**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический**

**университет им. К.Д. Ушинского»**

# Методические рекомендации по организации практики на факультете

## Направление подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

**Ярославль**

**2019**

**Методические рекомендации по организации Учебной практики на Дефектологическом факультете**

**1. Общие рекомендации по организации Учебной практики: 1.1** Подготовка обучающихся является составной частью образовательной программы (далее – ОП) и представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении ОП в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей ОП.

**1.2** Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Цели, объемы и содержание практики по направлению подготовки (специальности) определяются соответствующей ОП и программой практики. В рамках проектирования образовательной программы может быть разработана единая программа для всех видов и типов практик данной ОП или отдельные программы по каждому виду и типу практики. В первом случае ответственность за разработку программы практики несет выпускающая кафедра, во втором - кафедры, осуществляющие руководство практикой определенного вида и типа.

**1.3** Конкретный тип учебной практики определяется кафедрой, ответственной за реализацию образовательной программы по данному направлению подготовки, в образовательной программе, разработанной на основе соответствующего ФГОС.

**1.4** Способы проведения учебной практики:

- стационарная;

Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Ярославля.

**1.5** Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой и ФГОС; - дискретно: по видам практик - путем выделения в

календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

**1.6** Сроки проведения практик устанавливаются Университетом в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, ежегодно утверждаемым ректором, с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы ЯГПУ и организаций, осуществляющих деятельность по профилям образовательных программ.

## 2. Организация Учебной практики на Дефектологическом факультете

**2.1** Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорскопреподавательского состава.

Руководители практики от Университета назначаются приказом ректора.
**2.2** В первый день практики проводятся установочные конференции. В работе данных конференций принимают участие руководители практики от Университета и другие преподаватели. Задачей конференции является ознакомление обучающихся с целями, задачами и нормативной базой практики, с перечнем отчетной документации, которую они должны представить по итогам практики.

Промежуточные конференции проводятся руководителями практики от Университета в период практики по мере необходимости в различных формах.

По завершению практики на факультетах Университета проводятся итоговые конференции, задачами которых являются:

-проведение содержательного анализа прохождения практики с учетом мнения обучающихся;

-демонстрация творческих отчетов и видеоматериалов, подготовленных обучающимися в период и по итогам практики;

- обмен опытом решения профессиональных задач, накопленным обучающимися в период практики.

Учебная практика является составной частью образовательной программы, опыт, анализ литературных источников, материалы исследования, разработанные проекты в дальнейшем используются при написании комплексных экзаменов, в практической деятельности студента, для написания курсовых и выпускных квалификационных работ.

По итогам практики проводится творческий конкурс на лучший отчетный материал обучающихся по следующим номинациям:

- конспект (технологическая карта) учебного занятия для воспитанников дошкольных образовательных организаций, учащихся общеобразовательных организаций, студентов профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования;
- конспект (технологическая карта) внеурочного занятия для воспитанников дошкольных образовательных организаций, учащихся общеобразовательных организаций, студентов профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования;
- методическая разработка (программа учебной воспитательной работы, факультативного курса, программа индивидуального сопровождения учащегося, индивидуальный образовательный маршрут для ребенка с ОВЗ, индивидуальный образовательный маршрут для одаренного ребенка;
- наглядное пособие для работы с воспитанниками дошкольных образовательных организаций, учащимися общеобразовательных организаций, студентами профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования: объемные пособия (модели, коллекции, экспонаты музея с описанием, приборы, плакаты); печатные пособия (картины, фотоальбомы, плакаты, графики, таблицы, учебники); проекционный материал (фильмы, слайды и т.д.).

Обучающимся, занявшим три первых места в творческом конкурсе на лучший отчетный материал по итогам практики, приказом по Университету объявляется благодарность, также они награждаются грамотами за особые успехи в решении профессиональных задач в период практики.

## 3. Отчетная документация

**3.1.** Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся по итогам прохождения практики определяются программами практик.

**3.2.** Подведению итогов практики и аттестация обучающихся по ее результатам предшествует предоставление обучающимися отчетной

документации, перечень которой и сроки сдачи указаны в соответствующей программе практики.

Отчетная документация сдается руководителю практики от Университета.

**3.3.** По итогам прохождения практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию.

## 4. Права и обязанности обучающегося в период прохождения практики

**4.1.** Обучающийся при подготовке к практике должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящей деятельности, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работы от руководителя практики от Университета.

**4.2.** Обучающийся выполняет индивидуальные задания, предусмотренные программой практики.

**4.3.** Обучающийся соблюдает правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (Университета – в случае прохождения практики в ЯГПУ), а также требования охраны труда и пожарной безопасности. В случае невыполнения правил внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и пожарной безопасности обучающийся профильная организация приостанавливает реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

**4.4.** Обучающийся вправе обращаться к руководителям практики от Университета, руководителю практики от профильной организации по вопросам организации и проведения практической подготовки, пользоваться учебно-методическими пособиями, находящимися на кафедрах факультета и Университета, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

**4.5.** В соответствии с программой практики обучающийся обязан своевременно, после завершения практики, представить отчетную документацию.

**Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

| № п/п | Название программы/Системы | Описание программы/Системы |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Платформа Moodle | Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики |
| 2 | Конференция Zoom / Skype | Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций |

## Образец Отчетной документации по Учебной практике

**Приложение 1**

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический**

**университет им. К.Д. Ушинского»**

**Факультет: дефектологический Кафедра:**

**Направление подготовки: 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование**

**Профиль подготовки:**

**ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

_____

*(Ф.И.О. студента)*

**курс, факультет, форма обучения, _____ группы**

**вид практики: учебная тип практики:**

**способ проведения практики**:

**срок проведения практики:** с «  »  20  г. по «  »  20  г.

**объем практики**: _4_ зачетные единицы

**место прохождения практики: указать наименование кафедры** ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» кафедра ….

**Итоговая оценка за практику: _____  _____**

*цифрой*  *прописью*

**Руководители практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:**

Должность, ИОФ_____

*МП*

**Ярославль, 20**

## 1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

### 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство с правилами внутреннего распорядка;

- проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;

- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- подготовка дневника и отчета о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности студента в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным зданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

### 1.2. _ ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

| ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ | | ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ |
|---|---|---|
| 1. | Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками | ***Руководитель практики от университета*** |
| 2. | Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики | 1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы. |
| 3. | Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка | |
| 4. | Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии | 2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, |
| 5. | Участвовать в научно-исследовательской работе по профессиональной деятельностью: | связанных с будущей профессиональной заданию кафедры |
| 6. | Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения | - разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; - осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО; - оценивает результаты прохождения практики обучающимися. |
| 7. | Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками | |
| 8. | Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики | |
| 9. | Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета | 3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. |
| 10. | Заверить подписями и печатями дневник практики | |
| 11. | По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета. | 4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной |
| - | составляет рабочий график (план) проведения практики; | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Вводный инструктаж*** | | | |
| ***Повторный инструктаж на рабочем месте*** | | | |

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 санитарноэпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

## 1.3. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ,

## ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО

## ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

| **Характер инструктажа** | **Дата** | **Проводивший инструктаж** *(ФИО, подпись)* | **Подпись студента** |
|---|---|---|---|

**Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:**

Должность, ИОФ _____

## 1.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Цели и задачи практики** *(заполняется в соответствии с программой практики)*:

1.

2.

| **№ п/п** | **Содержание деятельности (изученные темы) на практике по этапам** *(заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)* | **Сроки выполнения** | **Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы** | **Форма представления результата в отчете по практике** | **Отметка руководителя практики о выполнении задания** |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | ***Вводный этап*** (кол-во часов) | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.1. | | | | | |
| 1.2. | | | | | |
| **2.** | ***Основной этап*** (кол-во часов) | | | | |
| 2.1. | | | | | |
| 2.2. | | | | | |
| **3.** | ***Заключительный этап*** (кол-во часов) | | | | |
| 3.1. | Оформление дневника практики … | | | | |
| 3.2. | Защита … | | | | |

## 1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

<table>
<tr><td colspan="3">Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Наименование ОП</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Вид практики, тип практики</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Оцениваемый блок заданий</td><td colspan="7">Наименование блока заданий</td></tr>
<tr><td rowspan="8">№п/п</td><td rowspan="8">Шифр компетенции</td><td rowspan="8">Название компетенции</td><td colspan="3">Характеристика уровня освоения компетенций<br>студентом по каждому ФОС как структурному<br>компоненту Отчета по практике</td><td colspan="4">Итоговая оценка уровня сформированности компетенции</td></tr>
<tr><td colspan="3">ФОС №1 Проект. Подготовка</td><td>в баллах</td><td>в %</td><td colspan="2">Характеристика уровня</td></tr>
<tr><td colspan="3">высокий уровень 5 баллов</td><td>10–12</td><td>83–100</td><td colspan="2">полностью</td></tr>
<tr><td colspan="3">повышенный уровень 4 балла</td><td>7–9</td><td>58–75</td><td rowspan="3">частично</td><td rowspan="3">сформированы основные элементы компетенции</td></tr>
<tr><td colspan="3">базовый уровень 3 балла</td><td>5–6</td><td>42–50</td></tr>
<tr><td colspan="3">ниже базового уровня 2балла</td><td>0–4</td><td>0–33,3</td></tr>
<tr><td colspan="3">не проявил(а) 1 балл</td><td></td><td></td><td colspan="2">не сформирована</td></tr>
<tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | |
| | | | ***ИТОГО БАЛЛОВ*** | | | | | |

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики**

| № п/п | Показатели | Характеристика уровня | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **высокий** | **средний** | **низкий** | **ниже среднего** |
| 1. | качество оформления отчетной документации | | | | |
| 2. | своевременность сдачи отчетной документации | | | | |
| 3. | степень самостоятельности при выполнении заданий практики | | | | |
| | ***ИТОГО БАЛЛОВ:*** | | | | |
| | ***ОТМЕТКА:*** | | | | |

**Итоговая оценка прохождения практики, выставленная руководителем практики от университета ($И_{проф}$),** определяется через соответствие процента от максимально возможного балла по всему перечню проверяемых компетенций по следующему принципу:

| | |
|---|---|
| 80-100% | Отлично - 5 |
| 35-79% | Хорошо - 4 |

| **Процент от максимально возможного балла** | **Итоговая оценка** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 11-34% | Удовлетворительно - 3 |
| 0-10% | Неудовлетворительно - 2 |

***ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО БЛОКУ: _____(_____)***

**Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:**

Должность, ИОФ _____

## 1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| № п/п | Содержание замечаний и рекомендаций | Ф.И.О. и должность руководителя практики |
|---|---|---|
| | | |

**Приложение 2**

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman.* Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

## 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

***(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.4. Дневника практики)***

| № п/п | Результаты выполнения индивидуальных заданий | Стр. | Оценка руководителя практики от университета |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| | | | |
| Итоговая оценка за отчет по практике | | | |

## 2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

***( обзор научной литературы по теме проекта, обоснование темы исследования, программа исследования, результаты исследования, рекомендации по теме исследования, рецензии на проект)***

## 2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

## 2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

***(описание диагностических методик и стимульного материала к ним, протоколы обследования)***

# Методические рекомендации по организации Производственной практики на Дефектологическом факультете

## 1. Общие рекомендации по организации Производственной практики:

**1.1** Подготовка обучающихся является составной частью образовательной программы (далее – ОП) и представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении ОП в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование,

закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей ОП.

**1.2** Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Цели, объемы и содержание практики по направлению подготовки (специальности) определяются соответствующей ОП и программой практики. В рамках проектирования образовательной программы может быть разработана единая программа для всех видов и типов практик данной ОП или отдельные программы по каждому виду и типу практики. В первом случае ответственность за разработку программы практики несет выпускающая кафедра, во втором - кафедры, осуществляющие руководство практикой определенного вида и типа.

**1.3** Конкретный тип производственной практики определяется кафедрой, ответственной за реализацию образовательной программы по данному направлению подготовки, в образовательной программе, разработанной на основе соответствующего ФГОС.

**1.4** Способы проведения учебной практики:

- стационарная;
- выездная

Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Ярославля.

**1.5** Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой и ФГОС; - дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

**1.6** Сроки проведения практик устанавливаются Университетом в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, ежегодно утверждаемым ректором, с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы ЯГПУ и организаций, осуществляющих деятельность по профилям образовательных программ.

**1.7** При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

**1.8** Распорядительный акта Университета, регламентирующие организацию практики:

- приказ о направлении на практику (указывается наименование направления и профиля (при наличии) подготовки, факультет и курс обучающихся, вид и сроки практики, закрепление каждого обучающегося за структурным подразделением ЯГПУ или профильной организацией закрепление преподавателей Университета для методического руководства обучающимися в период практики).

## 2. Организация Производственной практики на Дефектологическом факультете

**2.1** Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорскопреподавательского состава.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорскопреподавательского состава Университета далее – руководитель

практики от Университета и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководители практики от Университета назначаются приказом ректора.

Руководители практики от профильной организации назначаются распорядительным актом руководителя организации.

**2.2** В первый день практики проводятся установочные конференции. В работе данных конференций принимают участие руководители практики от Университета и другие преподаватели. Задачей конференции является ознакомление обучающихся с целями, задачами и нормативной базой практики, с перечнем отчетной документации, которую они должны представить по итогам практики.

Промежуточные конференции проводятся руководителями практики от Университета в период практики по мере необходимости в различных формах.

По завершению практики на факультетах Университета проводятся итоговые конференции, задачами которых являются:

-проведение содержательного анализа прохождения практики с учетом мнения обучающихся;

-демонстрация творческих отчетов и видеоматериалов, подготовленных обучающимися в период и по итогам практики;

- обмен опытом решения профессиональных задач, накопленным обучающимися в период практики.

Учебная практика является составной частью образовательной программы, опыт, анализ литературных источников, материалы исследования, разработанные проекты в дальнейшем используются при написании комплексных экзаменов, в практической деятельности студента, для написания курсовых и выпускных квалификационных работ.

По итогам практики проводится творческий конкурс на лучший отчетный материал обучающихся по следующим номинациям:

- конспект (технологическая карта) учебного занятия для воспитанников дошкольных образовательных организаций, учащихся общеобразовательных организаций, студентов профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования;

- конспект (технологическая карта) внеурочного занятия для воспитанников дошкольных образовательных организаций, учащихся общеобразовательных организаций, студентов профессиональных

образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования;

- методическая разработка (программа учебной воспитательной работы, факультативного курса, программа индивидуального сопровождения учащегося, индивидуальный образовательный маршрут для ребенка с ОВЗ, индивидуальный образовательный маршрут для одаренного ребенка;
- наглядное пособие для работы с воспитанниками дошкольных образовательных организаций, учащимися общеобразовательных организаций, студентами профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования: объемные пособия (модели, коллекции, экспонаты музея с описанием, приборы, плакаты); печатные пособия (картины, фотоальбомы, плакаты, графики, таблицы, учебники); проекционный материал (фильмы, слайды и т.д.).

Обучающимся, занявшим три первых места в творческом конкурсе на лучший отчетный материал по итогам практики, приказом по Университету объявляется благодарность, также они награждаются грамотами за особые успехи в решении профессиональных задач в период практики.

## 3. Отчетная документация

**3.1.** Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся по итогам прохождения практики определяются программами практик.

**3.2.** Подведению итогов практики и аттестация обучающихся по ее результатам предшествует предоставление обучающимися отчетной документации, перечень которой и сроки сдачи указаны в соответствующей программе практики.

Отчетная документация сдается руководителю практики от Университета.

**3.3.** По итогам прохождения практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию.

## 4. Права и обязанности обучающегося в период прохождения практики

**4.1.** Обучающийся при подготовке к практике должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящей деятельности, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работы от руководителя практики от Университета.

**4.2.** Обучающийся выполняет индивидуальные задания, предусмотренные программой практики.

**4.3.** Обучающийся соблюдает правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (Университета – в случае прохождения практики в ЯГПУ), а также требования охраны труда и пожарной безопасности. В случае невыполнения правил внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и пожарной безопасности обучающийся профильная организация приостанавливает реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

**4.4.** Обучающийся вправе обращаться к руководителям практики от Университета, руководителю практики от профильной организации по вопросам организации и проведения практической подготовки, пользоваться учебно-методическими пособиями, находящимися на кафедрах факультета и Университета, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

**4.5.** В соответствии с программой практики обучающийся обязан своевременно, после завершения практики, представить отчетную документацию.

## 5. Профильные организации

**5.1.** Профильные организации для прохождения практики определяются кафедрами Университета, отвечающими за организацию практики определенного вида и типа, на основе следующих критериев:

- наличие необходимой материально-технической базы;
- на базе профильной организации действует инновационная площадка, распространяется инновационный продукт;
- кадровый состав профильной организации готов к реализации научнометодических функций, связанных с сопровождением практической подготовки обучающихся.

База практики может принимать в один поток обучающихся как одного, так и нескольких направлений (специальностей).

Между Университетом и профильной организацией заключается договор, в котором определяются права и обязанности сторон.

**5.2.** Все документы по результатам прохождения практики (в соответствии с ее программой) оформляются обучающимися в профильной организации и подписываются ее руководителем.

**5.3.** При организации практической подготовки обучающиеся обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, Университета (при организации практической подготовки в Университете), требования охраны труда и техники безопасности.

**Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

| № п/п | Название программы/Системы | Описание программы/Системы |
|---|---|---|
| 1 | Платформа Moodle | Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики |
| 2 | Конференция Zoom / Skype | Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций |

## Образец Отчетной документации по Производственной практике

**Приложение 1**

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический**

**университет им. К.Д. Ушинского»**

**Факультет: дефектологический Кафедра:**

**Направление подготовки: 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование**

**Профиль подготовки:**

**ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

_____

*(Ф.И.О. студента)*

**курс, факультет, форма обучения, _____ группы**

**вид практики: производственная тип практики:**

**способ проведения практики**:

**срок проведения практики:** с« » 20 г. по « » 20 г.

**объем практики**: _4_ зачетные единицы

**место прохождения практики:**

**Итоговая оценка за практику: _____ _____**

*цифрой* *прописью*

**Руководители практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:**

Должность, ИОФ_____

*МП*

**Ярославль, 20**

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____**

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (ЯГПУ, университет)**

«_____» _____ 20_____г.

Выдано студенту _____

____ *(фамилия, имя, отчество)*

_____ факультета, _____ курса, _____ группы, обучающемуся по направлению 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование, профиль

*(указать направление подготовки, профиль (профили) подготовки)*

направленному в профильную организацию (далее – организацию) _____

*(пункт назначения)*

для прохождения производственной практики по **срок проведения практики** с «» __ 20 г. по «» __ __ 20 г.

**Основание**: Приказ № _____ от «____» _____ 20__г.

Студент обязан представить *дневник практики и отчет о прохождении практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы* до «____» ___ 20 г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «____» 20_ г.

*Руководитель практики от университета:*

_____ *МП* _____ _____

*( должность)(печать)(подпись) (И.О. Фамилия)*

*Руководитель практики от профильной организации*

_____ *МП* _____ _____

*( должность)(печать)(подпись) (И.О. Фамилия)*

**ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:**

Убыл из университета Прибыл в_____ «___»

___ _____ 20 г. «___» __ _____ 20_г.

Печать Подпись Печать Подпись

Убыл из_____ Прибыл в университет

« » __ _____ 20 г. «___» _ _____ 20 г.

Печать Подпись Печать Подпись

## 1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

### 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

2. Перед выездом на практику необходимо:

2.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

2.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

2.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство с правилами внутреннего распорядка;

- проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;

- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- подготовка дневника и отчета о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности студента в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным зданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

## 1.5. _ ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

| **ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ** | | **ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ** |
|---|---|---|
| 1. | Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками | ***Руководитель практики от университета*** |
| 2. | Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики | 1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы. |
| 3. | Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка | |

| | | |
|---|---|---|
| 4. | Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии | 2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:<br>- 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 соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО; - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.<br>3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.<br>4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за |
| 5. | Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры | |
| 6. | Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения | |
| 7. | Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками | |
| 8. | Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики | |
| 9. | Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета | |
| 10. | Заверить подписями и печатями дневник практики | |
| 11. | По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета. | |

| | | |
|---|---|---|
| | | жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов. |

## 1.6. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

| **Характер инструктажа** | **Дата** | **Проводивший инструктаж** *(ФИО, подпись)* | **Подпись студента** |
|---|---|---|---|
| ***Вводный инструктаж*** | | | |
| ***Повторный инструктаж на рабочем месте*** | | | |

**Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:**

Должность, ИОФ _____

## 1.7. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Цели и задачи практики** *(заполняется в соответствии с программой практики)*:

1.

2.

| **№ п/п** | **Содержание деятельности (изученные темы) на практике по этапам** *(заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)* | **Сроки выполнения** | **Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы** | **Форма представления результата в отчете по практике** | **Отметка руководителя практики о выполнении задания** |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | ***Вводный этап*** (кол-во часов) | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.1. | | | | | |
| 1.2. | | | | | |
| **2.** | ***Основной этап*** (кол-во часов) | | | | |
| 2.1. | | | | | |
| 2.2. | | | | | |
| **3.** | ***Заключительный этап*** (кол-во часов) | | | | |
| 3.1. | Оформление дневника практики … | | | | |
| 3.2. | Защита … | | | | |

## 1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Сведения о студенте** (ФИО, курс обучения, группа) | | | | | | | | | |
| **Наименование ОП** | | | | | | | | | |
| **Вид практики, тип практики** | | | | | | | | | |
| **Оцениваемый блок заданий** | | | Наименование блока заданий | | | | | | |
| **№п/п** | **Шифр компетенции** | **Название компетенции** | **Характеристика уровня освоения компетенций студентом по каждому ФОС как структурному компоненту Отчета по практике** | | | **Итоговая оценка уровня сформированности компетенции** | | | |
| | | | **ФОС №1 Проект. Подготовка** | | | ***в баллах*** | ***в %*** | ***Характеристика уровня*** | |
| | | | высокий уровень 5 баллов | | | **10–12** | **83–100** | полностью | |
| | | | повышенный уровень 4 балла | | | **7–9** | **58–75** | частично | сформированы основные элементы компетенции |
| | | | базовый уровень 3 балла | | | **5–6** | **42–50** | | |
| | | | ниже базового уровня 2балла | | | **0–4** | **0–33,3** | | |
| | | | не проявил(а) 1 балл | | | | | не сформирована | |
| 1. | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | |
| | | | ***ИТОГО БАЛЛОВ*** | | | | | |

**АКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики**

| **№ п/п** | **Показатели** | **Характеристика уровня** | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **высокий** | **средний** | **низкий** | **ниже среднего** |
| 1. | качество оформления отчетной документации | | | | |
| 2. | своевременность сдачи отчетной документации | | | | |
| 3. | степень самостоятельности при выполнении заданий практики | | | | |
| | ***ИТОГО БАЛЛОВ:*** | | | | |

| | |
|---|---|
| ***ОТМЕТКА:*** | |

**Итоговая оценка прохождения практики, выставленная руководителем практики от университета ($И_{проф}$),** определяется через соответствие процента от максимально возможного балла по всему перечню проверяемых компетенций по следующему принципу:

| **Процент от максимально возможного балла** | **Итоговая оценка** |
|---|---|
| 80-100% | Отлично - 5 |
| 35-79% | Хорошо - 4 |
| 11-34% | Удовлетворительно - 3 |
| 0-10% | Неудовлетворительно - 2 |

***ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО БЛОКУ: _____(_____)***

**Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:**

Должность, ИОФ _____

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от организации о деятельности студента в период практики**

| N п/п | Показатели | характеристика уровня | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | высокий | средний | низкий | ниже среднего |
| 1. | качество оформления отчетной документации | | | | |
| 2. | своевременность сдачи отчетной документации | | | | |
| 3. | степень самостоятельности при выполнении заданий практики | | | | |
| | ***ИТОГО БАЛЛОВ:*** | | | | |
| | ***ОТМЕТКА:*** | | | | |

***ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:*** _____

***Руководитель практики от организации*** _____ *(_____)*

М.П. *подпись* *расшифровка*

## 1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| № п/п | Содержание замечаний и рекомендаций | Ф.И.О. и должность руководителя практики |
|---|---|---|
| | | |

**Приложение 2**

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

## 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период

практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

10. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

11. Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman.* Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

12. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

13. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

14. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

15. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

16. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

17. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

18. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

## 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

***(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.4. Дневника практики)***

| **№ п/п** | **Результаты выполнения индивидуальных заданий** | **Стр.** | **Оценка руководителя практики от университета** |
|---|---|---|---|
| **1** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2** | | | |
| | | | |
| **Итоговая оценка за отчет по практике** | | | |

## 2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

***( обзор научной литературы по теме проекта, обоснование темы исследования, программа исследования, результаты исследования, рекомендации по теме исследования, рецензии на проект)***

## 2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

## 2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

***(описание диагностических методик и стимульного материала к ним, протоколы обследования)***