Частная образовательная организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ЧОО ВО «ИМЭ»
_____С.Э. Садыкова
«21» августа 2020 г.
Одобрена на заседании
Учёного совета
(протокол № 01 от 21.08.2020 г.)

Программа Б2.О.02 (У) Учебной практики научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

основной профессиональной образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки **44.03.02 Психолого-педагогическое образование**

направленность (профиль) программы бакалавриата
«Психология образования»

форма обучения – очная

*в том числе **фонд оценочных средств***
для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Дербент, 2020

Программа Б2.О.02(У) **Учебной практики научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)** основной профессиональной образовательной программы составлена на основе учебного плана ЧООВО «ИМЭ» по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (направленность (профиль) программы бакалавриата «Психология образования») (форма обучения – очная).

Программа Б2.О.02(У) **Учебной практики научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)** основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (направленность (профиль) программы бакалавриата «Психология образования») направлена на обеспечение у обучающегося способности осуществлять профессиональную деятельность в соответствующей области и сферах профессиональной деятельности, в том числе на их практическую подготовку с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики» на 2020/2021учебный год.

Содержание

1.	Общие положения ……..	4
2.	Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения……	4
3.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики……..	4
4.	Место практики в структуре образовательной программы……...	5
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах……	6
6.	Содержание практики…….……..	6
7.	Формы отчетности по практике……...	7
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (приложение 1) ……	8
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики……	8
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения…	9
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики…….	9
12.	Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)	11

1. Общие положения

Практика обучающихся является составной частью образовательной программы. Система практического обучения способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию мотивации к профессиональной деятельности.

Целью учебной-ознакомительной практики является приобретение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков путем погружения в профессиональную среду.

Задачи практики:

- знакомство обучающихся с требованиями, предъявляемыми к профилю подготовки «Психология образования».
- знакомство с правовыми основами профиля подготовки «Психология образования».
- формирование у обучающихся умений по оформлению и ведению документации педагога-психолога.
- приобщение обучающихся к практической деятельности педагога-психолога образовательной организации.
- знакомство с направлениями работы педагога-психолога.

Учебная практика научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится в форме ознакомительной деятельности педагога-психолога в общеобразовательных организациях.

2. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения.

2.1 Вид практики *учебная*

2.2 Способы проведения: *стационарная, выездная*

2.3 Форма проведения практики практика проводится дискретно (по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование следующих компетенций обучающихся:

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

Индикаторы достижения компетенций:

УК-1.4: Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.

УК-1.5: Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.

УК-1.6: Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.

УК-1.7: Определяет практические последствия предложенного решения задачи.

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

Знать: основы системного и других научных подходов в психолого-педагогических исследованиях.

Уметь: выбирать и применять научные подход для проведения исследования проблемы.

Владеть: методами психолого-педагогического исследования.

ОПК-2: Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий).

Индикаторы достижения компетенций:

ОПК-2.1: Анализирует возможности использования источников, необходимых для планирования основных и дополнительных образовательных программ (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы).

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

Знать: современные информационные системы и информационные базы данных для организации профессиональной деятельности и проведения научного исследования.

Уметь: выбирать и применять информационные системы и информационные базы данных для исследования проблемы.

Владеть: навыками выбора и применения информационных систем и информационных баз данных для исследования проблемы.

ОПК-4: Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей.

Индикаторы достижения компетенций:

ОПК-4.1: Объясняет сущность духовно-нравственных ценностей личности и моделей нравственного поведения.

ОПК-4.2: Осуществляет отбор диагностических средств для определения уровня сформированности духовно-нравственных ценностей.

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

Знать: методы диагностики и технологии духовно-нравственного воспитания обучающихся в образовательных организациях различного типа.

Уметь: применять методы диагностики и технологии духовно-нравственного воспитания обучающихся в образовательных организациях различного типа.

Владеть: методами диагностики и технологиями духовно-нравственного воспитания обучающихся в образовательных организациях различного типа.

ОПК-6: Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Индикаторы достижения компетенций:

ОПК-6.2: Демонстрирует современные технологии работы с информационными базами данных и иными информационными системами для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

Знать: методы диагностики и организации психолого-педагогического исследования для решения задач по индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Уметь: применять методы диагностики и организации психолого-педагогического исследования для решения задач индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Владеть: методами диагностики и организации психолого-педагогического исследования для решения задач по индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.

4. Место практики в структуре образовательной программы

4.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося

Учебная практика научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» входит в раздел Б2.О.02 (У) «Практики» ОПОП по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование.

Организация проведения практики осуществляется непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени для проведения практики.

Данный вид практики является обязательным этапом обучения бакалавра и предусматривается учебным планом; базируется на ряде учебных дисциплин и практик:

Гендерная психология и педагогика, Естественнонаучная картина мира, Иностранный язык, История (история России, всеобщая история), История психологии, Педагогическая психология, Психология воспитания, Психология развития и возрастная психология, Социальная педагогика, Технологическая (проектно-технологическая) практика, Введение в профессию, Информационные и коммуникационные технологии, История педагогики и образования, Общая психология, Общие основы педагогики, Ознакомительная практика, Психологическая служба в образовании, Психолого-педагогический практикум, Русский язык и культура речи, Современные теории обучения и воспитания, Технологии здоровьесбережения в образовании.

4.2 Дисциплины и практики, для которых необходимо прохождение данного типа практики.

Прохождение данного типа практики необходимо как предшествующее к прохождению дисциплин и практик: Диагностика и коррекция детско-родительских отношений, Курсовая работа по модулю психолого-педагогического сопровождения, Практика Научно-исследовательская работа, Педагогическая практика, Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ, Самоопределение и профессиональная ориентация обучающихся, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Практика проводится в 3 семестре 2 курса.

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачётных единиц, 216 часов, продолжительность 6 недель, 0,3 контактной работы.

Форма промежуточной аттестации по практике зачет с оценкой.

6. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах	Отчетные материалы
1.	Подготовительный	Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка	15	Участие в конференции, дневник практики
2.	Ознакомительный	Знакомство с базой практики, с администрацией. Изучение системы учебно-воспитательной работы на базе практики; знакомство с коллективом учащихся; изучение системы работы педагога- психолога, материально-технического и методического обеспечения	31	Дневник практики
3.	Основной	Наблюдение и анализ направлениями работы педагога-психолога, согласно трудовым функциям педагога-психолога; изучение методической и научно-методической литературы; Разработка плана работы педагога- психолога на учебный год	125	Дневник практики, Отчетная документация
4.	Аналитический	Обобщение материалов практики; подготовка отчета по итогам практики	30	Отчет
5.	Заключительный	Участие в итоговой конференции, сдача отчета	15	Защита отчета
ИТОГО			**216**	

Руководитель практики от профильной организации:

– несет ответственность за проведение практики в профильной организации;

– соблюдает согласованные с Институтом календарные графики прохождения практики;

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет обучающимся возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, технической и другой документацией, имеющейся учебной, научной, технической и другой профессионально-ориентированной литературой, библиотекой;

– предоставляет обучающимся право ознакомления с документами, не составляющими служебной и коммерческой тайны;

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

– несет полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися, проходящими практику в организации;

– обеспечивает и контролирует соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данной организации;

– дает отзыв обучающимся по итогам практики, содержащие данные о выполнении обучающимися программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающихся к выполнению должностных обязанностей.

Руководитель практики от организации:

– 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 ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

7. Формы отчетности по практике

Основной итог практики (указывается вид тип практики согласно учебному плану) – это выполнение календарного графика ее прохождения и составление отчета.

По завершении практики обучающиеся представляют на кафедру (руководителю практики от института) отчет по практике.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Индивидуальное задание обучающегося.

Индивидуальное задание обучающегося определяется руководителем практики от института и может дополняться руководителем практики от профильной организации. Выдается индивидуальное задание обучающимся на установочной конференции и подписывается руководителем практики от института, руководителем практики от профильной организации и обучающимся. Задания должны быть составлены с учетом формируемых индикаторов компетенций.

4. Результаты выполненного индивидуального задания.

Дневник практики – форма контроля, направленная на проверку умения вести ежедневные записи с фиксацией результатов наблюдений, анализом работы в период практики, владения терминологическим аппаратом, соблюдения требований к структуре и содержанию дневника. Дневник практики должен быть подписан обучающимся, заверен подписью руководителя профильной организации и печатью. Форма, примерное содержание и структура дневника практики определяется выпускающей кафедрой.

Материалы выполненных индивидуальных заданий - перечень документации педагога-психолога, план работы педагога-психолога на год, разработка рекомендаций для родителей/педагогов, оформление информационного стенда по вопросам профилактики.

Письменный отчет обучающегося по итогам практики – составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики, обобщаются результаты проделанной работы. Структура письменного отчёта определяются выпускающей кафедрой.

5.Отзыв руководителя от профильной организации.

Отзыв руководителя от профильной организации содержит данные о выполнении обучающимся программы практики и индивидуального задания, об отношении обучающегося к выполнению должностных обязанностей, об уровне сформированности

компетенций, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике и общую оценку за практику. Отзыв подписывается руководителем практики от организации (структурного подразделения), в которой она проводилась, заверяется печатью.

Отчет о прохождении (вид тип) практики оценивается руководителем практики от института.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Представлен в приложении 1.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература

1 . Ходусов, А. Н. Педагогика воспитания: теория, методология, технология, методика: учебник / А.Н. Ходусов. — 2-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 405 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://new.znanium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/25027. - ISBN 978-5-16-012849-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1039198

2. Основы педагогики: учебник / Т. С. Дорохова, Ю. А. Верхотурова, М. А. Галагузова [и др.] ; под ред. М. А. Галагузовой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-013728-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1055189

б) дополнительная литература:

1. Беликова, Е. В. Теория и методика воспитания: учебное пособие / Е. В. Беликова, О. И. Битаева, Л. В. Елисеева. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 c. — ISBN 978-5-9758-1787-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81057.htm

2. Руденк,.И.В. Теории и технологии воспитания Электронное учебно-методическое пособие/И.В.Руденко.-Тольятти: Изд-во ТГУ,2016.

https://dspace.tltsu.ru/bitstream/123456789/3326/1/Rudenko%20I_V-1-75-15-eump-Z.pdf

3. Жегульская, Ю. В. История педагогики и образования : учебно-методический комплекс по специальности 050711 «Социальная педагогика» / Ю. В. Жегульская. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2012. — 76 с. — ISBN 2227-

8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/29674.html
Журнал Педагогика и психология образования
https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=da2c192a-2d08-11e8-b7ea-90b11c31de4c
Журнал: «Начальное образование» https://naukaru.ru/ru/nauka/journal/26/view
Журнал «Начальная школа» https://n-shkola.ru/

в) ресурсы сети «Интернет».

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (https://elibrary.ru);
- Научная педагогическая электронная библиотека (http://elib.gnpbu.ru);
- Библиофонд – «Электронная библиотека студента» (http://bibliofond.ru);
- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (https://cyberleninka.ru);
- Педагогический сайт: образование, развитие, воспитание (https://pedsite.ru);
- Федеральный портал «Российское образование» (http://www.edu.ru).

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. «Электронная справочная правовая система. КонсультантПлюс»
(договор № 321Д от 05.10.2020, срок действия - с 05.10.2020 по 04.10.2021);
2. «Информационно-образовательная программа. Росметод»
(договор № 1751 от 09.12.2020, срок действия с 09.12.2020 по 09.12.2021);
3. Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - http://pravo.gov.ru/ (свободно распространяемая).

Профессиональные базы данных и информационных справочных систем:

1. «Электронная библиотечная система. IPRbooks»
(*договор № 6375/20 от 12.02.2020, срок действия - с 12.02.2020 по 12.02.2021*);
2. Электронно-библиотечная система Znanium.com
(*договор № 4397 эбс от 02.03.2020, срок действия - с 02.03.2020 по 01.03.2021*).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- укомплектованность образовательного учреждения педагогическими кадрами, обладающими высоким профессиональным уровнем;

- достаточный уровень оснащенности учебной и методической литературой по профилю подготовки;

- наличие технической инфраструктуры (компьютеры, мультимедийные проекторы, экраны, средства телекоммуникации, подключение к сети Интернет и т.д.) для применения современных информационных и коммуникационных технологий.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа обучающегося к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного обучающегося, исходя из задания на практику.

Для проведения учебной ознакомительной практики институт располагает следующими специальными помещениями:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**
Помещение для самостоятельной работы обучающихся: 368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, дом № 61 А 1 этаж, аудитория № 8 (помещение № 9)	письменный стол – 5 шт.; стул – 5 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.; компьютерная техника: многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; моноблоки (в том числе, клавиатура, мышь, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата – 5 шт.
Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования (лаборатория педагогической диагностики в начальной школе) 368608 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, дом №61 А 2 этаж, учебная аудитория № 13 (помещение № 5)	- *специализированная мебель:* компьютерный стол обучающегося – 12 шт.; стул для обучавшегося – 12 шт.; письменный стол педагогического работника – 1 шт.; стул педагогического работника – 1 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий – 1 шт.; - *технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе лабораторное оборудование:* многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; мультимедийный проектор – 1 шт.; интерактивная доска – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата – 1 шт.; моноблок (в том числе, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата – 12 шт.

При прохождении производственной преддипломной практики также используются материально-технические возможности принимающей организации.

Обучающиеся проходит практику в нижеперечисленных организациях, с которыми заключены договора о проведении практики.

№ п/п	Организация прохождения практики
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4»
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6»
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8»
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9»
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11»
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15 им. М.М. Сурмача»
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №20»
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «город Дербент» для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Прогимназия №15»

12. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Образовательные организации, являющиеся базами проведения практик, оснащены пандусами и лифтом для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в частности, с заболеваниями опорно-двигательного аппарата.

В случае заболеваний, связанных с органами зрения, во избежание дополнительной нагрузки при подготовке отчетной документации обучающемуся предоставляется возможность в качестве портфолио предоставить видеоотчет, сделанный с помощью сокурсников, а также выступить на итоговой конференции в устной форме.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

1 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

1.1 Организация практики. Перечень оценочных средств, распределенных по видам контроля и критерии оценки ожидаемых результатов

Форма промежуточной аттестации результатов Учебной практики научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) устанавливается учебными планами по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование – зачет с оценкой. Оценка по учебной практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся в следующем за проведением практики семестре.

Руководитель (руководители) практики от Института оценивает результаты прохождения практики на заключительной конференции. Дата и время зачета с оценкой устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

Защита практики, как правило, состоит в докладе обучающегося (5-9 минут) и в ответах на вопросы по существу отчета.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Для соблюдения прав обучающихся при определении места практики в структуре ОПОП ВО 44.03.02 Психолого-педагогическое образование в ИМЭ предусмотрена возможность ликвидации обучающимся академической задолженности по всем видам практик и проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации.

Отчетные материалы (договор об организации и проведении практики (при необходимости); титульный лист; рабочий график (план) / совместный рабочий график (план); личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; индивидуальное задание; оценка результатов прохождения практики и др.), предоставляемые обучающимися на заключительной конференции для прохождения процедуры промежуточной аттестации, определяются программой практики, и представлены в приложениях А.1, А.2 к ФОС по практике.

Текущий контроль успеваемости производится в течение хода практики руководителем (-ями) в форме наблюдения и внесения отметок о качестве освоения компетенций. Промежуточная аттестация по окончании практики проходит в форме зачета с оценкой, в виде защиты отчета о результатах прохождения практики на заключительной конференции.

При оценивании отчета о результатах прохождения практики, учитываются отзывы руководителей практики от профильных организаций (при наличии) или структурного подразделения Института; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента. Объектами оценивания выступают:

- практическая подготовка (активность, своевременность выполнения этапов и т.п.);

-степень сформированности предусмотренных компетенций;

-практический уровень освоения необходимыми видами профессиональной деятельностью.

Перечень оценочных средств, распределенные по видам контроля и критерии оценки ожидаемых результатов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценивания
1	2	3	4
Текущий контроль			
1	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением неинтерактивных методов	**оценка «выполнено»** выставляется студенту, верно установившему все значимые обстоятельства проблемы, сделан значимый вывод и представлено решение на основании применения норм учебной практики; **оценка «не выполнено»** выставляется студенту, который не разрешил задачу либо неверно сделал выводы и (или) истолковал положения учебной практики
2	Индивидуальное задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	**оценка «зачтено»** выставляется студенту, верно установившему все значимые обстоятельства проблемы, сделан значимый вывод и представлено решение на основании применения норм учебной практики; **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, который не разрешил задачу либо неверно сделал выводы и (или) истолковал положения учебной практики
Промежуточный контроль			
	Защита отчета по практике	Средство, позволяющее оценить способность студента решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности. Проводится в виде защиты отчета о результатах прохождения практики. Рекомендуется для оценки умений и владений студентов	**оценка «отлично»** выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отчетные материалы по результатам прохождения практики; во время защиты отчета о результатах прохождения практики изложил в полном объеме ответы по всем вопросам; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отчетные материалы по результатам прохождения практики; во время

			защиты отчета о результатах прохождения практики изложил в достаточном объеме ответы по всем вопросам; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; **оценка «удовлетворительно»**
			выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отчетные документы по практике, но получил существенные замечания по их оформлению или имел в оценочном листе замечания от руководителей; во время защиты отчета о результатах прохождения практики ответил не на все вопросы; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; **оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, не выполнившему программу практики в связи отсутствием по месту закрепления, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы во время защиты отчета о результатах прохождения практики; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики

1.2 Типовые компетентностно-ориентированные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные задания по учебной практике научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Обязательные задания:

Задание №1. Знакомство с базой практики

Изучите сайт ОУ – базы практики. Внесите в письменный отчёт информацию об особенностях данного образовательного учреждения (о педагогическом коллективе, контингенте воспитанников, направлениях деятельности школы, материально-техническом обеспечении образовательного учреждения).

Ознакомьтесь с Уставом ОУ, документами, регламентирующими деятельность ОУ. Отразите выполненную работу в отчете.

Задание №2. Составление индивидуального плана

Составьте индивидуальный план выполнения программы практики, в котором укажите:

- Ф.И.О. руководителя практики
- Отряд, за которым закреплены Вы
- Смена, расписание, план-сетку

Составьте план-сетку на период практики, в котором запланируйте сроки выполнения всех заданий практики.

Сдайте индивидуальный план выполнения программы практики групповому руководителю в последний день первой недели практики.

Задание №3. Анализ посещенных мероприятий.

Посетите за период практики не менее трех мероприятий воспитательного характера. однокурсников, и каждый день педагога-наставника. Проанализируйте эти мероприятия. Заполненные бланки анализов мероприятий положите в папку-портфолио.

Задание №4. Конспекты мероприятий, бесед.

Подготовьте планы-конспекты мероприятий, бесед. Планы составляются в соответствии с требованиями к конспекту уроков. Необходимо составить не менее 3 планов-конспектов мероприятий, бесед. Каждый план-конспект необходимо показать руководителю практики за день до проведения мероприятия, беседы. Руководитель, если нет замечаний, ставит на конспекте допуск к проведению. Если конспект требует доработки, то учтите рекомендации и замечания руководителя и доработайте план.

Задание №5. Проведение мероприятий, бесед.

Проведите по составленным планам-конспектам мероприятия, беседы. После каждого проведенного мероприятия, беседы, совместно с наставником, сделайте устный самоанализ. Попросите учителя сделать устный анализ. Учитывайте замечания и рекомендации учителя при проведении следующих мероприятий, бесед.

Задание №6. Самоанализ мероприятий, бесед.

Выполните письменно не менее 3х самоанализов мероприятий, бесед Заполненные бланки самоанализов мероприятий, бесед положите в папку-портфолио.

Задание №7. Характеристики.

В течение недели наблюдайте за воспитанниками своего отряда. Проведите диагностические методики, позволяющие выявить необходимые пункты характеристик. Оформите результаты. По результатам наблюдения составьте психолого-педагогическую характеристику на ребенка-лидера, на детский коллектив. Согласуйте написанные вами характеристики с педагогом-наставником закрепленного отряда.

Задание №8. Мероприятие.

Разработайте и проведите мероприятие по теме, стоящей в плане, или предложите свою тематику мероприятия. Сценарий проведенного мероприятия положите в папку – портфолио. Проанализируйте свое мероприятие.

Задание №9. Дидактические материалы к мероприятию.

Разработайте и используйте при проведении внеклассного мероприятия дидактические материалы.

Включите анализ их использования в анализ мероприятия.

Задание №10. Выполнение программы практики.

Ежедневно заполняйте дневник практики, четко указывая виды работ, выполненные в определенный день практики.

Вариативные задания:

Задание №11. Профориентационная работа.

Проведите в вашей учебной организации профориентационную работу. Расскажите о своем вузе, направлениях и профилях подготовки, условиях поступления. Прорекламируйте свой вуз, свою профессию.

Соберите список учащихся с телефонами, проявивших интерес к полученной информации. Справку о проведении профориентационной работы (в свободной форме от администрации ОУ) положите в папку - портфолио.

Задание №12. Родительское собрание.

Окажите помощь наставнику в подготовке и проведении родительского собрания. Материалы родительского собрания положите в папку-портфолио.

Задание №13. Коррекционные занятия (бесед).

На основе мониторинга достижений воспитанников, выявите детей, испытывающих затруднения в общении со сверстниками или другие затруднения. Попытайтесь найти их

причину. Спланируйте и проведите коррекционные занятия по исправлению ситуации. Опишите полученные результаты в отчете.

Краткие планы индивидуальных занятий положите в папку-портфолио.

Задания итоговой аттестации:

Задание №14. Зачетное мероприятие.

Определите тему и время вашего зачетного мероприятия. Согласуйте время с групповым руководителем. Разработайте план-конспект мероприятия. Предоставьте план-конспект в напечатанном виде руководителям. Подготовьте необходимую наглядность и дидактику. Проведите зачетное мероприятие по выбранной вами теме. Присутствие группового руководителя обязательно. Проанализируйте мероприятие.

Задание №15. Отчет.

Составьте отчет по итогам практики по установленной форме. Согласуйте свой отчет с руководителем практики. Проверьте правильность оформления руководителем практики ведомости текущей аттестации и характеристики. На характеристике должна быть печать школы. Сдайте отчетную документацию и папку-портфолио групповому руководителю в последний день практики.

Отчет, сформированный на основе материалов портфолио, имеет следующую структуру:

1. Титульный лист (образец см. ниже)
2. Отчет по практике (образец см. ниже)
3. Ведомость текущей аттестации
4. Конспект зачетного мероприятия (распечатанный)
5. Характеристика на студента-практиканта (образец см. ниже)
6. Дневник по учебной практике (образец см. ниже)

Редакционные требования к оформлению отчета:

1. Объем текста отчета (образец см. ниже) — 3- 5 стр., набор текста - Microsoft Word 97 — 2010.
2. Формат А 4, шрифт – Times New Roman, кегль – 12.
3. Отступ: слева — 0,00см, справа — 0,00см, первая строка — 1,27см (табуляция не используется)
4. Интервал: перед абзацем — 0,00см, после — 0,00см, междустрочный – полуторный.
5. Поля: справа — 2,00см , слева — 2,00см, сверху — 2,00см, снизу — 2,00см.
6. Текст без переносов, выравнивание — по ширине.
7. Страницы нумеруются в правом нижнем углу, без колонтитулов.
8. Титульный лист, отчет, ведомость текущей аттестации и конспект зачетного урока сшиваются степлером в 2-х местах по левому полю, характеристика прикладывается отдельным файлом. Конспект зачетного мероприятия оформляется согласно образцам, представленным методистами по направлению.

На титульном листе обязательны подписи студента-практиканта и группового руководителя, отчет и конспект (сценарий) зачетного мероприятия необходимо заверить подписью руководителя практики студента, характеристика на практиканта заверяется подписью директора и печатью школы.

Примерный перечень вопросов и заданий по **учебной практике научно-исследовательской работе**

Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период учебной практики

1. Изучить положения, внутренние нормативные акты, регламентирующие деятельность организации / структурного подразделения.
2. Изучить должностные инструкции сотрудников организации и их функции.
3. Изучить номенклатуру дел организации / структурного подразделения.
4. Освоить функциональные обязанности по отдельным должностям организации / структурного подразделения.

5. Использовать различные источники информации.
6. Изучение порядка докуметоообороота внутри организации.
7. Изучить положения учетной политики объекта практики.
8. Изучить рабочий план преподавателя.
9. Изучить материалы проведения урока.

В общем виде комплектация перечня вопросов и заданий зависит от этапа прохождения учебной практики и выглядит следующим образом:

№ этапа	Разделы (этапы) практики	Комплект заданий для практики
1	**2**	**3**
1.	**Вводная конференция**	1) Программа практики, фонд оценочных средств. 2) Комплект индивидуальных заданий для прохождения практики. 3) Комплект заданий для организации самостоятельной работы в период прохождения практики
2.	**Подготовительный этап**	1) Инструктаж по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности. 2) Правила внутреннего трудового распорядка. 3) Комплект индивидуальных заданий для прохождения практики. 4) Уставные документы профильной организации. 5) Нормативно-правовые документы. 6) Локальные нормативные акты и распорядительные документы профильной организации. 7) Должностные инструкции
3.	**Основной этап**	1) Комплект индивидуальных заданий для прохождения практики. 2) Локальные нормативные акты и распорядительные документы профильной организации. 3) Комплект организационных документов профильной организации (законодательные и иные нормативные акты, учредительный договор, устав, инструкции, регламенты, методические указания, должностные инструкции). 4) Комплект распорядительных документов профильной организации (приказы, распоряжения, решения, приказ об учетной политике). 5) Комплект кадровых документов профильной организации. 6) Комплект плановых документов профильной организации. 7) Комплект документов профильной организации. 8) Комплект информационно-справочных документов профильной организации (акты, письма, факсы, протоколы, докладные записки, справки, телефонограммы и пр.). 9) Комплект нормативных документов профильной организации (документы вышестоящих органов, поступающие от различных государственных и муниципальных организаций (налоги, охрана окружающей среды и т.п.) и регулирующие различные вопросы его деятельности). 10) Комплект учетно-статистических документов профильной организации (статистические отчеты, таблицы, журналы, статистическая отчетность, переписка). 11) Контракты (договоры), соглашения, предложения
4.	**Заключительная конференция**	1) Программа практики, фонд оценочных средств. 2) Комплект индивидуальных заданий для прохождения практики. 3) Комплект отчетных материалов по результатам прохождения практики. 4) Комплект компетентностно-ориентированных вопросов по этапам практики

1.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по результатам практики предусматривает наличие всех отчетных материалов и их защита в форме устных ответов на вопросы по индивидуальному заданию и программе учебной практики.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам учебной практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура ПО / ОО, в которой проходила практика?
2. Назовите основные виды деятельности ПО / ОО.
3. Назовите основные методические приемы и правила ведения урока.
4. Объясните функции отдела, в котором Вы проходили практику.
5. Какие поручения руководителя практики от профильной организации Вы выполняли?
6. Какие профессиональные умения и навыки Вы получили?
7. Какие показатели, характеризующие деятельность организаций в педагогической деятельности, Вы знаете?
8. Опишите общие положения в организации.
9. Каковы Ваши предложения по улучшению деятельности ПО / ОО в целом и/или по отдельным аспектам его деятельности?

Примечание: ПО – профильная организация; ОО- структурные подразделения ИМЭ.

Критерии оценки практической подготовки обучающегося на защите практики:

– уровень теоретического осмысления обучающимися своей будущей профессиональной деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);

– полнота выполнения программы практики (оценивается на основе представленных материалов);

– степень сформированных у обучающегося профессиональных компетенций (оценивается на основе представленных материалов, а также устного выступления);

– соблюдение требований (наличие всех необходимых документов и материалов, предусмотренных программой практики).

– наличие замечаний руководителя практики;

– инициативность обучающегося;

– качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1 Методические рекомендации по организации учебной практики научно-исследовательской работе

Практика студентов является обязательной частью подготовки бакалавров проводится в соответствии с учебным планом.

Практики осуществляются на основе договоров между Институтом и профильными организациями). Места прохождения практики подбираются в соответствии с выбранной темой исследования и предусматривают возможность приобретения необходимых практических умений и навыков научной и производственной работы.

Основной целью практик является обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами элементами профессиональной деятельности с учетом будущей профилизации в соответствии с требованиями к уровню профессиональной подготовленности выпускников института.

Реализация данной цели осуществляется посредством решения следующих задач:

- выполнения программы практики;
- выполнения поручений руководителя практики от организаций;
- приобретения навыков работы с документами в рамках профессиональной, научной и педагогической деятельности;
- закрепления навыков использования информационных технологий в осуществлении всех видов профессиональных процессов;
- подготовки и защиты отчета.

Организация и контроль за проведением практики студентов возлагается на **выпускающую кафедру**.

Заведующий выпускающей кафедрой:

- осуществляет непосредственное организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов и организует контроль за ходом практики по кафедре;
- назначает руководителя практики от кафедры;
- формирует комиссию по защите отчётов по практике и организует их работу;
- заслушивает отчёты руководителей практики о проведённой работе, разрабатывает мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий.

Руководители практики студентов от кафедры назначаются из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей.

Руководители практики студентов от кафедры:

– получают от заведующего кафедрой указания по подготовке и проведению практики;

– выезжают в необходимых случаях на места практики студентов по заявкам организации для определения их соответствия требованиям, предъявляемым к базовым организациям, с последующим докладом на заседании кафедры;

– согласовывают с руководителем практики от организации календарный план прохождения практики студентами, распределение студентов по рабочим местам и график их передвижения, тематику индивидуальных заданий;

– совместно с руководителями практики от организации составляют программу проведения практики;

– обеспечивают студентов учебно-методической документацией (программой, методическими рекомендациями и т. д.);

– подготавливают и проводят организационно-инструктивное собрание с группой студентов-практикантов, на котором обсуждаются производственно-методические вопросы (в т.ч. цель и задачи практики, содержание программы практики, назначение рабочего графика

(плана) / совместного рабочего графика (плана) и порядок его заполнения, права и обязанности студента-практиканта, требования к отчету по практике, правила техники безопасности, порядок проведения зачета по практике) и организационные вопросы (в т.ч. время и место проведения практики, порядок получения необходимой документации, порядок представления студентами отчетной документации);

– периодически контролируют выполнение студентами программы практики, графика её проведения, проверяют ведение студентами рабочего графика (плана) / совместного рабочего графика (плана) и подбор материалов для отчёта;

– консультирует студентов и дает пояснения сбору информации по практике;

– несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением студентами правил техники безопасности;

– информируют кафедру о ходе практики, немедленно сообщают заведующему кафедрой обо всех случаях травматизма или нарушения трудовой дисциплины студентами-практикантами;

– проверяют и подписывают рабочий график (план) / совместный рабочий график (план);

– участвуют в защите отчётов по практике;

– представляют по окончанию практики на кафедру отчёт о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

Руководители практики от профильной организации назначаются приказом (распоряжением) по соответствующей организации.

Руководитель практики от профильной организации:

– организует практику студентов в соответствии с программой и заключённым договором (соглашением);

– проводит со студентами инструктаж по охране труда и технике безопасности;

– обеспечивает студентов-практикантов рабочими местами в соответствии с программой практики, знакомит их с организацией, предоставляет возможность использования имеющейся литературы, технической и другой документации, а также создают необходимые условия для получения студентом в период прохождения практики знаний по направлению;

– по окончании практики дает характеристику личных качеств и оценивают работу студента, составляет отзыв о качестве подготавливаемого им отчёта.

Студент обязан:

до начала прохождения практики согласовать с руководителем задание с учетом специфики места проведения практики и своих профессиональных интересов;

при прохождении практики:

– своевременно прибыть к месту практики;

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и выдаваемые руководителем практики от профильной организации;

– руководствоваться действующими в организации правилами внутреннего распорядка;

– изучать и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в профильной организации;

– нести ответственность за выполнение работы и её результаты наравне со штатными работниками предприятия;

– вести личные записи о характере выполненной работы;

– представить руководителю практики от кафедры отчётные документы о выполнении и защитить отчёт по практике.

по окончании практики:

– информировать руководителя от кафедры о результатах прохождения практики;

– подготовить отчет о прохождении практики в соответствии с предъявляемыми требованиями;

– сдать отчётные документы о выполнении практике;

– защитить отчет о прохождении практики на итоговой конференции.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (документально подтвержденной), направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики по неуважительной причине, получивший отрицательный отзыв, несвоевременно представивший отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчёта, предоставляется к отчислению из Института, как имеющий академическую задолженность в установленном порядке.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка предприятия по представлению руководителя подразделения (и/или руководителя практики от предприятия) практикант может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается руководителю практики от вуза.

Процедура прохождения Учебной практики включает в себя следующие этапы:

1. Вводная конференция.
2. Подготовительный этап.
3. Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению.
4. Заключительная конференция.

Процесс организации практик на всех этапах подготовки бакалавров высшего образования по направлению 44.03.02 Психолого-педагогическое образование осуществляется в активные 3 этапа.

На подготовительном этапе определяется место прохождения практики. Студентам предоставлен выбор прохождения практики: в форме самостоятельного практикума: студент находит профильную организацию в качестве объекта практики и информирует руководителя практики от кафедры о месте ее прохождения за два месяца до начала практики.

В связи с этим студентом оформляется двухсторонний договор на утверждение места прохождения практики (если выбрана форма самостоятельного практикума), утвержденный в Институте. Данные договора согласовываются и утверждаются заведующим выпускающей кафедры.

Не позже, чем за 2 недели до выхода студентов на практику руководителем практики от вуза организуют собрание для разъяснения целей, задач, содержания практики и порядка ее прохождения, а также выдачи необходимых документов, методических материалов и заданий. До начала практики студент должен быть обеспечен образцами отчетных документам по практике.

Основной этап включает прохождение студентами практики в течение установленного срока (конкретные даты устанавливаются рабочими графиками (планами) / совместными рабочими графиками (планами)).

Заключительный этап завершает практику.

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль успеваемости за процессом формирования компетенций.

При прохождении практики необходимо пользоваться учебно-методическим обеспечением, к которым относятся:

– нормативные документы, регламентирующие деятельность профильной организации / образовательной организации, на которой проходит практику студент;
– методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Для прохождения учебной практики студентам необходимо:

– ознакомиться с программой практики и фондом оценочных средств, который включает в себя оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся, размещенными на официальном сайте ИМЭ в сети Интернет и в личном кабинете ЭИОС;

– ознакомиться с формами отчетной документации по практике (договор об организации и проведении практики (при необходимости); титульный лист; рабочий график (план) / совместный рабочий график (план);

– личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; индивидуальное задание; оценка результатов прохождения практики), представленными в приложениях А.1, А.2 к настоящему ФОС.

В процессе учебной практики предусматривается:

– знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия;

– составление схем, отражающих производственную и организационную структуру профильной организации / образовательной организации;

– изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения профильной организации / образовательной организации, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формирование предложений по совершенствованию деятельности.

После завершения учебной практики обучающийся должен оформить материалы практики и представить руководителю практики от Института следующие документы:

1. Титульный лист («Отчет», в котором указывается вид и тип практики, период прохождения практики, место прохождения практики, курс, группа, ФИО обучающегося, руководитель практики от профильной организации (при необходимости), руководитель практики от Института. Проставляются подписи всех участников практики (подпись руководителя практики от профильной организации подкрепляется печатью профильной организации.
2. Договор на проведение практической подготовки обучающегося (бланк договора разработан ИМЭ, содержит в себе все необходимые условия прохождения практики, скрепляется печатями и подписями Института и профильной организации).
3. Совместный рабочий график (план) / рабочий график (план), представляет собой готовый документ, содержащий в себе данные о рабочем графике проведения практики, соответствующий этапам проведения практики; содержание практики (в соответствии с этапами проведения практики; планируемые результаты обучения по разделу; отметку о текущем контроле).
4. Индивидуальное задание для прохождения практики (разрабатывается руководителем практики от Института и согласовывается с руководителем практики от профильной организации, содержит перечень вопросов и заданий, необходимых к выполнению обучающимся в период прохождения практики).
5. Личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
6. Оценка результатов прохождения учебной практики (в которой указывается ФИО обучающегося, место прохождения практики, обосновываются задачи практики, результаты работы практиканта, трудовая дисциплина практиканта, рекомендуемая оценка по результатам практики).
7. Приложения (при необходимости).

Руководителем практики от Института могут быть внесены изменения и дополнения в индивидуальное задание практики в зависимости от особенностей профильной организации / образовательной организации. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников профильной организации / образовательной организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

Требования к содержанию и заполнению материалов практики содержатся в п. 8 программы практики.

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме зачета с оценкой.

Оценка проставляется в ведомость.

Отчет о прохождении практики обучающийся защищает устно. При защите обучающийся должен дать свою оценку организации практики, качество руководству практикой, предоставления обучающемуся возможности выполнять не только техническую, но и профессиональную деятельность. Показать, что полезного практическая подготовка для получения практических навыков подготовки документов, где проходила практика, показать какие трудности были у обучающегося при прохождении практики. В качестве приложения к отчету, обучающийся может предоставить документы, подготовленные в ходе практики.

Документы по практике передаются в деканат. После регистрации отчет и документы передаются руководителю практики от Института.

При проверке индивидуального задания, оцениваются (кроме результатов оценивания, предусмотренных сформированными компетенциями):

- умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой;
- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмыслять проблему на основе существующих методик;
- способность работать самостоятельно и в составе команды;
- готовность к сотрудничеству, толерантность;
- способность к профессиональной и социальной адаптации.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на практике являются:

– нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит практику студент;

– методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;

Для прохождения учебной практики студентам необходимо:

– ознакомиться с программой и методическими рекомендациями по прохождению учебной практики, которые находятся в ЭИОС ИМЭ;

– ознакомиться с формами отчетной документации по практике, которые находятся в ЭИОС ИМЭ.

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета обучающегося о практике.

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей предприятия – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

2.3 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от профильной организации должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные консультации (индивидуальные и групповые) и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии во время

прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета предусмотрены.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов, проведения, требуемых программой практики расчетов и т.д. (на каждом этапе).

2.4 Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
2. Содержание и условия организации практики, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.
3. Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Проведение практики для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Институтом с учетом психологических особенностей здоровья, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4. При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами Институт учитывает рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Образцы отчетных документов по учебной практике, проводимой в структурных подразделениях Института

ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ

ФАКУЛЬТЕТ _____
Кафедра педагогики и психологии

ОТЧЁТ

по учебная практика научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
(вид (тип) практики)

за период с _____ г. по _____г.

Место прохождения практики: _____

_____
(наименование структурного подразделения)

Направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Курс___ Группа___

Студент _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____ 20____г.

Руководитель практики
от Института,

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

_____ 20____г.

20____г.

ЧОО ВО «ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

Кафедра *Педагогики и психологии*
Направление подготовки: *44.03.02 Психолого-педагогическое образование*

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для обучающегося, выполняемое в период
Учебной практики научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
(вид(тип) практики)

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося _____курса группа_____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики с *«___»* _____ *г.* по *«___»* _____ *г.*

Цель прохождения практики: _____
_____
_____.

Задачи практики:
– _____;
– _____;
– _____;
– _____.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:
– _____;
– _____;
– _____;
– _____.

Планируемые результаты практики:
– _____;
– _____;
– _____;
– _____.

Руководитель практики от Института,

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

_____ 20___г.

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись обучающегося)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по ознакомлению с требованиями охраны труда,
техники безопасности, пожарной безопасности,
а также правилами внутреннего трудового распорядка

Ф.И.О. обучающегося _____
_____

1. Инструктаж на рабочем месте проведен на (в) _____
_____
_____

(наименование структурного подразделения Института)

Инструктаж провел(а) _____
_____

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а).

Подпись _____ Дата _____

2. Разрешение на допуск к прохождению Учебной практики научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Разрешено допустить к прохождению учебной практики:
(учебная, производственная)
ознакомительная практика
(тип практики)

студента _____
(Ф.И.О. полностью)

по направлению подготовки **44.03.02 Психолого-педагогическое образование**
Руководитель практики от
Института,

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

_____ 20____г.

ПРИЛОЖЕНИЕ А.2

Образцы отчетных документов по учебной практике, проводимой в профильной организации

ДОГОВОР
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Дербент «_____» _____ 20__ г.

Частная образовательная организация высшего образования «Институт мировой экономики», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице ректора по образовательной деятельности Садыкова Севиль Эйюбовна, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», исходя из взаимной заинтересованности развития Института и Профильной организации на основе уважения интересов каждой из сторон 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.
1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора .

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 пятидневный 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 пятидневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, 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

Институт:

ЧОО ВО «Институт мировой экономики»
Юр. адрес: 368608, Республика Дагестан,
г. Дербент, ул. Буйнакского, д. 61 «А»
Тел./факс: (87240) 4-05-61, 8(928) 872-02-02

Банковские реквизиты:
ОГРН: 1020502003202
ИНН/КПП: 0542014268/054201001
Расчетный счет: 40703810560320092525
Ставропольское отделение № 5230 ПАО
Сбербанк Корр. счет: 30101810907020000615
БИК: 040702615

www.imeder.ru
E-mail: ime@imeder.ru

Профильная организация:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Подписи сторон:

_____ / С.Э. Садыкова /

М.П.

_____ /_____/

М.П.

Частная образовательная организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ _____
Кафедра Педагогики и психологии

ОТЧЁТ

по учебной практике научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
(вид (тип) практики)

за период с _____ г. по _____г.

Место прохождения практики: _____

_____
(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Курс___ Группа___

Студент _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)
_____ 20__г.

Руководитель практики от профильной организации,

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)
М.П. _____ 20____г.

Руководитель практики от Института,

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)
_____ 20____г.

20____г.

Частная образовательная организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

Кафедра *Педагогики и психологии*
Направление подготовки: *44.03.02 Психолого-педагогическое образование*

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для обучающегося, выполняемое в период
учебной практики научно-исследовательской работы
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
(вид(тип) практики)

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося _____курса группа_____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики с *«___»* _____ *г.* по *«___»* _____ *г.*

Цель прохождения практики: _____
_____
_____.

Задачи практики:
– _____;
– _____;
– _____;
– _____.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:
– _____;
– _____;
– _____;
– _____.

Планируемые результаты практики:
– _____;
– _____;
– _____;
– _____.

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

_____ _____
Руководитель практики от профильной организации *Руководитель практики от Института*

«___»____ 20____ г. *«___»_____ 20____ г.*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись обучающегося)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по ознакомлению с требованиями охраны труда,
техники безопасности, пожарной безопасности,
а также правилами внутреннего трудового распорядка

Ф.И.О. обучающегося _____

1. Инструктаж на рабочем месте проведен на (в) _____
_____
(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Инструктаж провел(а) _____
(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а).

Подпись _____ Дата _____

2. Разрешение на допуск к прохождению Учебной практики научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Разрешено допустить к прохождению Учебной практики научно-исследовательской работы
(учебная, производственная)
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
(тип практики)

студента_____
(Ф.И.О. полностью)

по направлению подготовки **44.03.02 Психолого-педагогическое образование**.

Руководитель практики от профильной организации,

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

_____ 20____г.

Оценка результатов прохождения
Учебной практики научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
обучающимся по направлению подготовки
44.03.02 Психолого-педагогическое образование

1. ФИО студента, № группы _____
_____
2. Место проведения практики (структурное подразделение Института) _____
_____
_____
3. Период проведения практики _____
4. Оценка степени выраженности следующих качеств студентов при помощи заданных шкал *(обведите цифру, соответствующую степени выраженности оцениваемого качества):*
5 - качество выражено в максимальной степени;
4 - качество выражено хорошо;
3 - качество выражено на среднем уровне;
2 - качество выражено ниже среднего уровня;
1 - качество выражено слабо или практически отсутствует

Ориентированность на работу	1 2 3 4 5
Творческий подход к выполнению возложенных обязанностей	1 2 3 4 5
Умение применять на практике теоретические знания	1 2 3 4 5
Ответственное отношение к работе	1 2 3 4 5
Любые вопросы, касающиеся его работы, старается решить самостоятельно, но не боится обратиться за советом	1 2 3 4 5
Способен быстро разобраться в вопросах, выделить узловые моменты	1 2 3 4 5
К работе относится с интересом, старается все сделать добросовестно	1 2 3 4 5
Знание компьютерных программ и офисной техники	1 2 3 4 5
Рациональное использование рабочего дня (опоздания, уход с работы раньше времени), соблюдение трудовой дисциплины	1 2 3 4 5
Доброжелательность, умение общаться с посетителями (клиентами, гостями, сотрудниками и др.)	1 2 3 4 5
Умение адаптироваться в новом коллективе, коммуникабельность	1 2 3 4 5
Воспитанность, наличие хороших манер	1 2 3 4 5
Аккуратность, опрятный внешний вид	1 2 3 4 5
Культура речи, умение вести диалоги	1 2 3 4 5
ВСЕГО (баллов)	

5. Дополнительные качества, которые характеризуют студента, но не указаны выше, а также замечания_____
_____
_____
_____
_____
_____

Студент успешно прошел учебную практику научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
(тип (вид) практики)

Продолжение листа оценки результатов прохождения обучающимся

Степень усвоения, сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и умение использовать знания в самостоятельной работе, грамотность изложения материала и качество графических приложений

Показатели	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)
1. Знание основных теоретических направлений саморазвития, самореализация, использования творческого потенциала (ОК)	
2. Умение принимать организационно-управленческие решения (ОПК)	
3. Владение педагогическими методами, а также умение решать поставленные профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности (ПК)	
Уровень сформированности знаний, умений и владений в процессе прохождения учебной практики научно-исследовательской работы	

Оценка (по пятибалльной системе):
Содержание выполненной работы – ___;
Качество выполнения работы практиканта – ___;
Трудовая дисциплина практиканта – ___;
Результаты текущего контроля руководителя практики от Института – ___;
Сформированные в процессе прохождения практики компетенции – ___.
Общая оценка: _____.

Руководитель практики от профильной организации,

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

_____ 20____г.

Руководитель практики от Института,

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

_____ 20____г.