

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.09.2023 15:57:37
Уникальный программный ключ:
08d93e1a8bd7a2dff432e734ab38e2a7ed6f238

Образовательное частное учреждение высшего образования
«ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО

заседанием Ученого совета

протокол № 10250032168 от 27.06.2023г.

приказ ректора от 27.06.2023г. ОП ВО

№ 01-03/2023 от 28.06.2023г.

Ректор  Ф. Логинова



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная: ознакомительная практика

44.03.02

Психолого-педагогическое образование

Направление подготовки

Психология и социальная педагогика

Направленность (профиль) подготовки

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Красково

2023

Рабочая программа учебной: ознакомительной 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



Е.Э. Муравьева

Содержание

1. Общие положения учебной: ознакомительной практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
3. Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	9
4. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.....	9
5. Организация и порядок проведения учебной практики.....	11
6. Особенности организации учебной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	13
7. Методические указания по руководству, организации и проведению учебной практики.....	14
8. Права и обязанности обучающихся в период прохождения учебной практики.....	15
9. Отчетность и подведение итогов учебной практики.....	16
10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	17
11. Учебно-методическое обеспечение учебной практики	17
12. Программное обеспечение, используемое при осуществлении учебной практики.....	23
13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.....	23
14. Приложения.....	24

1. Общие положения учебной: ознакомительной практики

1.1. Вид практики, способ и форма ее проведения

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом учебная: ознакомительная практика (далее по тексту учебная практика) студентов 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.

Учебная 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: учебная.

Тип практики: ознакомительная

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

Место практики: практика проводится на выпускающей кафедре Педагогики и психологии, а также в образовательных учреждениях различного типа. Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимся самостоятельно, если деятельность профильных организаций соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

1.2. Нормативно-правовое обеспечение учебной 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 учебной практики

Цели учебной практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимся в процессе аудиторных занятий;
- формирование мотивационной готовности к психологической, педагогической и социальной деятельности;
- приобретение профессионального эмпирического опыта, необходимого для дальнейшего самосовершенствования;
- получение профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности, т.е. формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающегося.

Задачи учебной практики:

- изучение нормативно-правовой и программно-методической документации, регламентирующей эффективное функционирование образовательной организации и построение учебно-воспитательного процесса;
- знакомство с функциональными обязанностями специалистов, работающих в образовательной организации;
- содействие формированию умений систематизировать, обобщать и распространять результаты собственного научного исследования в профессиональной области.
- способствовать формированию индивидуального, творческого, исследовательского стиля в решении актуальных педагогических и методических проблем в области образования.
- углубление, систематизация и закрепление базовых теоретических и практических знаний в психолого-педагогической области, приобретение опыта практической психолого-педагогической и социальной деятельности (в соответствии с программой);
- формирование умений самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;
- развитие потребностей в психолого-педагогическом самообразовании и систематическом самосовершенствовании;

– развитие критического мышления, направленного на профессиональное самообразование, личностный рост и проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Учебная практика 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 учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, по направлению подготовки 44.03.02: «Психолого-педагогическое образование», профиль подготовки «Психология и социальная педагогика».

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
<p>УК–2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК–2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. УК–2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. УК–2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм. УК–2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач. УК–2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и совершенствования.</p>	<p>Знать: основные принципы и нормы круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Уметь: осуществлять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Владеть: технологиями определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
<p>УК–4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письмен-</p>	<p>УК–4.1. Грамотно и ясно строит диалог в рамках межличностного и межкультурного общения. УК–4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей</p>	<p>Знать: основные принципы и нормы деловой коммуникации в устной и письменной формах на</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
ной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>стилистики официальных и неофициальных писем;</p> <p>УК–4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий;</p> <p>УК–4.4. Демонстрирует умение осуществлять перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ов) на русский, с русского языка на иностранный (ые) язык(и);</p> <p>УК–4.5. Демонстрирует умение публичного выступления с учетом аудитории и цели общения на русском языке;</p> <p>УК–4.6. Демонстрирует умение устного и письменного представления результатов деятельности на иностранном языке, возможность поддерживать разговор в ходе их обсуждения.</p>	<p>государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>Владеть: технологиями деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p>УК-9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные и экономические финансовые риски</p>	<p>Знать: основные принципы и нормы принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности</p> <p>Уметь: осуществлять обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>Владеть: обоснованными экономическими решениями в различных областях жизнедеятельности</p>
ОПК–1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	<p>ОПК–1.1. Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно–правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего</p>	<p>Знать: основные принципы и нормы профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p> <p>Уметь: осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
	<p>общего образования, профессионального образования, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства.</p> <p>ОПК–1.2. Применяет основные положения нормативно–правовых актов в сфере образования при решении практических задач профессиональной деятельности, с учетом норм профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>Владеть: технологиями профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>

3. Место учебной 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» учебная практика относится к блоку Б2. Практики. Обязательная часть Б2.0.01(У)

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 ак. часов).

Дисциплины, на освоении которых базируется учебная практика:

«Безопасность жизнедеятельности», «Основы экономических знаний в профессиональной деятельности», «Современные информационные технологии», «Введение в профессию», «Профессиональная этика», «Основы социальной работы», «Здоровьесберегающие технологии в образовании».

Дисциплины, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате прохождения учебной практики: «Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности», «Социальная политика», «Психолого-педагогическая диагностика», «Качественные и количественные методы психолого-педагогических исследований», «Социально-педагогическое проектирование», «Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса», «Ювенальная юридическая психология», «Основы психологического консультирования», «Социальная работа и консультирование детей», «Методика и технология социальной работы в микросоциуме», «Методика и технология работы социального педагога в системе воспитания», «Гендерная психология и гендерный подход в воспитании», «Педагогика и психология творчества».

4. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с учебным планом учебная практика проводится:

– для обучающихся очной формы обучения (ОФО) на 1 курсе во 2-м семестре. Общий объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы. Продолжительность практики 2 недели (108 ак. часов);

– для обучающихся очно-заочной формы (ОЗФО) обучения на 2 курсе в 4-м семестре. Общий объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы. Продолжительность практики 2 недели (108 ак. часов);

– для обучающихся заочной формы (ЗФО) обучения на 2 курсе в 4-м семестре. Общий объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы. Продолжительность практики 2 недели (108 ак. часов).

Контактная работа

Учебная практика проводится в форме контактной работы с преподавателем, практической и самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа при проведении учебной 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 учебной практики на иных условиях, определяемых организацией самостоятельно.

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

Вид учебной работы	ОФО	ОЗФО	ЗФО
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 ак. ч. (3 ЗЕТ)	108 ак. ч. (3 ЗЕТ)	108 ак. ч. (3 ЗЕТ)
Контактная работа (всего):	12	8	8
Лекции(установочная)	4	2	2
Индивидуальные и групповые консультации	4	2	2
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4	4	4
Практическая работа (форма практической подготовки)	72	72	72
Самостоятельная работа	24	28	28

Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Посещение организационного собрания по вопросам практики. Ознакомление с программой практики, получение индивидуального задания.	8	УК–2, УК–4, УК–9 ОПК–1	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	4	УК–2, УК–4, УК–9 ОПК–1	Заполненный дневник прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
		Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями. Формирование представлений о профессиональной деятельности	4	УК–2, УК–4, УК–9 ОПК–1	Заполненный дневник прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	8	УК–2, УК–4, УК–9 ОПК–1	Заполненный дневник прохождения практики
		Выполнение заданий руководителя практики по освоению компетенций, предусмотренных образовательной программой	72	УК–2, УК–4, УК–9 ОПК–1	Заполненный дневник прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	8	УК–2, УК–4, УК–9 ОПК–1	Заполненный дневник прохождения практики, отчет о прохождении практики, аттестационный лист
		Защита отчета по практике	4	УК–2, УК–4, УК–9 ОПК–1	Диф. зачет

5. Организация и порядок проведения учебной 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 учебной 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 соот-

ветствии 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 учебной 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 содержа-

ния 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 учебной практики

8.1. При прохождении учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной практике

Результаты учебной практики проводятся 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 учебной практики.

11. Учебно-методическое обеспечение учебной 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 (техносферная 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, 2021. — 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. Семеновской. — 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>.

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
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 учебной 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 HaoZip

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики¹

Материально-техническое обеспечение учебной 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 учебной 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.

¹ 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)

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

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)

Заведующий выпускающей кафедрой:

_____ / _____
 (личная подпись) (уч. степень, уч. звание, ФИО)

М.П.

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: _____

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

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 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

Учебная: ознакомительная практика

Ф.И.О. обучающегося: _____

Форма обучения: _____, курс _____

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль) подготовки: _____

Объем практики: _____ ак. час. _____

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

Оцениваемая компетенция	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 _____.
(Ф.И.О.)

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе _____.
(Ф.И.О.)

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 _____: _____