

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Учебная Ознакомительная практика рабочая программа практики

Закреплена за кафедрой **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Учебный план 44.03.01\_2023\_1113-3Ф.plx  
44.03.01 Педагогическое образование  
Физическая культура

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108  
в том числе:  
аудиторные занятия 36  
самостоятельная работа 68  
часов на контроль 3,85

Виды контроля на курсах:  
зачеты с оценкой 3

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Практические	36	36	36	36
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,15	36,15	36,15	36,15
Сам. работа	68	68	68	68
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):  
к.п.н., доцент, Кергилова И.В.



Рабочая программа дисциплины  
**Ознакомительная практика**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:

44.03.01 Педагогическое образование

утвержденного учёным советом вуза от 26.12.2022 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры  
кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 18.05.2023 протокол № 10/1

Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> ознакомление студентов с деятельностью образовательного учреждения как социально-педагогической системы
1.2	<i>Задачи:</i> 1. Знакомство с основными направлениями, содержанием деятельности, локальными документами, изучение структуры, системы управления и нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность образовательной организации. 2. Формирование у студентов целостной системы представлений о содержании и структуре инновационной деятельности в сфере образования. 3. Формирование знаний о специфике образовательной среды основной школы, ее компонентном составе и соответствии требованиям ФГОС ООО.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Педагогика
2.1.2	Культура речи и деловое общение
2.1.3	Основы информационной культуры
2.1.4	Возрастная анатомия, физиология и гигиена
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности
2.2.2	Проектная деятельность в образовании
2.2.3	Педагогическая практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>ОПК-1: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</b>	
<b>ИД-1.ОПК-1: Осуществляет поиск и подбор необходимых нормативно-правовых актов в сфере образования для профессиональной деятельности</b>	
использует нормативно-правовые акты в процессе осуществления профессиональной деятельности	
<b>ИД-2.ОПК-1: Знает и применяет законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права в области образования</b>	
знает нормативно-правовые основы в области осуществления профессиональной деятельности	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>							
1.1	Проведение установочной конференции: знакомство с целями и задачами практики, распределение по базам практик. Проведение установочной конференции в образовательном учреждении, знакомство с педагогически коллективом. /Пр/	3	6	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
<b>Раздел 2. Основной этап</b>							

2.1	Изучение основных направлений, содержания деятельности, организации учебно-воспитательного процесса в школе. Знакомство с локальными документами ОУ, с рабочим местом, должностными инструкциями, документацией. Анализ осуществляемой деятельности /Пр/	3	8	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Информационная справка об ОУ (цели, задачи, особенности организации образовательного процесса, инновационная
2.2	Работа с дневником практики /Ср/	3	24	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Оформление педагогического дневника
2.3	Проанализировать сайт образовательного учреждения по предложенным критериям /Пр/	3	6	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Заполненная таблица "Анализ сайта"
2.4	Познакомиться с системой управления образовательным учреждением учреждения /Пр/	3	8	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Инфографика
2.5	Составить перечень нормативно-правовых документов (локальных актов) регламентирующих деятельность образовательной организации /Пр/	3	8	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Инфографика
2.6	Работа с сайтом ОУ /Ср/	3	24	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>							
3.1	Подготовка отчетной документации /Ср/	3	20	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Отчетная документация по практике.
<b>Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
4.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	3	3,85	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
4.2	Контактная работа /КСРАтт/	3	0,15	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики.

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме папки с отчетной документацией и промежуточной аттестации в форме защиты отчета.

### 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Педагогический дневник практики служит для систематизации процесса практики. Это важный отчетный документ, который свидетельствует о регулярной организации труда студента-практиканта, встречающихся трудностях объективного и субъективного характера, его успехах и неудачах. В нем заполняются:

- план работы;
- ежедневные педагогические наблюдения студента-практиканта;
- результаты всех предусмотренных программой по данному виду практики заданий.

Дневник - обязательная форма отчётности студента. Последовательность должна соблюдаться неукоснительно. Все разделы дневника должны присутствовать в обязательном порядке. Технические требования к оформлению дневника:

1. Оформляется на листах формата А-4 в распечатанном варианте (шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, отступ первой строки абзаца 1,25 см., поля 2 см. везде; недопустимо использование расставленных вручную переносов).

Критерии оценки:

"зачтено": наличие дневника практики

"незачтено": отсутствие дневника практики

Анализ сайта ОУ

Сайт является обязательным для всех образовательных учреждений, это показатель со-временного подхода к представлению образовательного учреждения общественности.

Сайты образовательных учреждений являются инструментами, которые обеспечивают информационную открытость образовательной системе, позволяющими удовлетворить информационные потребности школы и общественности. Студент-практикант изучает сайт образовательной организации общего образования на предмет наличия основных документов образовательной организации общего образования (Устав школы, основная образовательная программа, рабочие программы дисциплин, программой воспитательной работы, наличие социально-психологической службы и пр.).

Критерии оценки:

- Полнота представленного анализа сайта (указанные в схеме критерии).
- Обязательное наличие выводов

Критерии оценки:

"зачтено": наличие анализа сайта

"незачтено": отсутствие анализа сайта

Информационная справка ОУ

Информационно-аналитическая справка – это документ, который содержит основные сведения об образовательном учреждении (цели, задачи, особенности организации образовательного процесса, инновационная деятельность, основные достижения, перспективы развития).

Текст информационной справки должен содержать: общие сведения об образовательном учреждении, структуру управления, нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса, анализ контингента обучающихся, сведения о воспитательной системе, особенно-стях работы служб ОУ, основных направлениях деятельности ОУ, достижениях и перспективах развития.

Требования к оформлению информационной справки ОУ:

1. Оформляется на листах формата А-4 в распечатанном варианте (шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полупетельный, отступ первой строки абзаца 1,25 см., поля 2 см. везде; недопустимо использование расставленных вручную переносов).
2. Объем информационной справки ОУ не менее 3 стр.
3. Обязательное наличие всех разделов.

Критерии оценки:

"зачтено": наличие информационной справки

"незачтено": отсутствие информационной справки

Схема системы управления образовательным учреждением (Инфографика) Перечень нормативно-правовых документов (локальных актов) регламентирующих деятельность образовательной организации (Инфографика)

Инфографика – это графический способ подачи информации, данных и знаний, целью которого является быстро и четко преподнести сложную информацию.

Инфографика является одной из форм информационного дизайна.

Принципы создания инфографики:

1. Актуальность и востребованность темы (ориентирование на аудиторию, для которой создается инфографика).
2. Простота и краткость (Всю собранную информацию необходимо отсортировать и оставить только самое важное. Главная задача инфографики – пролить свет на какой-то конкретный вопрос или проблему. Не преувеличивайте количество информации и визуальных элементов. Слишком много деталей могут сделать инфографику трудной для понимания).
3. Образность и визуализация (Обычные данные скучны и иногда их бывает трудно понять. Использование геометрических фигур, графики, диаграмм, иконок и символов — все это может помочь создать образ передаваемой информации и визуализировать данные).
4. Креативность (Это главное отличие инфографики от простой диаграммы. Представьте свою инфографику в виде плаката, на котором вы можете самовыразиться. Но, в то же время, дизайн должен быть целесообразным и отражать раскрытие вопроса).
5. Точность и организованность информации (информация представляется точно и структурировано, главная мысль должна быть ясной).
6. Эстетическая привлекательность (гармония и пропорциональность).

Технология создания инфографики

1-й шаг – определите цели и задачи, которые необходимо достичь с помощью инфографики (в зависимости от предметной сферы). Стоит принять во внимание, что «в графике очень легко отображать существующее в реальности, значительно труднее перенести в визуальную плоскость отвлеченные понятия и почти невозможно – мнения и комментарии»

2-й шаг – разбейте информацию на разделы, части, пункты. Каждый раздел представьте отдельным изображением или графиком. Подберите нужные визуальные образы, которые знакомы и часто используются вашей аудиторией.

3-й шаг – создайте фокус, то есть придумайте историю, основную визуальную метафору, вокруг которой будет строиться инфографика. Она должна быть простой и всем известной.

Критерии оценки:

"зачтено": наличие инфографик

"незачтено": отсутствие инфографик

Отчет

По окончании прохождения учебной практики студент-практикант составляет письменный итоговый отчет (приложение 4) в соответствии с требованиями программы практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический материал. При подготовке отчета студенту следует использовать дневник практики, результаты анализа собственной деятельности.

Общие требования к отчету

- логическая последовательность и четкость изложения материала;

- точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материалов и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Критерии оценки:

"зачтено": наличие отчета

"незачтено": отсутствие отчета

Презентация

Электронная презентация отчета о практике имеет следующую типовую структуру:

- слайд, содержащий сведения: название практики, наименование базы и срок прохождения практики, ФИО студента и ФИО методиста
- слайд, содержащий сведения о видах работ, которые были выполнены студентом;
- слайды, характеризующих полученные результаты по каждому виду выполненных работ;
- слайд, характеризующий общий результат практики выводы и рекомендации.

Критерии оценки:

"зачтено": наличие презентации

"незачтено": отсутствие презентации

### 5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрены.

### 5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

По окончании практики промежуточная аттестация студентов по практике проводится в рамках итоговой конференции. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой. Форма проведения промежуточной аттестации – проверка отчетной документации и защита отчета на итоговой конференции.

По результатам практики студент должен предоставить следующую документацию:

1. Дневник.
2. Анализ сайта ОУ.
3. Информационная справка ОУ.
4. Схема системы управления образовательным учреждением (Инфографика).
5. Перечень нормативно-правовых документов (локальных актов) регламентирующих деятельность образовательной организации (Инфографика).
6. Отчет бакалавра-практиканта.
7. Мультимедийная презентация по итогам практики.

Критерии оценивания по промежуточной аттестации:

«отлично»: выставляется студенту, который в срок в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями выполнил программу практики, предоставил все документы, входящие в отчет; при этом показал умения осуществлять аналитическую деятельность, опираясь на психолого-педагогическую теорию, проявил в работе самостоятельность, творческий подход.

«хорошо»: выставляется студенту, который полностью выполнил программу практики, показал умения опираться на психолого-педагогическую теорию, проявлял инициативу в работе, но допускал незначительные ошибки, в отчете по практике представлены не все документы, не всегда проявлял самостоятельность и творческий подход.

«удовлетворительно»: выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не обнаружил глубокого знания психолого-педагогической теории и умения осуществлять аналитическую деятельность, не показал умения применять ее, допустил ошибки в выполнении заданий, отсутствует более 50% отчетной документации, не проявил в работе самостоятельности и инициативы.

«неудовлетворительно»: выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые знания психолого-педагогической теории; неумение применять ее для определения и реализации целей и задач своей

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Приказчикова О.В., Герентьева И.А., Черепова И.С.	Государственно-правовое обеспечение образования в Российской Федерации: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71559.html">http://www.iprbookshop.ru/71559.html</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Опфер Е.А., Сахарчук Е.И., Сергеева Е.В., Улановская К.А., Чандра М.Ю.	Управление качеством образования: учебное пособие	Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/58328.html">http://www.iprbookshop.ru/58328.html</a>
Л2.2	Шарипов Ф.В.	Менеджмент общего и профессионального образования: учебное пособие	Москва: Логос, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/27267.html">http://www.iprbookshop.ru/27267.html</a>
Л2.3	Опфер Е.А., Сахарчук Е.И., Сергеева [и др.] Е.В.	Управление качеством образования: учебное пособие	Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/58328.html">http://www.iprbookshop.ru/58328.html</a>

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS WINDOWS
6.3.1.3	Яндекс.Браузер
6.3.1.4	LibreOffice
6.3.1.5	NVDA
6.3.1.6	MS Office

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	КонсультантПлюс
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.4	Межвузовская электронная библиотека

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

инфографика	
-------------	--

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
207 А4	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Персональные компьютеры. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)
301 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, учебная доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, микрофон, усилительные колонки

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Форма, место, и время проведения производственной практики  
 Форма проведения практики – дискретно по периодам проведения практики.  
 Место проведения практики – образовательные организации разных типов г. Горно-Алтайска и муниципальных образований Республики Алтай и сопредельных регионов.  
 Взаимодействие университета и профильных организаций осуществляются на основе договоров о практической подготовке.  
 Учебная практика проводится в течение 2 недель на 1 курсе (1 семестр).  
 Учебная практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.  
 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.  
 Контактная работа обучающихся, методистов и руководителя практики ГАГУ может быть организована исключительно в электронной информационно-образовательной среде. Для методического сопровождения и контроля прохождения студентами практики создаются электронные курсы в системе moodle.gasu.ru. Наполнение курса практики осуществляются в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.



Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике.

Производственная практика осуществляется в специально оборудованных учебных кабинетах образовательных учреждений (кабинет социально-психологической службы), библиотеках, в актовом зале, в соответствии с договором о практической подготовке.

В ходе практики студентам предлагается выполнить следующие задания:

1. Заполнение дневника практики.
2. Анализ сайта ОУ.
3. Подготовка информационной справки ОУ.
4. Подготовка схемы системы управления образовательным учреждением (Инфографика).
5. Подготовка списка нормативно-правовых документов (локальных актов) регламентирующих деятельность образовательной организации (Инфографика).
6. Подготовка итогового отчета бакалавра-практиканта.
7. Подготовка мультимедийной презентации по итогам практики.

Учебная практика предусматривает несколько этапов.

Ознакомительный этап. Предполагает проведение установочной конференции: знакомство с целями и задачами практики, распределение по базам практик. Проведение установочной конференции в образовательном учреждении, знакомство с педагогическим коллективом.

Основной этап. Первая неделя предполагает работу с сайтом ОУ, нормативно-правовыми документами деятельности ОУ, знакомством с основными направлениями деятельности ОУ. Вторая неделя предполагает составление информационной справки ОУ, изучением структуры образовательного учреждения и составлением инфографик. В течение практики студенты заполняют дневник практики.

Заключительный этап. Подготовка отчетной документации (все виды заданий практики), подготовка итоговой презентации.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Горно-Алтайский государственный университет»**  
**(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**  
**Кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

**Методическая папка**  
**по учебной ознакомительной практике**

студента..... курса ..... группы

---

(фамилия, имя, отчество)

Направление 44.03.01 Педагогическое образование

профиль (указать профиль)

Групповой руководитель практики: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Методист практики от ОО: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Сроки проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

20..-20.. уч. год

Дневник является обязательным документом учебной практики. Он проверяется руководителем практики. Содержание дневников учитывается при выставлении оценок за практику.

Ведение дневника способствует осмыслению студентами своей работы, формированию умений анализировать и оценивать собственную деятельность.

Дневник выступает и как средство связи теории с практикой.

Образец оформления и заполнения дневника практиканта

1 лист

- ФИО студента-практиканта
- База практики
- ФИО руководителей учреждения, в котором проходит практика

2 лист

- Список и графики работы специалистов ОУ
- 

Дата	Содержание деятельности	Анализ

## Анализ сайта образовательного учреждения

Критерии	Краткое описание	Примечания
Карта сайта		
Наличие истории ОУ		
Дата создания ОУ		
Учредитель		
Место нахождения ОУ		
Режим, график работы		
Контактные телефоны и адреса электронной почты		
Структурные подразделения ОУ		
Реализуемые Федеральные государственные образовательные стандарты		
Реализуемые образовательные программы в ОУ		
Методические и иные документы, разработанные ОУ для обеспечения образовательного процесса: Устав ОУ, лицензия на право ведения образовательной деятельности, локальные нормативные акты ОУ и т.д.		
Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся		
Наличие информации о достижениях образовательного учреждения, сотрудников и обучающихся образовательного учреждения		
Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе		
Руководитель ОУ, его заместители в том числе:		
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;		
должность руководителя, его заместителей;		
контактный телефон;		
адрес электронной почты.		
Состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы.		

Наличие и условия предоставления воспитанникам мер социальной поддержки (инвалиды, туинфицированные, сироты и ост. без попеч р.)		
Социально-психологическая служба ОУ		
Воспитание		
Внеурочная деятельность		
Информация для родителей		
Языки, на которых осуществляется образование (обучение)		
Соблюдение правил русского языка		
Виртуальная приемная (обратная связь)		
Новостная лента		
Удобство в навигации по сайту (общие выводы)		
Другие параметры		

**Выводы:** как представлена общая информация на сайте, как представлена информация о деятельности структурных подразделений ОО, организация обратной связи, удобство навигации и пр.

Отчет студента-практиканта о прохождении учебной практики

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Практика проходила в учреждении

адрес \_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Выполнение плана практики. Какие изменения имели место и почему?

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

Перечислить виды деятельности, которые Вы осуществляли в течение практики

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

2. Перечислить задания, которые вызвали наибольшие трудности. Указать причины

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

4. Какие профессионально важные качества, на Ваш взгляд, проявились во время практики? \_\_\_\_\_

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

3. Опишите Ваше эмоциональное состояние на практике. Как оно отражалось на качестве выполнения заданий?

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

---

---

---

---

---

---

---

4. Общие выводы о практике

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента-практиканта