согласно календарному графику учебного процесса образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» на 20\_\_/20\_\_ учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Направить обучающихся \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_ курса направления подготовки «\_\_\_\_\_» профиля подготовки «\_\_\_\_\_» на \_\_\_\_\_ практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_  
(вид/тип практики)

20\_\_ г. в профильные организации и назначить руководителей практики:

№ п.п.	Ф.И.О. обучающегося	Место прохождения практики, адрес	Ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации
1	2	3	4

2. Общее руководство \_\_\_\_\_ практикой обучающихся возложить на заведующего отделом практики \_\_\_\_\_.  
(вид практики) (ФИО)

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе \_\_\_\_\_.  
(ФИО)

**Ректор** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Образец письма на практику (на официальном бланке Института)**

Генеральному директору (директору)

\_\_\_\_\_

(полное наименование профильной организации)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

(имя, отчество)

На основании договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ года образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» просит Вас принять обучающегося(ихся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, направления подготовки \_\_\_\_\_ в период с «\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ года по «\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ года для прохождения (указать тип/вид ) практики в следующем составе:

1. \_\_\_\_\_;

(ФИО)
2. ... и т.д.

Ректор

\_\_\_\_\_

(личная подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

Контактный телефон,  
Зав. отделом практики \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_