

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

УТВЕРЖДАЮ

Директор института


Ч.Б. Далецкий

«25» июня 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
Б2.О.04 (Пд)**

Направление подготовки

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы
Практическая психология в образовательной деятельности

Квалификация - магистр

Форма обучения - очная

Москва 2021

14. Иные сведения и материалы (при необходимости)**Приложения:**

- Приложение 1. Индивидуальное задание студенту.
- Приложение 2. Дневник прохождения практики.
- Приложение 3. Отчет о прохождении практики студента.
- Приложение 4. Отзыв на отчет по практике.
- Приложение 5. Образец оформления запроса-подтверждения в организацию.
- Приложение 6. Образец приказа о практике.
- Приложение 7. Образец отчета о практике выпускающей кафедры.
- Приложение 8. Примерный образец Договора с организацией о проведении практики.

Составители:

«24» июня 2021 г.



А.С. Соколова

Заведующий выпускающей кафедрой



Л. В. Яроцкая

«24» июня 2021 г.

Согласовано:Директор информационно-библиотечного
центра

Манухина С.В.

«24» июня 2021 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института

Ч.Б. Далецкий

«25» июня 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
Б2.О.04 (Пд)**

Направление подготовки

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы

Практическая психология в образовательной деятельности

Квалификация - магистр

Форма обучения - очная

Москва 2021

Составители:	Соколова Александра Сергеевна, доктор педагогических наук, доцент, профессор кафедры психологии и педагогической антропологии
Ответственный редактор:	Яроцкая Л.В. доктор педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой психологии и педагогической антропологии
Рецензент внешний*:	Барабанщикова В. В. доктор психологических наук, доцент, руководитель Департамента психологической работы Министерства обороны Российской Федерации
	Панова Т.В., директор Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения г. Москвы «Колледж малого бизнеса №4»

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии и педагогической антропологии 12 марта 2021 года, протокол №06.

Программа практики актуализирована и одобрена на заседании кафедры психологии и педагогической антропологии в соответствии с обновлением макета рабочей программы дисциплины 24 июня 2021 года, протокол № 11.

1. Назначение программы практики

Программа производственной (преддипломной) практики (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся (далее - студентов).

Практика является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку магистрантов и на выполнение ими выпускной квалификационной работы. В период прохождения практики у студентов формируются практические навыки работы по направлению подготовки, умения проводить психолого-педагогический эксперимент и анализировать его результаты.

2. Цель и задачи практики

2.1. Целью практики является завершение подготовки студентами выпускной квалификационной работы (ВКР) и подготовка обучающихся к профессиональной деятельности в области 01 Образование и наука (в сфере профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования) и к решению задач научно-исследовательского и проектного типа.

2.2. Задачи, решаемые в ходе практики:

- психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ;
- психологическая диагностика детей и обучающихся;
- психопрофилактика (профессиональная деятельность, направленная на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся в процессе обучения и воспитания в образовательных организациях).

(01.002 Педагог-психолог (психолог в сфере образования) Приказ Минтруда России 24.07.2015 г. № 514н, зарегистрирован в Минюст России 18 августа 2015 г. под номером 38575 ОТФ А: Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в образовательных организациях общего, профессионального и дополнительного образования, сопровождение основных и дополнительных образовательных программ).

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательной программы (Код и формулировка компетенций)	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии
ОПК-7 Способен планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений	Знания: - знает современные теории формирования и поддержания благоприятного социально-психологического климата в коллективе, технологии и способы проектирования безопасной и комфортной образовательной среды; - знает приемы организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными особен-

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
	<p>ностями их развития; -знает признаки и формы дезадаптивных состояний у детей, подростков и молодежи; Умения: - умеет разрабатывать психологические рекомендации по соблюдению в образовательной организации психологических условий обучения и воспитания, необходимых для нормального психического развития обучающихся на каждом возрастном этапе; - умеет проводить мероприятия по формированию у обучающихся навыков общения в разновозрастной среде и в среде сверстников, развитию навыков поведения в виртуальной и поликультурной среде; Трудовые действия: - разработка психологических рекомендаций по проектированию образовательной среды, комфортной и безопасной для личностного развития обучающегося на каждом возрастном этапе, для своевременного предупреждения нарушений в развитии и становлении личности, её аффективной, интеллектуальной и волевой сфер; - планирование и реализация совместно с педагогом превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации, аддикции и девиации поведения. ПС: 01.002 Педагог-психолог (психолог в сфере образования) (Приказ Минтруда России 24.07.2015 г. № 514н); ТФ: А /07.7 Психопрофилактика (профессиональная деятельность, направленная на укрепление и сохранение психологического здоровья обучающихся в процессе обучения и воспитания в образовательных организациях)</p>
ОПК-8 Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований.	<p>Знания: - знает методологию психолого-педагогической науки, основы возрастной и педагогической психологии, методы, используемые в педагогике и психологии; - знает теорию и методы организации психологического исследования; Умения: - умеет использовать качественные и количественные методы психологического обследования; - умеет обрабатывать и интерпретировать результаты обследований; - умеет анализировать возможности и ограничения используемых педагогических технологий, методов и средств обучения с учетом возрастного и психофизического развития обучающихся; Трудовые действия: - формирование и реализация планов развивающей работы с обучающимися с учетом их индивидуально-психологических особенностей;</p>

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - разработка программ развития универсальных учебных действий, программ воспитания и социализации обучающихся, воспитанников, коррекционных программ; - разработка совместно с педагогом индивидуальных учебных планов обучающихся с учетом их психологических особенностей; - оформление и ведение документации (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты). <p>ПС: 01.002 Педагог-психолог (психолог в сфере образования) (Приказ Минтруда России 24.07.2015 г. № 514н.);</p> <p>ТФ: А /01.7 Психолого- педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ.</p>
<p>ПК-3</p> <p>Способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности и разрабатывать рекомендации участникам образовательных отношений по вопросам развития и обучения</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает теорию, методологию психодиагностики, классификацию психодиагностических методов, их возможности и ограничения, требования к ним; - знает методы сбора, обработки информации, результатов психологических наблюдений и диагностики; - знает методы математической обработки результатов психологической диагностики; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбирать или разрабатывать диагностический инструментарий, адекватный целям исследования; - планировать и проводить диагностическое обследование с использованием диагностического инструментария, включая обработку результатов; <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологическая диагностика с использованием современных образовательных технологий, включая информационные образовательные ресурсы; - скрининговые обследования(мониторинг) с целью анализа динамики психического развития, определение лиц, нуждающихся в психологической помощи; - изучение интересов, склонностей, способностей детей и обучающихся, предпосылок одаренности. <p>ПС: 01.002 Педагог-психолог (психолог в сфере образования) (Приказ Минтруда России 24.07.2015 г. № 514н.);</p> <p>ОТФ: А Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в образовательных организациях общего, профессионального и дополнительного образования, сопровождение основных и дополнительных образовательных программ;</p> <p>ТФ: А /05.7 Психологическая диагностика детей и обучающихся</p>

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре ООП производственная практика (НИР) относится к Блоку 2 – «Практики»

обязательной части учебного плана, проводится на 2 курсе обучения в четвертом семестре.

Практика базируется на изучении следующих учебных дисциплин:

Учебная дисциплина	Код компетенции	Наименование компетенции
Психология управления в образовании	ОПК-7	Способен планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений
Психология общения	ОПК-7	Способен планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений
Иностранный язык в сфере профессионального общения	ОПК-7	Способен планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений
Психология образования	ОПК-8	Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований.
Научно-методическое обеспечение образовательных программ	ОПК-8	Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований.
Психолого-педагогический мониторинг	ПК-3	Способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности и разрабатывать рекомендации участникам образовательных отношений по вопросам развития и обучения
Индивидуализация и дифференциация обучения	ПК-3	Способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности и разрабатывать рекомендации участникам образовательных отношений по вопросам развития и обучения
Психология способностей	ПК-3	Способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности и разрабатывать рекомендации участникам образовательных отношений по вопросам развития и обучения
Дифференциальная психология	ПК-3	Способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности и разрабатывать рекомендации участникам образовательных отношений по вопросам развития и обучения
Возрастная педагогика	ПК-3	Способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности и разрабатывать рекомендации участникам образовательных отношений по вопросам развития и обучения
Психология эффективного взаимодействия	ПК-3	Способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности и разрабатывать рекомендации участникам образовательных отношений по вопросам развития и обучения

Психология межкультурного взаимодействия	ПК-3	Способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности и разрабатывать рекомендации участникам образовательных отношений по вопросам развития и обучения
Психология межэтнического общения	ПК-3	Способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности и разрабатывать рекомендации участникам образовательных отношений по вопросам развития и обучения
Производственная практика (НИР)	ОПК-7	Способен планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений
	ОПК-8	Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований
	ПК-3	Способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности и разрабатывать рекомендации участникам образовательных отношений по вопросам развития и обучения

Прохождение практики является необходимым для изучения следующих дисциплин:

Учебная дисциплина	Код компетенции	Наименование компетенции
Подготовка и сдача государственного экзамена по направлению	ОПК-7	Способен планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений
	ОПК-8	Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований
	ПК-3	Способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности и разрабатывать рекомендации участникам образовательных отношений по вопросам развития и обучения
Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	ОПК-7	Способен планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений
	ОПК-8	Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований
	ПК-3	Способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности и разрабатывать рекомендации участникам образовательных отношений по вопросам развития и обучения

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем преддипломной практики студентов составляет **6 зачетных единиц**. Продолжительность – **4 недели**, или **216 академических часов**.

6. Структура и содержание практики

№ пп	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики
1	<i>Ознакомительный этап</i>	<ul style="list-style-type: none"> - проведение установочной конференции (собрания) на кафедре; - согласование с руководителем практики от университета программы практики; - определение дисциплин, по которым планируется проведение занятий; - изучение рабочих программ дисциплин, по которым планируется проведение занятий; - знакомство с учебно-материальной базой практики; - посещение лекционных и семинарских (практических) занятий преподавателей, изучение практического опыта.
2	<i>Этап непосредственно практики</i>	<ul style="list-style-type: none"> - подобрать или разработать диагностический инструментарий, адекватный целям исследования; - спланировать и провести диагностическое обследование с использованием диагностического инструментария, включая обработку результатов; - спроектировать и провести ряд мероприятий в рамках психолого-педагогического эксперимента; - проинтерпретировать результаты исследования; - проанализировать возможности и ограничения используемых педагогических технологий, методов и средств обучения, воспитания и развития; - разработать психологические рекомендации для участников образовательных отношений; - завершить работу над текстом ВКР на основе проведенного исследования.
3	<i>Завершающий - аналитический этап</i>	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка отчёта о результатах практики, включающего комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении практики; - получение письменного отзыва от руководителя практики (научного руководителя) о результатах прохождения педагогической практики; - обсуждение отзыва с научным руководителем; - систематизация и обобщение своего методического опыта;

		-самоанализ качества проделанной работы, оценка достоинств и недостатков, определение возможных путей их коррекции. -сбор всех необходимых документов и подведение итогов практики.
--	--	--

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики:

Способ: стационарная (в Университете или в иных организациях, расположенных на территории г. Москвы или Московской области).

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

7.2. В качестве базовых мест проведения практики студентов предусматриваются:

- образовательные организации общего образования, профессионального образования, дополнительного образования;
- научные организации;
- структурные подразделения Московского государственного лингвистического университета

7.3. Решение о местах прохождения практики студентов принимается ректором вуза по представлению декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой с учетом:

- характера, содержания деятельности принимающих организаций и соответствия профиля их работы направлению подготовки студентов;
- возможностей принимающей стороны в части численности направляемых для прохождения практики студентов, наличия у принимающей стороны соответствующей учебной и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- рекомендаций профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры в отношении отдельных студентов;
- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес факультета и выпускающей кафедры от принимающих сторон о готовности создать необходимые условия для прохождения студентами практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею;
- наличия у Университета с организациями договорных отношений.

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления студентов.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению студентов также решаются ректором университета по представлению декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики студентом в базовых организациях;
- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон.

Студенты, решающие вопросы прохождения практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру факультета:

- заявление на имя декана факультета с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации (учреждения) и ее юридический адрес;
- запрос - подтверждение (*Приложение 5*).

7.5. Права и обязанности обучающихся на различных этапах прохождения практики.

В подготовительный период.

Обязанности студента:

- ознакомиться с содержанием настоящей программы;
- принять участие в собрании-инструктаже по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики, получить необходимые учебно-методические документы и материалы;
- согласовать с руководителем практики индивидуальное задание на период прохождения практики.

Права студента:

- представлять на выпускающую кафедру в письменной форме собственные пожелания относительно места прохождения практики;
- получать на выпускающей кафедре учебно-методические материалы, касающиеся практики, для предварительного изучения;
- обсудить с руководителем практики содержание индивидуального задания.

В период прохождения практики.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Обязанности студента:

- составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием (*Приложение 1*) и требованиями руководителя организации от принимающей стороны;
- ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами;
- кадровым составом структурного подразделения организации (штатное расписание, состав кадров, должностные права и обязанности и др.); организацией труда в подразделениях (организация рабочих мест, условия труда, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по видам работ); результатами работы (виды и содержание результата работы, критерии оценок результатов, причин эффективности или неэффективности работы), регламентирующими деятельность структурного подразделения организации (учреждения) и т.д.;
- выполнить индивидуальное задание;
- вести дневник практики (*Приложение 2*)¹

¹

Дневник ведется студентом ежедневно или еженедельно в течение всего периода практики. Он проверяется и визируется руководителями практики от организации. В дневник записывают все виды работ, выполняемых студентом, и данные, необходимые для составления отчета (содержание бесед, учебных занятий в организации, экскурсий и т.д.).

- ;
- соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения практики.

Права студента:

- обращаться к руководителю практики от принимающей организации (учреждения) с просьбой о внесении изменения в индивидуальный план;
- консультироваться с руководителем практики от принимающей организации и руководителем практики от вуза по вопросам прохождения практики.

В период окончания практики.

Обязанности студента:

- составить отчет о прохождении практики (*Приложение 3*) и за три дня до ее окончания представить руководителю практики для предварительного изучения;
- получить характеристику-отзыв с места прохождения практики;
- систематизировать указанные выше документы, приложив к ним дневник и подготовленные учебно-методические материалы, и представить их руководителю практики от выпускающей кафедры;
- прибыть на выпускающую кафедру факультета для сдачи дифференцированного зачета установленный в срок.

Права студента:

- вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики студентов;
- давать оценку условиям, созданным принимающей организацией для прохождения практики.

7.6. Руководство практикой

Решение организационных задач подготовительного периода и осуществление общего административного контроля на период прохождения практики студентов возлагается на:

- заведующего выпускающей кафедрой;
- руководителя практики от Университета;
- руководителя практики от принимающей организации.

Обязанности заведующего выпускающей кафедрой по организации и проведению практики:

- разработка проектов договоров (*Приложение 8*) и согласование их с представителями организаций, определенных в качестве базовых мест для проведения практики;
- подготовка проекта приказа по организации практики студентов (*Приложение 6*);
- организация и проведение собраний студентов по организационно-методическим вопросам с участием руководителей практики;
- внесение предложений о распределении студентов на практику;
- обобщение и анализ предложений руководителей практики от принимающей организации, направленных на устранение недостатков, выявленных в процессе практики;
- подведение итогов практики, подготовка соответствующих отчетов и предложений по совершенствованию организации и порядку прохождения практики.

Обязанности руководителя практики от Университета:

- ознакомление студентов с целями, задачами и программой практики;
- разработка и доведение до сведения студентов индивидуальных заданий;
- оказание студентам методической помощи по выполнению программы практики и индивидуальных заданий;
- руководство прохождением практики студентами, выявление и своевременное устранение недостатков в ее проведении;
- проверка отчетов студентов о прохождении практики;

- прием зачетов у студентов по окончании практики в соответствии с утвержденным графиком;
- участие в подведении итогов практики, внесение предложений, направленных на ее совершенствование;
- подготовка отчетных документов.

Обязанности руководителя практики от принимающей организации:

- подготовка договоров (разработка проектов) с представителями Университета об организации практики;
- создание надлежащих условий студентам для реализации в полном объеме программы практики в соответствии с индивидуальным заданием, предоставление ему дней для посещения библиотек и работы с литературой;
- осуществление постоянного взаимодействия с руководителями практики от выпускающей кафедры;
- ознакомление студента с правилами внутреннего распорядка организации, ее структурой, специалистами, предоставление ему необходимых документов, нормативных актов, других материалов, регламентирующих деятельность данной организации;
- закрепление за студентом высококвалифицированных специалистов;
- оказание помощи в составлении и утверждении индивидуальных планов практики, осуществление контроля за их выполнением;
- привлечение студента к участию в различных мероприятиях, организуемых и проводимых в организации;
- ведение учета работы, выполняемой студентом, оценка ее качества, уведомление руководства факультета или университета о неявке студента к месту практики или его уклонении от выполнения программы практики;
- подготовка характеристики - отзыва по итогам прохождения студентом практики.

8. Оформление отчета о прохождении практики

По итогам практики студент оформляет отчет о прохождении практики (*Приложение 3*), который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 5 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от университета.

Студент к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Учебно-методические документы (материалы) подготовленные студентом в ходе практики;
5. Отзыв руководителя практики от университета;
6. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации.

Руководитель практики от Университета оформляет отзыв на отчет по практике (*Приложение 4*), которая включает:

- титульный лист;
- сведения о наличии отчетных документов;

- оценку отчетных документов, представленных студентом;
- оценку результатов работы студента по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программы практики).

Руководитель практики от принимающей организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения студентом индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

9. Фонд оценочных средств по результатам практики

9.1. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме зачета с оценкой и принимается руководителем практики от Университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики.

Защита результатов практики носит публичный характер, т.е. на заседании комиссии, назначаемой заведующим выпускающей кафедрой и состоящей не менее чем из двух человек с обязательным участием в ее составе руководителя практики от Университета и, по возможности, руководителя практики от организации.

9.2. Паспорт оценочных средств по практике

Таблица № 1.

№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	<i>Ознакомительный этап</i> (согласование с руководителем практики от университета программы практики, определение дисциплин, по которым планируется проведение занятий, изучение рабочих программ дисциплин, по которым планируется проведение занятий, знакомство с учебно-материальной базой практики; посещение лекционных и семинарских (практических) занятий преподавателей, изучение практического опыта)	ОПК – 7 ОПК – 8 ПК – 3	Практическое задание Собеседование
2.	<i>Этап непосредственно практики</i> (выполнение студентами в полном объеме индивидуального задания на практику вести дневник практики. Владение способами и средствами выполнения индивидуального задания).	ОПК – 7 ОПК – 8 ПК – 3	Практическое задание Собеседование
3.	<i>Завершающий - аналитический этап</i> (выполнение требований к отчету о прохождении практики; способов систематизации документы по итогам практики (дневник, учебно-методические материалы и т.п.).	ОПК – 7 ОПК – 8 ПК – 3	Практическое задание Собеседование

9.3. Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации:

1. Назовите современные теории формирования и поддержания благоприятного социально-психологического климата в коллективе.
2. Какие существуют технологии и способы проектирования безопасной и комфортной образовательной среды?
3. Проанализируйте приемы организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными особенностями их развития.
4. Выявите признаки и формы дезадаптивных состояний у детей, подростков и молодежи.
5. Какие психологические рекомендации по соблюдению в образовательной организации психологических условий обучения и воспитания, необходимых для нормального психического развития обучающихся на каждом возрастном этапе были разработаны вовремя практики?
6. Какие мероприятия по формированию у обучающихся навыков общения в разновозрастной среде и в среде сверстников, развитию навыков поведения в виртуальной и поликультурной среде были проведены во время практики?
7. Каким образом были спланированы и реализованы совместно с педагогом превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации, аддикции и девиации поведения?
8. Каковы методы организации психологического исследования?
9. Какие качественные и количественные методы психологического обследования были использованы в эксперименте?
10. Проинтерпретируйте результаты проведенного обследования.
11. Проанализируйте возможности и ограничения используемых педагогических технологий, методов и средств обучения с учетом возрастного и психофизического развития обучающихся.
12. Представьте план развивающей работы с обучающимися с учетом их индивидуально-психологических особенностей.
13. Какие программы развития универсальных учебных действий, программ воспитания и социализации обучающихся, воспитанников, коррекционных программ были разработаны во время практики?
14. Как разрабатывались совместно с педагогом индивидуальные учебные планы обучающихся с учетом их психологических особенностей?
15. Как оформлялась и велась документация во время практики?
16. Представьте классификацию психодиагностических методов, их возможности и ограничения, требования к ним.
17. Какой адекватный целям исследования диагностический инструментарий был разработан вовремя практики?
18. Как было спланировано и проведено диагностическое обследование с использованием диагностического инструментария, включая обработку результатов?
19. Какие скрининговые обследования(мониторинг) с целью анализа динамики психического развития, определение лиц, нуждающихся в психологической помощи, проводились во время практики?

Практические задания:

1. Подготовить презентацию об основных этапах и результатах исследования.
2. Представить текст научно-исследовательской работы (ВКР).

9.4. Критерии оценки

Таблица № 2

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных студентом
«отлично»	Обучающийся: способен планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений - ОПК-7. Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований- ОПК-8. Способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности и разрабатывать рекомендации участникам образовательных отношений по вопросам развития и обучения - ПК-3.	Студент представил необходимые отчетные документы в полном объеме и в срок	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, отвечает всем требованиям программы практики: • ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно; • отчет о результатах практики составлен содержательно и полно; отчетные материалы соответствуют содержанию практики.
«хорошо»	Обучающийся: способен планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений - ОПК-7. Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований- ОПК-8. Способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности и разрабатывать рекомендации участникам образовательных отношений по вопросам развития и обучения - ПК-3. Обучающийся: способен планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений - ОПК-7. Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований- ОПК-8. Способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности и разрабатывать рекомендации участникам образовательных отношений по вопросам развития и обучения - ПК-3.	Студент представил необходимые отчетные документы с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных студентом, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет отдельные недостатки.
«удовлетворительно»	Обучающийся: способен планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений - ОПК-7. Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований- ОПК-8. Способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности и разрабатывать рекомендации участникам образовательных отношений по вопросам развития и обучения - ПК-3.	Студент представил не в полном объеме и с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных студентом, имеет существенные недостатки.
«неудовлетворительно»	<i>Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев:</i>		
	У обучающегося не сформирована одна и более компетенций из данного списка: ОПК-7, ОПК-8, ПК-3.	Обучающийся не представил отчетные документы в полном	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, не отвечает требованиям программы практики.

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных студентом
		объеме	

9.5. Фиксирование результатов прохождения практики студентами.

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Ведомость хранится в дирекции института.

Общие итоги практики подводятся на Совете института с участием представителей выпускающей кафедры и представителей от принимающей организации.

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 оценку «*неудовлетворительно*», считаются имеющими академическую задолженность.

Отчет о прохождении практики обучающихся одного направления подготовки (специальности) представляется заведующим выпускающей кафедрой проректору по образовательной деятельности Университета в месячный срок после окончания практики.

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

10.1. Рекомендованная литература

1. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / И. Н. Кузнецов. – 5-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 282 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573392> (дата обращения: 16.06.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03684-2. – Текст : электронный..

2. Мандель, Б. Р. Методология и методы организации научного исследования в педагогике: учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б. Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 340 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486259> (дата обращения: 16.06.2021). – ISBN 978-5-4475-9665-1. – DOI 10.23681/486259. – Текст : электронный.

3. Микрюкова, Т. Ю. Методология и методы организации научного исследования: электронное учебное пособие (тексто-графические учебные материалы) : [16+] / Т. Ю. Микрюкова ; Кемеровский государственный университет, Кафедра общей психологии и психологии развития. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2015. – 233 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481576> (дата обращения: 16.06.2021). – Библиогр.: с. 210-220. – ISBN 978-5-8353-1784-4. – Текст : электронный.

10.3. Интернет-ресурсы

1. Федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru>.
2. Российский образовательный портал: <http://school.edu.ru>.
3. Портал Федерального центра информационно-образовательных ресурсов: <http://fcior.edu.ru>.
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
5. Энциклопедия практической психологии: <http://www.psychologos.ru/articles/view/-psihologos>.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Отчетная документация собирается студентом в папку-скоросшиватель (или прокалывающая листы, или вкладывая каждый документ в отдельный файл. Документы необходимо расположить в следующем порядке:

- Индивидуальное задание для прохождения практики.
- Дневник прохождения практики.
- Отчет о прохождении практики.
- Характеристику-отзыв руководителя практики от организации, выполненную на бланке организации, заверенную подписью руководителя практики от принимающей организации и ее печатью. В Характеристике-отзыве указывается и обосновывается рекомендуемая за прохождение практики отметка.
- Материалы, подготовленные обучающимся в ходе практики (в т.ч. диагностические методики) оформляются в виде приложений, например, в отдельном файле.

По объему работы и сущностному наполнению практического задания следует руководствоваться следующими установками:

По задаче 1. Отразить в отчете формы и содержание психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ;

По задаче 2. Представить в приложении к отчету используемые методики психологическая диагностика детей и обучающихся;

По задаче 3. Проанализировать свое участие во время практики в профессиональной деятельности, направленная на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся в процессе обучения и воспитания в образовательной организации, где проходила практика.

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Студентам рекомендуется использовать следующее программное обеспечение: программный пакет MicrosoftOffice© (приложения Word, Excel, PowerPoint), программное обеспечение ABBYYFineReader© в компьютерных классах.

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

Материально-техническая база практики должна обеспечивать все необходимые условия для реализации студентами в полном объеме программы практики, а также выполнения индивидуального задания на практику, предоставление ему возможностей для работы с литературой, сбора, анализа, обобщения и систематизации эмпирических данных.

14. Иные сведения и материалы (при необходимости)**Приложения:**

- Приложение 1. Индивидуальное задание студенту.
- Приложение 2. Дневник прохождения практики.
- Приложение 3. Отчет о прохождении практики студента.
- Приложение 4. Отзыв на отчет по практике.
- Приложение 5. Образец оформления запроса-подтверждения в организацию.
- Приложение 6. Образец приказа о практике.
- Приложение 7. Образец отчета о практике выпускающей кафедры.
- Приложение 8. Примерный образец Договора с организацией о проведении практики.

Составители:

«24» июня 2021 г.

А.С. Соколова

Заведующий выпускающей кафедрой

Л. В. Яроцкая

«24» июня 2021 г.

Согласовано:Директор информационно-библиотечного
центра

Манухина С.В.

«24» июня 2021 г.

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ²

студента _____

(Ф.И.О. студента)

факультета _____

(наименование факультета)

обучающегося по направлению
подготовки (специальности)

Направленность (профиль)
образовательной программы

Квалификация

для прохождения

практики

(наименование практики)

в период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания
1.	Ознакомиться....
2.	Подготовить и провести...
3.	Провести анализ...
4.	Организовать....
5.	Оформить....
6.	Посетить....
7.	Завершить проведение эксперимента и обработку результатов обследований...
8.	Закончить работу над текстом научно-исследовательской работы (ВКР)
9.	К защите практики представить следующие документы:
	<i>Индивидуальное задание для прохождения практики</i>
1.	<i>Дневник прохождения практики</i>
2.	<i>Отчет о прохождении практики</i>
3.	<i>Отзыв руководителя практики от университета</i>
4.	<i>Характеристику-отзыв руководителя практики от организации</i>
5.	<i>Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики</i>
6.	
Руководитель практики от выпускающей кафедры	
(подпись) (Ф.И.О.)	
«__» __ 20__ г.	
Руководитель практики от принимающей стороны	
(подпись) (Ф.И.О.)	
«__» __ 20__ г.	

Дата выдачи индивидуального задания: "___" _____ 20__ г.

Срок защиты отчета по практике: "___" _____ 20__ г.

Инструктаж по технике безопасности пройден

(дата)

(подпись студента)

С индивидуальным заданием ознакомлен

Приложение 3.2

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

Д Н Е В Н И К³

прохождения _____ практики

(наименование практики)

студента

(Ф.И.О. студента)

факультета

(наименование факультета)

обучающегося по
направлению подготовки
(специальности)

Направленность (профиль)
образовательной программы

Квалификация

Форма обучения

(очная, очно-заочная, заочная)

Учебная группа №

Руководитель практики
от университета

(Ф.И.О., контактный телефон)

Руководитель практики
от принимающей организации

(Ф.И.О., контактный телефон)

Место прохождения
практики:

(адрес, контактные телефоны)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Продолжение дневника (Лист 2)

Календарный план прохождения практики⁴

³ Заполняется студентом

⁴ Ведется студентом за каждый день практики

[illegible]

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

« » 20 г.

Руководитель практики
от принимающей организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« _____ » 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

О Т Ч Е Т⁵

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении		практики
	<i>(наименование практики)</i>	
студента		
	<i>(Ф.И.О. студента)</i>	
факультета		
	<i>(наименование факультета)</i>	
обучающегося по		
направлению подготовки		
(специальности)		
Направленность (профиль)		
образовательной программы		
Квалификация		
Форма обучения		
	<i>(очная, очно-заочная, заочная)</i>	
Учебная группа №		

1. Краткий анализ результатов прохождения практики студентом с учетом индивидуального задания

2. Предложения и пожелания:

« _____ » 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

Отзыв⁶

на отчет по	<i>(наименование практики)</i>	практике
студента	<i>(Ф.И.О. студента)</i>	
факультета	<i>(наименование факультета)</i>	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)		
Направленность (профиль) образовательной программы		
Квалификация		
Форма обучения	<i>(очная, очно-заочная, заочная)</i>	
Учебная группа №		

Продолжение Рецензии (лист 2)

⁶

Оформляется руководителем практики от Университета

1. Сведения о наличии отчетных документов.*Дневник прохождения практики**Отчет о прохождении практики**Индивидуальное задание для прохождения практики**Характеристику-отзыв руководителя практики от организации**Отзыв руководителя практики от университета**Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики***2 Содержание отчетных документов, представленных студентом***Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность**Качество отчета о результатах практики, составленного студентом**Качество отчетных материалов, разработанных студентом***3. Качество выполнения индивидуального задания***Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту**Объем и качество выполнения индивидуального задания***4. Вывод о сформированности контролируемых компетенций (или её части).****Рекомендуемая оценка:**

*(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)*Руководитель практики
от Университета/кафедры

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

Руководителю

 (индекс, адрес)

Уважаемый _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» просит Вас принять для прохождения _____ практики

(Наименование практики)

студента _____ курса _____,

(Ф.И.О. студента)

обучающегося на факультете _____

по направлению подготовки (специальности) _____

в период с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____ года и по результатам практики подготовить характеристику-отзыв на студента.

Ваше согласие на прохождение практики студентом в Вашей организации просим подтвердить подписью и заверить печатью на настоящем бланке.

Проректор по образовательной деятельности _____
 (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Декан факультета _____

(Подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

 (Руководитель организации (учреждения))

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

П Р И К А З

_____ г. № _____
 Москва

О проведении производственной практики

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с календарным графиком образовательного процесса провести производственную практику в объеме ____ недель студентов ____ курса группы _____ института _____ обучающихся по направлению подготовки _____ профилю «_____» по очной форме обучения, с _____ по _____.

Назначить руководителей практики и распределить обучающихся по местам прохождения практики согласно списку:

№п/п	ФИО студента	Место прохождения практики	Руководитель практики от университета	Руководитель практики от принимающей организации
1	2	3	4	5
1				

Руководителю(ям) практики от Университета обеспечить представление отчетов о результатах практики в дирекцию института/деканат факультета в срок до _____.

Назначить ответственным за проведение практики и соблюдение техники безопасности руководителя(ей) практики от Университета _____.

Контроль за исполнением приказа возложить на директора института/декана факультета _____ (ФИО).

Основание: Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся в ФГБОУ ВО МГЛУ (см. образец приказа в ЭОС).

О Т Ч Е Т

о результатах

практики

студентов _____ курса, _____ института/факультета
(наименование практики)
(сокращенное наименование института/факультета)

В соответствии с приказом ректора № _____ от «____» _____ 20__ г. в период
с «____» _____ по «____» _____ 20__ г. была проведена

_____ (наименование практики)
практика студентов _____ курса, обучающихся по направлению подготовки (специальности)

_____ (наименование)
профиль основной
образовательной программы или
наименование магистерской
программы _____
квалификация (степень) _____
(наименование специальности)

форма обучения _____

1. Организацию практики осуществлял:

2. Руководитель(ли) практики от выпускающей кафедры:

3. Места прохождения практики:

4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:

5. Основные направления деятельности:

6. Результаты проведения практики

Практику прошли _____ студентов,
(количество)

в том числе:

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»

Практику не прошли _____ студентов, в том числе⁷:
(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине:

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

7. Положительные моменты и недостатки, выявленные в ходе проведения практики

8. Выводы и предложения

Заведующий выпускающей кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Ознакомлен:

Директор института/Декан факультета

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

⁷

(Образец)
Договор № _____
на проведение практики

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет», именуемое в дальнейшем «ФГБОУ ВО МГЛУ», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация и проведение производственной практики студента Университета, обучающегося по направлению подготовки _____, в подразделении _____ ФГБОУ ВО МГЛУ на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Срок проведения практики:

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Университета.

2.1.1. Назначить ответственного руководителя практики от Университета.

2.1.2. Не позднее, чем за месяц до начала практики предоставить ФГБОУ ВО МГЛУ для согласования программу практики и календарный план проведения практики (при необходимости).

2.1.3. Предоставить ФГБОУ ВО МГЛУ по ее запросу всю информацию, необходимую для оформления студента для прохождения практики в ФГБОУ ВО МГЛУ.

2.1.4. Разработать, согласовать с ФГБОУ ВО МГЛУ и обеспечить выдачу студенту индивидуальных заданий на практику.

2.1.5. Провести организационное собрание со студентом, направляемым на практику. Ознакомить студента с правилами прохождения практики, с его правами и обязанностями во время прохождения практики, а также с документами, которые ведутся во время прохождения практики и оформляются после ее окончания.

Совместно с представителем ФГБОУ ВО МГЛУ ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка и правилами техники безопасности и охраны труда, действующими в ФГБОУ ВО МГЛУ.

2.1.6. Направить в ФГБОУ ВО МГЛУ студента в сроки, предусмотренные Договором.

2.1.7. Совместно с руководителем практики от ФГБОУ ВО МГЛУ обеспечить распределение студента в месте прохождения практики.

2.1.8. Оказывать работнику ФГБОУ ВО МГЛУ - руководителю практики студента методическую помощь в проведении практики.

2.1.9. Совместно с руководителем практики от ФГБОУ ВО МГЛУ осуществлять контроль за прохождением студентом практики и за соблюдением им правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, действующих в ФГБОУ ВО МГЛУ.

2.1.10. В случае необходимости обеспечить участие представителя Университета в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, произошедших со студентом Университета,

направленным в ФГБОУ ВО МГЛУ для прохождения практики.

2.2. Права и обязанности ФГБОУ ВО МГЛУ

2.2.1. Назначить ответственного руководителя практики от ФГБОУ ВО МГЛУ. Назначить квалифицированного специалиста для непосредственного руководства практикой студента Университета (руководителя практики).

2.2.2. Согласовать программу практики (также календарный план проведения практики), предоставленную Университетом.

2.2.3. В период действия Договора по согласованию с Университетом предоставить место для проведения практики студента.

2.2.4. В процессе прохождения практики в ФГБОУ ВО МГЛУ не допускать использования студента Университета на работах, не предусмотренных программой практики и индивидуальными заданиями.

2.2.5. Обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации к продолжительности рабочего дня для студента во время прохождения практики в ФГБОУ ВО МГЛУ.

2.2.6. Своевременно оформить документы, необходимые для прохода и пребывания студента в ФГБОУ ВО МГЛУ на время прохождения практики.

2.2.7. Принять участие в разработке и согласовать индивидуальное задание на практику студенту.

2.2.8. Обеспечить участие представителя ФГБОУ ВО МГЛУ в проведении организационного собрания со студентом, направленным на практику.

2.2.9. Ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка и правилами техники безопасности и охраны труда, действующими в ФГБОУ ВО МГЛУ.

2.2.10. Принять в ФГБОУ ВО МГЛУ студента в сроки, предусмотренные Договором.

2.2.11. ФГБОУ ВО МГЛУ вправе назначить студента на вакантную должность, при условии ее наличия, если соответствующие должностные обязанности соответствуют требованиям программы практики. Обеспечить выполнение требований Трудового кодекса Российской Федерации по государственному социальному страхованию студента, принятого на должность.

2.2.12. Совместно с руководителем практики от Университета обеспечить распределение студента в месте прохождения практики (или на рабочем месте — см. п. 2.2.11. настоящего Договора).

2.2.13. Обеспечить студента на время прохождения практики помещениями для практических и теоретических занятий. В установленном в ФГБОУ ВО МГЛУ порядке предоставить студенту Университета, направленному на практику, возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими и т.д., а также технической и другой документацией (не являющейся конфиденциальной, секретной) в подразделениях ФГБОУ ВО МГЛУ, необходимыми для успешного выполнения студентом программы практики и индивидуальных заданий.

2.2.14. Обеспечить для студента Университета на время прохождения практики возможность получения питания и медицинской помощи наравне с соответствующими категориями работников ФГБОУ ВО МГЛУ.

2.2.15. Провести обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях провести обучение студента безопасным методам работы.

2.2.16. Обеспечить выполнение всех мероприятий (в частности, лекций, семинаров и т.д.), предусмотренных программой практики при методической и организационной помощи Университета.

2.2.17. Обеспечить учет присутствия студента на практике. Обо всех случаях отсутствия студента на практике без уважительной причины сообщать ответственному руководителю практики от Университета.

2.2.18. Совместно с руководителем практики от Университета осуществлять контроль за прохождением студентом практики и за соблюдением им правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда и техники безопасности, действующими в ФГБОУ ВО МГЛУ. Обо всех случаях нарушения студентом правил проведения практики, трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО МГЛУ сообщать ответственному руководителю практики от Университета.

2.2.19. Обеспечить проверку руководителем практики отчетных документов студента, предусмотренных программой практики, по окончании практики предоставить отзыв - характеристику о работе студента или иной документ, предусмотренный программой практики.

2.2.20. В случае необходимости создать комиссию и обеспечить работу по расследованию несчастных случаев, происшедших со студентом Университета, направленными в ФГБОУ ВО МГЛУ для прохождения практики.

3. Расчеты по Договору

3.1. Настоящий Договор не предусматривает каких-либо финансовых обязательств между Сторонами.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Все споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров между Сторонами, а в случае не достижения согласия - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора, порядок его изменения и расторжения

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до окончания срока практики.

5.2. По желанию Сторон в текст Договора могут вноситься дополнения и изменения, оформляемые дополнительными соглашениям, которые будут являться неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Сторона, желающая прекратить действие настоящего Договора, обязана письменно известить об этом другую Сторону не позднее, чем за 1 (один) месяц до предполагаемого расторжения Договора.

5.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Реквизиты и подписи сторон

Университет:

ФГБОУ ВО МГЛУ:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии и педагогической антропологии, протокол № 06 от « 12 » марта 2021 г.

Составители:

А.С. Соколова

«__» _____ 2021 г.

Заведующий кафедрой

Л. В. Яроцкая

«__» _____ 2021 г.