

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»**  
**(КГПУ им. В.П. Астафьева)**

## МОДУЛЬ 12 "ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ"

### Учебная практика: ознакомительная с профессиональной деятельностью

#### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **О4 Психологии**

Учебный план 44.03.02 Практическая психология в образовании (2025г., очно).plx  
 44.03.02 Психолого-педагогическое образование  
 Направленность (профиль) образовательной программы Практическая психология в образовании

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

зачеты с оценкой 2

аудиторные занятия 4

самостоятельная работа 211,85

контактная работа во время

промежуточной аттестации (ИКР) 0

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лабораторные	4	4	4	4
Контроль на промежуточную аттестацию (экзамен)	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе в форме практ.подготовки	215,85	215,85	215,85	215,85
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4,15	4,15	4,15	4,15
Сам. работа	211,85	211,85	211,85	211,85
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

*старший преподаватель, Какунина Е.В.* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Учебная практика: ознакомительная с профессиональной деятельностью**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 122)

составлена на основании учебного плана:

44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы Практическая психология в образовании

утвержденного учёным советом вуза от 25.06.2025 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**О4 Психологии**

Протокол от 07.05.2025 г. № 5

Зав. кафедрой Дубовик Е.Ю.

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол № 5 от 16.06.2025г.

Председатель НМС УГН(С)

\_\_\_\_\_ 2025 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель практики: овладение трудовыми действиями в рамках трудовых функций педагога-психолога: Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в образовательных организациях общего, профессионального и дополнительного образования, сопровождение основных и дополнительных образовательных программ, Психологическая профилактика (профессиональная деятельность, направленная на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся в процессе обучения и воспитания в образовательных организациях), также студенты учатся решению типовых профессиональных задач.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.ОДП.09
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Обязательная часть
2.1.2	Модуль 1 "Мировоззренческий"
2.1.3	История России
2.1.4	Основы права и политологии
2.1.5	Культурология
2.1.6	Экономика знаний
2.1.7	Модуль 2 "Коммуникативный"
2.1.8	Иностранный язык
2.1.9	Русский язык и культура речи
2.1.10	Информационно-коммуникационные технологии в образовании и социальной сфере
2.1.11	Педагогическая риторика
2.1.12	Модуль 3 "Здоровьесберегающий"
2.1.13	Основы ЗОЖ и гигиена
2.1.14	Анатомия и возрастная физиология
2.1.15	Безопасность жизнедеятельности
2.1.16	Физическая культура и спорт
2.1.17	Физическая культура и спорт (элективные дисциплины: Элективная дисциплина по общей физической подготовке / Элективная дисциплина по подвижным и спортивным играм / Элективная дисциплина по физической культуре для обучающихся с ОВЗ и инвалидов)
2.1.18	Экзамен по модулю "Здоровьесберегающий"
2.1.19	Модуль 8 "Педагогические основы профессиональной деятельности"
2.1.20	История образования и педагогической мысли
2.1.21	Теория и методика обучения
2.1.22	Теория и методика воспитания
2.1.23	Социальная педагогика
2.1.24	Экзамен по модулю "Педагогические основы профессиональной деятельности"
2.1.25	Модуль 10 "Психологические основы профессиональной деятельности"
2.1.26	Общая психология
2.1.27	Возрастная психология
2.1.28	Модуль 12 "Введение в профессиональную деятельность"
2.1.29	Введение в профессию
2.1.30	Социальные основы профилактики экстремизма и зависимых форм поведения в молодежной среде
2.1.31	Правовые основы профилактики экстремизма и зависимых форм поведения в молодежной среде
2.1.32	Основы российской государственности
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Модуль 13 "Предметно-теоретический"
2.2.2	Диагностика метапредметных компетенций и личностных образовательных результатов обучающихся
2.2.3	Возрастно-психологическое консультирование
2.2.4	Основы психологического сопровождения в образовании
2.2.5	Модуль 14 "Предметно-практический"
2.2.6	Практикум по диагностике метапредметных компетенций и личностных образовательных результатов обучающихся

2.2.7	Самоопределение и профессиональная ориентация обучающихся
2.2.8	Проектная деятельность в психологии
2.2.9	Психологически комфортная и безопасная образовательная среда
2.2.10	Модуль 15 "Предметно-технологический"
2.2.11	Организация проектно-исследовательской деятельности обучающихся
2.2.12	Техники психологического консультирования
2.2.13	Технологии коррекционно-развивающей работы
2.2.14	Работа с одаренными детьми и обучающимися
2.2.15	Обязательная часть
2.2.16	Модуль 1 "Мировоззренческий"
2.2.17	История России
2.2.18	Философия
2.2.19	Основы права и политологии
2.2.20	Экономика знаний
2.2.21	Естественнонаучная картина мира
2.2.22	Социология
2.2.23	Модуль 2 "Коммуникативный"
2.2.24	Иностранный язык
2.2.25	Информационно-коммуникационные технологии в образовании и социальной сфере
2.2.26	Модуль 3 "Здоровьесберегающий"
2.2.27	Физическая культура и спорт (элективные дисциплины: Элективная дисциплина по общей физической подготовке / Элективная дисциплина по подвижным и спортивным играм / Элективная дисциплина по физической культуре для обучающихся с ОВЗ и инвалидов)
2.2.28	Модуль 4 "Теория и практика инклюзивного образования"
2.2.29	Психологические особенности детей с ОВЗ
2.2.30	Современные технологии инклюзивного образования
2.2.31	Проектирование индивидуальных образовательных маршрутов детей с ОВЗ
2.2.32	Экзамен по модулю "Теория и практика инклюзивного образования"
2.2.33	Модуль 5 "Учебно-исследовательский"
2.2.34	Основы математической обработки информации
2.2.35	Организация учебно-исследовательской работы (профильное исследование)
2.2.36	Учебная практика: ознакомительная практика
2.2.37	Учебная практика: научно-исследовательская работа (по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.2.38	Модуль 6 "Основы вожатской деятельности"
2.2.39	Модели воспитывающей среды в образовательных организациях, организациях отдыха детей и их оздоровления
2.2.40	Учебная практика: общественно-педагогическая практика
2.2.41	Производственная практика: вожатская практика
2.2.42	Экзамен по модулю "Основы вожатской деятельности"
2.2.43	Модуль 7 "Психолого-педагогическая интернатура"
2.2.44	Психологическая служба в образовании
2.2.45	Психолого-педагогический практикум
2.2.46	Производственная практика: педагогическая практика интерна
2.2.47	Экзамен по модулю "Психолого-педагогическая интернатура"
2.2.48	Модуль 8 "Педагогические основы профессиональной деятельности"
2.2.49	История образования и педагогической мысли
2.2.50	Теория и методика обучения
2.2.51	Теория и методика воспитания
2.2.52	Социальная педагогика
2.2.53	Экзамен по модулю "Педагогические основы профессиональной деятельности"
2.2.54	Модуль 9 "Технологии педагогической деятельности"
2.2.55	Образовательные программы и образовательные стандарты
2.2.56	Технологии современного образования
2.2.57	Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика

2.2.58	Экзамен по модулю "Технологии педагогической деятельности"
2.2.59	Модуль 10 "Психологические основы профессиональной деятельности"
2.2.60	Возрастная психология
2.2.61	Социальная психология
2.2.62	Педагогическая психология
2.2.63	Конфликтология и медиация в образовании
2.2.64	Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.65	Экзамен по модулю "Психологические основы профессиональной деятельности"
2.2.66	Модуль 11 "Организация профессиональной деятельности по профилю подготовки"
2.2.67	11.1 Теоретические основы профессиональной деятельности по профилю подготовки
2.2.68	11.2 Технологии профессиональной деятельности по профилю подготовки
2.2.69	Модуль 12 "Введение в профессиональную деятельность"
2.2.70	Введение в профессию
2.2.71	Учебная практика
2.2.72	Организация психолого-педагогического сопровождения в образовании
2.2.73	Технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.74	Производственная практика
2.2.75	Технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.76	Преддипломная практика
2.2.77	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.78	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.79	Работа с детьми с трудностями в поведении и развития
2.2.80	Психолого-педагогическое сопровождение образовательных программ
2.2.81	Психологическое сопровождение профессиональной деятельности педагога
2.2.82	Правовые основы профилактики экстремизма и зависимых форм поведения в молодежной среде
2.2.83	Психология личности и индивидуальности
2.2.84	Психология девиантного развития и поведения
2.2.85	Клиническая психология
2.2.86	Психология и педагогика семьи
2.2.87	Психолого-педагогическая диагностика
2.2.88	Основы психологического консультирования
2.2.89	Основы психолого-педагогической коррекции
2.2.90	Основы психопрофилактики и психопросвещения
2.2.91	Методы активного социально-психологического обучения
2.2.92	Производственная практика: психолого-педагогическая практика
2.2.93	Психология здоровья
2.2.94	Психология профессионального здоровья
2.2.95	Методы психолого-педагогического сопровождения в образовании и образовательных программ
2.2.96	Методы сопровождения личностного и профессионального развития
2.2.97	Профилактика эмоционального выгорания
2.2.98	Тренинг по профилактике эмоционального выгорания
2.2.99	Основы российской государственности

### **3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ**

**УК-2:** Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

**УК-6:** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

**ОПК-1:** Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

**ПК-8:** Способен к участию в коллективной работе по проектированию и реализации программ развития и воспитания обучающихся

### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. ВХОДНОЙ РАЗДЕЛ</b>						
1.1	Установочная конференция /Лаб/	2	2	УК-2 УК-6 ОПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3		
1.2	Проведение самодиагностики выраженности профессиональных компетенций на начало практики /Ср/	2	30	УК-2 УК-6 ОПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3		
	<b>Раздел 2. БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ №1 - МЕТОДИЧЕСКИЙ</b>						
2.1	Пакет документации, регламентирующий профессиональную деятельность педагога-психолога. /Ср/	2	30	УК-2 УК-6 ОПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3		
2.2	Отзыв студента о прохождении практики, характеристика, рабочий план (график) /Ср/	2	30	УК-2 УК-6 ОПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3		
2.3	Отзыв студента о прохождении практики, оформление электронного портфолио /Ср/	2	30	УК-2 УК-6 ОПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3		
	<b>Раздел 3. БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ №2 ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ</b>						
3.1	Анализ работы образовательной организации /Ср/	2	30	УК-2 УК-6 ОПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3		
3.2	Кабинет педагога-психолога в образовательной организации /Ср/	2	30	УК-2 УК-6 ОПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3		
3.3	Неделя психологии в образовательной организации /Ср/	2	30	УК-2 УК-6 ОПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3		
	<b>Раздел 4. Итоговый раздел</b>						
4.1	Итоговая конференция /Лаб/	2	2	УК-2 УК-6 ОПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3		
4.2	Зачет с оценкой /КРЭ/	2	0,15				
4.3	Отчетная документация /ЗачётСОц/	2	1,85	УК-2 УК-6 ОПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3		

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Фонды оценочных средств включают:

- Проведение самодиагностики выраженности профессиональных компетенций на начало/конец практики;
- Пакет документации, регламентирующий профессиональную деятельность педагога-психолога;
- Анализ работы образовательной организации;
- Кабинет педагога-психолога (методический кабинет) в образовательной организации;
- Неделя психологии в образовательной организации;
- Справка о видах деятельности студента в образовательной организации.
- Подготовка письменного отчета;
- Отзыв студента о прохождении практики;

Форма промежуточного контроля – зачет с оценкой;

### 5.2. Темы письменных работ

5.1.1 Проведение самодиагностики выраженности профессиональных компетенций на начало практики.

1. Провести самодиагностику выраженности профессиональных умений и навыков с помощью оценочной карты (Приложение 5).

2. Провести самоанализ полученных результатов, где отразить выраженность умений и навыков, определить уровень сформированности компетенций, отметить дефициты (перечислить умения и навыки, требующие совершенствования).

Отчетная документация: оценочная карта профессиональных компетенций с самоанализом.

5.1.2 Задание «Пакет документации, регламентирующую профессиональную деятельность педагога-психолога»

Методические рекомендации к заданию

Цель: изучить документацию, регламентирующую и обеспечивающую профессиональную деятельность педагога-психолога в образовательной организации.

Задание состоит из: составления перечня документации, регламентирующего и обеспечивающего профессиональную деятельность педагога-психолога в образовательной организации, выявления и указания предназначения документов в

осуществлении деятельности педагога-психолога.

Важным компонентом профессиональной деятельности педагога-психолога в образовательном учреждении является оформление различного рода документации. Документация должна сопровождать каждое направление деятельности практического психолога. Комплект (пакет) документации практического психолога подразделяется на следующие типы: законодательно-правовые акты и нормативные документы; специальная документация; организационно-методическая документация.

Законодательно-правовые акты и нормативные документы - это тип документации, представляющий собой совокупность документов, определяющих стандарты и нормы профессиональной деятельности психолога в системе образования.

Данная документация является нормативной базой профессиональной деятельности педагога-психолога и подлежит своевременной замене при обновлении социально-юридических норм образования в Российской Федерации.

Специальная документация - это особый вид документации практического психолога, обеспечивающий содержательную и процессуальную стороны его профессиональной деятельности.

Организационно-методическая документация - целями данного вида документации являются организация, планирование и методическое обеспечение профессиональной деятельности педагога-психолога. Вследствие пересечения психологической деятельности с процессами воспитания и обучения детей специалисту данного профиля требуется особый блок документальных средств, определяющих как границы психологических воздействий, так и зоны их проникновения в педагогическое пространство.

Составьте комплект документации педагога-психолога, регламентирующий его деятельности и предназначение

Пакет документального обеспечения профессиональной деятельности педагога-психолога в образовательной организации оформить в таблицу.

Название документа      Предназначение документа      для деятельности педагог-психолога

Законодательно-правовые акты и нормативные документы

1.

2. ....

... и т.д.

Специальная документация

1.

2. ...

... и т.д.

Организационно-методическая документация

1.

2. ...

...

Необходимо правильно оформить документ: Название документа. Номер документа и дата утверждения, режим доступа.

Отчетная документация: пакет документации регламентирующий профессиональную деятельность педагога-психолога

5.1.3 Анализ работы образовательной организации.

Методические рекомендации к заданию

Цель: формирование у обучающихся представления о деятельности образовательной организации.

На основе знакомства с документальным обеспечением образовательной организации, бесед с участниками образовательного процесса, собственных наблюдений оформите свое понимание «портрета» образовательной организации (структура, направления деятельности, кадровый состав учреждения, общий контингент детей, организация учебно-воспитательного процесса; актуальные проблемы данного учреждения; пути их решения коллективом данного учреждения).

Определите роль и место разных специалистов в решении этих проблем и вытекающую из этого специфику их деятельности (цели и задачи работы, основные виды и формы работы, особенности взаимодействия участников образовательного процесса).

Опираясь на полученную информацию, составьте письменный отчет (Приложение 7).

Откройте официальный сайт образовательной организации, в которой вы проходите учебную практику.

Изучите навигацию сайта и познакомьтесь с нормативными документами образовательной организации. Сделайте анализ сайта на соответствие нормативным требованиям (Приложение 8).

Отчетная документация:

1. Сведения об образовательной организации (Приложение 7)

2. Анализ сайта образовательной организации

5.1.4 Задание «Кабинет педагога-психолога (методического кабинета) в образовательной организации»

Методические рекомендации к заданию

Цель: изучить особенности, функциональность кабинета педагога-психолога в образовательной организации.

Задание состоит из: описания кабинета педагога-психолога в образовательной организации, создание макета кабинета педагога-психолога, рефлексивного анализа.

Критерии для описания кабинета:

- расположение кабинета,
- рабочие зоны,
- оборудование кабинета,
- технические средства,
- оформление/дизайн кабинета,
- перечень документации педагога-психолога,
- методическое обеспечение педагога-психолога.

Создание макета кабинета педагога-психолога: необходимо создать макет кабинета графически, используя разные компьютерные программы, например программа моделирование интерьера, программа Paint или др., а также можно

изобразить графически, используя линейку, простой карандаш, цветные карандаши, лист формат А4 или виде коллажа. При создании макета кабинета учитывайте особенности и функциональные особенности кабинета.

Функциональные особенности кабинета педагога-психолога:

- содержательная насыщенность,
- вариативность,
- полифункциональность,
- доступность,
- безопасность.

Для рефлексивного анализа: ответьте на вопросы:

- Были ли Вы в кабинете педагога-психолога (сенсорной комнате или кабинете психологической разгрузки)?
- Соответствовал ли кабинет педагога-психолога критериям, которые Вы описывали?
- Какую информацию Вы бы добавили про кабинет педагога-психолога?

Отчетная документация:

1. Конспект описания кабинета педагога-психолога, фото (скриншот) макета кабинета педагога-психолога;
2. Рефлексивный отчет.

#### 5.1.5 Задание «Неделя психологии в образовательной организации»

Методические рекомендации к заданию:

Цель: формирование психологической культуры обучающихся.

Задание состоит из: тематического плана недели психологии в образовательной организации.

Требования к составлению тематического плана:

1. Наличие общей тематики мероприятий недели психологии, например «Сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся», «Развитие стрессоустойчивости обучающихся» и др.
2. Наличие цели и задач недели психологии.
3. Наличие мероприятий недели психологии, например, эссе на тему, составление кроссворда, стенгазеты, проведение тренинга, упражнений, психологического кросса и т.п.
4. Наличие краткого описания мероприятий недели психологии.
5. Наличие ожидаемых результатов, например, обучающиеся научатся приемам саморегуляции и т.п.

Описание задания

Тема недели психологии « \_\_\_\_\_ »

Цель недели психологии: \_\_\_\_\_

Задачи недели психологии: \_\_\_\_\_

Тематический план мероприятий представить в виде таблицы

День недели	Мероприятия недели психологии	Краткое описание мероприятий	Ожидаемые результаты от мероприятий	Ответственные курсы
Понедельник				
Вторник				
Среда				
Четверг				
Пятница				

Отчетная документация:

1. Тематический план недели психологии в образовательной организации;
2. Конспект проведенного мероприятия.

#### 5.1.6 Задание «Проведение самодиагностики выраженности профессиональных компетенций по окончании прохождения практики»

Методические рекомендации к заданию:

Оценочная карта заполняется самим обучающимся перед началом прохождения практики и после ее завершения.

Необходимо выбрать по каждому критерию характеристику, соответствующую Вашему уровню компетенции и отметить ее галочкой в выбранном поле.

Определить свой уровень владения каждой компетенцией и его динамику, а также в целом сформированность универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций на начало и на конец практики.

Необходимо завершить самоанализ общей критической оценкой собственной самостоятельной деятельности, определение направлений дальнейшего профессионального развития.

5.1.7. Задание 7. Справка о видах деятельности студента в образовательной организации (Приложение 6). Заполняется педагогом-наставником для контроля включения студента в психолого-педагогическую деятельность.

#### 5.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

##### 5.2.1. Промежуточная аттестация экзамен по модулю

Практика считается завершённой при условии выполнения обучающимся всех требований программы практики.

Обучающиеся оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

В случае очного прохождения практики: все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельный папке с титульным листом в установленные сроки, после получения отметки необходимо сформированный отчет загрузить в электронное портфолио студента <http://portfolio.kspu.ru/auth>.

В случае дистанционного прохождения практики – каждый обучающийся добавлен на электронный курс в соответствии с

названием практики, и обязан предоставить на проверку каждое задание в рекомендуемые сроки, после получения отметки необходимо сформированный отчет загрузить в электронное портфолио студента <http://portfolio.kspu.ru/auth>.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Целью создания ФОС по учебной практике: ознакомительная с профессиональной деятельностью является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы практики.

1.2. ФОС по учебной практике: ознакомительная с профессиональной деятельностью решает задачи:

- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора профессиональных компетенций выпускников;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных методов обучения в образовательный процесс университета.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных документов:

- ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации приказ от 22 февраля 2018 г. N 121;
- в соответствии с примерной основной образовательной программы по данному направлению подготовки, утвержденной ФУМО в сфере высшего образования, организация-разработчик Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» (КГПУ им. В.П. Астафьева);
- федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- профессиональным стандартом «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 августа 2015 г., регистрационный № 38575);
- нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в КГПУ им. В.П. Астафьева;
- положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

4.2.1. Критерии оценивания по оценочному средству 2 – самодиагностика выраженности профессиональных компетенций на начало/конец практики

Критерии оценивания Количество баллов (вклад в рейтинг)

Наличие анализа компетенций до и после прохождения практики 1

Наличие в анализе траектории собственного профессионального роста 1

Сделан содержательный анализ сформированных УК-1,2; ОПК -1, ПК-8 2

Максимальный балл 4

4.2.2. Критерии оценивания по оценочному средству 3 – Пакет документации, регламентирующий профессиональную деятельность педагога-психолога

Критерии оценивания Количество баллов

(вклад в рейтинг)

Наличие полного перечня документов, регламентирующего профессиональную деятельность педагога-психолога 5

Указание предназначения документов в профессиональной деятельности педагога-психолога 5

Правильность оформления документов 5

Максимальный балл 10

4.2.3. Критерии оценивания по оценочному средству 4 - Анализ сайта образовательной организации

Критерии оценивания Количество баллов

(вклад в рейтинг)

Полнота представленного предметного содержания 5

Умение осуществлять сбор и первичную обработку информации

Умение обобщать и делать выводы 5

Максимальный балл 10

4.2.4. Критерии оценивания по оценочному средству 5 - Кабинет педагога-психолога в образовательной организации

Критерии оценивания Количество баллов (вклад в рейтинг)

Описание кабинета педагога-психолога (соблюдение всех критериев) 10

Макет кабинета педагога-психолога 5

Рефлексивный анализ 5

Максимальный балл 20

4.2.5. Критерии оценивания по оценочному средству 6 – Неделя психологии в образовательной организации

Критерии оценивания Количество баллов (вклад в рейтинг)

Наличие общей тематики мероприятий недели психологии 5

Наличие цели и задач недели психологии в соответствии с возрастом 2  
 Наличие ожидаемых результатов 3  
 Наличие комплекса мероприятий недели психологии 2  
 Наличие конспекта проведенного мероприятия 5  
 Максимальный балл 20

4.2.6. Критерии оценивания по оценочному средству 7 - Отзыв студента о прохождении практики  
 Критерии оценивания Количество баллов  
 (вклад в рейтинг)  
 Рефлексивный анализ собственной деятельности 3  
 Аргументирует свою точку зрения 2  
 Умение самостоятельно выстраивать траекторию собственного профессионального роста 3  
 Соответствует требованиям к оформлению 2  
 Максимальный балл 10

4.2.7. Критерии оценивания по оценочному средству 8 – Участие в установочной и итоговой конференции  
 Критерии оценивания Количество баллов  
 (вклад в рейтинг)  
 Присутствие на установочной конференции 1  
 Присутствие и участие на итоговой конференции 1  
 Максимальный балл 2

4.2.8. Критерии оценивания по оценочному средству 9 - Подготовка письменного отчета.  
 Критерии оценивания Количество баллов  
 (вклад в рейтинг)  
 Правильность формирования отчета 3  
 Соблюдение требований к оформлению 2  
 Выставление отчета в электронное портфолио обучающегося (или систему Moodle) 3  
 Сдача отчета в утвержденный срок 2  
 Максимальный балл 10

4.2.8. Критерии оценивания по оценочному средству 9 - Справка о видах деятельности студента в образовательной организации  
 Критерии оценивания Количество баллов  
 (вклад в рейтинг)  
 Оценка видов деятельности наставником организации 3  
 Максимальный балл 5

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Бекланов Н. А., Захарова М. А., Карпачёва И. А., Коваленко З. С., Крикунов А. Е.	Педагогическая практика: от учебной к производственной: учебно-методическое пособие	Елец: Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2009
Л1.2	Коновалов И. Е. и др.	Учебная практика: педагогическая: методические рекомендации	Казань : Поволжский ГУФКСиТ, 2023
Л1.3	Картышева С. И.	Учебная практика/ознакомительная: учебно-методическое пособие	Воронеж : ВГПУ, 2021

### 6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Для освоения дисциплины необходим компьютер с графической операционной системой, офисным пакетом приложений, интернет-браузером, программой для чтения PDF-файлов, программой для просмотра изображений и видеофайлов и программой для работы с архивами.

### 6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Elibrary.ru: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию. Адрес: <http://elibrary.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.

2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Адрес: <https://biblioclub.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.

3. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ». Адрес: [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com). Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.

4. Образовательная платформа «Юрайт». Адрес: <https://urait.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.

5. ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований. Адрес: <https://krasspu.antiplagiat.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.

## 7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Перечень учебных аудиторий и помещений закрепляется ежегодным приказом «О закреплении аудиторий и помещений в

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

Методические рекомендации по оформлению письменного отчета

На титульном листе должны быть отражены данные: наименование университета и кафедры, название отчета, фамилия, имя и отчество обучающегося, направление подготовки, в качестве кого обучающийся проходил практику, место практики, руководители практики от организации и университета. На титульном листе обязательно проставляется подпись наставника (руководителя) практики от организации/предприятия (т.е. педагога-психолога) (Приложение 1).

Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся отводятся последние 2-3 дня практики. Отчет обучающегося по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Объем отчета (включая приложения) должен составлять не более 35-40 листов печатного текста.

Текстовая часть отчета о практике выполняется в формате Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 25мм, правое – 1,5, левое – 3,0 мм, шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 мм, форматирование – по ширине. Переносы слов не допускаются. Отчет выполняется на одной стороне листа.

Все страницы отчета должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с титульного листа. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в правом углу нижней части листа без точки.

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

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТа.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения. В тексте отчета делается ссылка на номер соответствующего приложения.

В конце текстовой части отчета практикант расписывается и отмечает дату составления отчета.

Характеристика оформляется в виде документа, и является подтверждением прохождения студентом педагогической практики в образовательном учреждении. Характеристика заполняется педагогом-наставником в образовательном учреждении, которое является базой для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности для бакалавров, подписывается руководителем учреждения и заверяется официальной печатью учреждения (Приложение 2). Характеристика не нумеруется и не подшивается в общий отчет, она должна быть в отдельном файле, но в порядке составления отчета.

Все материалы по результатам прохождения учебной практики подшивают в папку-скоросшиватель, (характеристика отдельно в файле).

Темы практических занятий (4 часа по очной форме обучения)

Тема 1. «Установочная конференция по учебной практики»

Предварительным этапом практической деятельности обучающихся является проведение установочной конференции за одну неделю до начала практики. Ее цель — инструктирование и подготовка студентов-практикантов к работе в образовательной организации.

Задачи установочной конференции включают в себя:

- ознакомление обучающихся с темой, целью, задачами, сроками и продолжительностью практики;
- разъяснение заданий на практику и методических указаний для ее успешного выполнения;
- распределение обучающихся по базам практик;
- закрепление за каждым учреждением методиста из числа сотрудников кафедр;
- определение списка отчетной документации и установление точных сроков ее сдачи;
- совместное определение времени встречи методистов и студентов при первом посещении базы практики;
- проведение инструктажа со студентами по соблюдению дисциплины на практике, ответственности за свои действия, подчинение внутреннему уставу учреждения.

На установочной конференции обязаны присутствовать руководитель практики, методисты, обучающиеся, идущие на практику, представители администрации (заведующий кафедрой, декан факультета, заместитель декана по учебной работе, заместитель декана по воспитательной работе).

В ходе установочной конференции студенты получают программу практики, в которой подробно изложены основные положения по практике, задания, методы, поэтапные методические указания по их выполнению, список литературы, необходимый для теоретической подготовки студентов к предстоящей практике.

Руководители-методисты подробно инструктируют студентов, разъясняют нюансы практики в зависимости от специфики учреждений, приводят примеры, разбирают возможные сложные ситуации, отвечают на вопросы студентов. Каждый методист в индивидуальном порядке сообщает о днях консультаций и доводит их до сведения студентов.

Тема 2. «Отчетная конференция по итогам учебной практики»

По итогам практики проводится конференция, на которой обучающиеся подгруппами (распределение по ОУ) презентуют результаты своей деятельности. Важно участие каждого студента в этом процессе.

Выступление оформляется в презентацию в программе «Презентация Microsoft PowerPoint», сдается в электронном варианте на кафедру психологии и хранится в течение 3 лет. Интересные моменты из практики (фото во время проведения занятий, заметки, курьезные случаи).

Помимо презентации обязательное выступление от групп с анализом своей практики.

Вопросы для анализа:

1. Что помогало, что мешало вам на практике?
2. Какие дефициты и ресурсы мы обнаружили?
3. Ваши достижения на практике.
4. Что вы считаете наиболее важным для вашего личностного и профессионального роста?
5. Что вызывало особенные затруднения? Что Вам мешало в осуществлении тех или других видов деятельности?
6. Какие пути преодоления этих затруднений вы видите?
7. Ваши предложения по организации практики.

В анализе делать акцент не на внешних обстоятельства (н-р: школа была далеко от дома, уроки рано начинались, психолог был всегда занят, нас никто там не ждал, методист нами не занимался и т.п.), а на собственных компетентностях или их отсутствии. Обучающийся защищает отчет по практике на итоговой конференции. По результатам защиты выставляется зачет с оценкой. В том случае, если программа практики не выполнена, или не защищена, ему назначается повторное прохождение практики. После окончания практики обучающийся представляет все отчетные документы по практике, подтверждающие выполнение заданий практики, руководителю практики.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»  
(КГПУ им. В.П. Астафьева)  
Институт психолого-педагогического образования

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:  
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ С ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

**Направление подготовки  
44.03.02 Психолого-педагогическое образование**

**Направленность (профиль) образовательной программы  
Практическая психология в образовании**

Сроки прохождения практики:  
(01.04.2024 -28.04.2024)

Место прохождения практики:  
(указать название учреждения полностью)

Выполнил студент группы (указать код группы)  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Форма обучения очная  
Курсовой руководитель практики:  
Е.В. Какунина, старший преподаватель кафедры  
психологии

Красноярск 2023

Фирменный бланк ОО

**Характеристика студента-практиканта**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Института психолого-педагогического образования  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

Учебная практика: ознакомительная с профессиональной деятельностью проводилась в \_\_\_\_\_

Директор ОО \_\_\_\_\_

Педагог-наставник ОО \_\_\_\_\_

**Мотивация деятельности**

Творческая активность	С желанием	Незаинтересованный

**Отношение к деятельности**

Глубоко заинтересованный	Заинтересованный	Безразличный

**Мобильность**

Включается в деятельность	Испытывает трудности	Игнорирует деятельность

**Надежность и исполнительность**

Ответственен и исполнитель	Пренебрегает доверием	Ненадежный

**Ответственность**

Всегда принимает ответственность на себя	Избегает

**Эмоциональная зрелость (самоконтроль)**

Стабильная	Хорошо сбалансированная	Средняя	Ниже среднего	Нестабильная

**Понимание инструкций руководителя**

Отличное	Хорошее	Среднее	Слабое	Плохое

**Способность принимать руководство**

Отличная	Хорошая	Средняя	Слабая	Плохая

**Оценка профессиональной деятельности**

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно

Характеристика студента (особое мнение, качество деятельности, комментарии, оценка

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Подпись/директора и печать

### **Отзыв студента о прохождении практики.**

Напишите в виде отдельного текста отзыв, по практике руководствуясь следующими положениями.

1. Описание собственных действий, затруднений при их реализации, способов решения возникающих проблем.
2. Что нового приобрели, чему научились в процессе практики, какие компетенции сформировали, развили?
3. Изменила ли практика Ваше отношение к профессиональной деятельности? Как?
4. Какие проблемы в организации образования в ОО вы видите? Какую исследовательскую проблему вы могли бы для себя поставить?
5. Какие новые проблемы, вопросы по содержанию психолого-педагогической деятельности возникли в результате практики?
6. Внесите свои предложения по организации практики в ходе дистанционного обучения.

Дата заполнения

Подпись/ФИО

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Выдан обучающемуся \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) образовательной программы \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

Сроки практики: с «03» апреля 2023г. по «30» апреля 2023 г.

Содержание работ, выполняемых в период практики	Сроки выполнения (дата либо период)
Проведение самодиагностики выраженности профессиональных компетенций на начало практики	
Пакет документации, регламентирующий профессиональную деятельность педагога-психолога	
Анализ работы образовательной организации	
Кабинет педагога-психолога в образовательной организации	
Неделя психологии в образовательной организации	
Проведение самодиагностики выраженности профессиональных компетенций по окончанию прохождения практики	
Формирование отчетной документации	

Дата 01.04.2024

Курсовой (групповой) руководитель практики \_\_\_\_\_ Е.В. Какунина  
(ФИО)(подпись)Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(ФИО)(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»  
 (КГПУ им. В.П. Астафьева)

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ № 1**

Обучающийся \_\_\_\_\_

Направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы Практическая психология в образовании

**Инструкция:** заполните оценочную карту компетенций (№1) и определите уровень их овладения до практики. Содержание уровней см. стр. 16 данной РПП. В соответствующей графе поставьте знак +

Компетенции бакалавра (формируемые компетенции)	Уровень овладения (после практики)		
	пороговый	базовый	продвинутый
<b>Профессиональные компетенции</b>			
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;			
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;			
ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;			
ПК-8 Способен к участию в коллективной работе по проектированию и реализации программ развития и воспитания обучающихся			

Самоанализ сформированности профессиональных компетенций \_\_\_\_\_ (см. критерии стр.17)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»  
 (КГПУ им. В.П. Астафьева)

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ № 2**

**Инструкция:** заполните оценочную карту компетенций (№2) и определите уровень их овладения после практики.  
 Содержание уровней см. стр. 22 данной РПП В соответствующей графе поставьте знак +

Компетенции бакалавра (формируемые компетенции)	Уровень овладения (после практики)		
	пороговый	базовый	продвинутый
<b>Профессиональные компетенции</b>			
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;			
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;			
ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;			
ПК-8 Способен к участию в коллективной работе по проектированию и реализации программ развития и воспитания обучающихся			

Самоанализ сформированности профессиональных компетенций \_\_\_\_\_ (см. критерии стр.17)

*Примечание:*

1. Оценочная карта заполняется самим обучающимся перед началом прохождения практики и после ее завершения.
2. Выберите по каждому критерию характеристику, соответствующую Вашему уровню компетенции и отметьте ее галочкой в выбранном поле.
3. Определите свой уровень владения каждой компетенцией и его динамику, а также в целом сформированность профессиональных компетенций на начало и на конец практики.
4. Завершает самоанализ общая критическая оценка собственной самостоятельной деятельности, определение направлений дальнейшего профессионального развития.

## СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Аналитические сведения:

Полное название учреждения, адрес:

Описание организации:

Основные направления деятельности учреждения:

Общий контингент детей и семей:

Кадровый состав:

Динамика численности сотрудников учреждения:

Группы работников:

Этика:

Круг проблем, решаемых специалистами учреждения:

Язык:

Особенности социальной инфраструктуры микрорайона:

Социально опасные места:

Социально перспективные места:

Специфика повседневной профессиональной деятельности сотрудников:

«       »       2024 г.       ФИО Студента

### *Рекомендации по заполнению сведений об образовательной организации*

Аналитические сведения об образовательной организации:

Полное название, адрес.

Напишите полное название, адрес, специфику (особенности) организации, график работы. Описание организации: Подробно описать помещение, описать «наглядную агитацию».

Перечислите документацию, которую специалисты образовательной организации используют в своей профессиональной деятельности (общие документы и документация воспитателя). Особенности отношений сотрудников с участниками образовательного процесса.

Основные направления деятельности организации: Перечислите основные направления деятельности учреждения, дайте их краткое описание.

Общий контингент детей и семей: Дайте характеристику семей и детей, посещающих школу. Обозначьте общее количество воспитанников и их семей. Опишите примерное соотношение полных и неполных семей, многодетных семей, семей с детьми инвалидами. Обозначьте посещают ли данное учреждение дети с ОВЗ, обозначьте количество и дайте общую характеристику особенностей.

Кадровый состав: Динамика численности сотрудников учреждения: Образование сотрудников, текучесть, практический опыт педагогической работы и работы в конкретной должности.

Группы работников: Какие группы работников, организованные неформально, существуют (по опыту, специализации, профессии и др.)?

Этика. Какими этическими правилами руководствуются работники в повседневной работе?

Каковы санкции и поощрения за соблюдение/несоблюдение этических норм?

Круг проблем, решаемых специалистами: Опишите круг проблем, с которыми приходится сталкиваться сотрудникам образовательной организации. Какие наиболее часто встречаются? Какие проблемы вызывают наибольшие сложности?

Язык: Составить словарь внутреннего языка, особых выражений, терминов, жаргонизмов, в том числе тех, какие используются внутри службы для обозначения клиентов, их особенностей.

Мотивация работников: Как и чем работники мотивированы к труду? Как часто используется материальное поощрение, символическое поощрение? Кто, как и каким образом контролирует дисциплину, качество выполнения заданий?

Особенности социальной инфраструктуры микрорайона:

Социально опасные места: Опишите территорию школы, прилегающую территорию и особенности микрорайона на предмет потенциальной опасности для ребенка (например, граничит с гаражами, строительной площадкой, свободный доступ на территорию школы и др.)

Социально перспективные места: Дайте максимальное описание мест микрорайона, которые могут быть использованы для развития ребенка и оказания на него положительного влияния (например, творческие студии, музыкальная школа, общеобразовательные школы, скверы, парки, зоны отдыха и прочее).

Специфика повседневной профессиональной деятельности сотрудников: Описать, как протекает деятельность сотрудников (начиная от рядовых непедagogических работников, заканчивая руководством учреждения). Принятие решений – кто их принимает в разных случаях (относительно организации работы, взаимоотношений с детьми, родителями, с сообществом, с руководством).

**Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785**

**Зарегистрирован в Минюсте РФ 4 августа 2014 г. Регистрационный N 33423**

**В соответствии с пунктом 8 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 29, ст.**

3964), приказываю:

1. Утвердить прилагаемые требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя А.Ю. Бисерова.

Руководитель С. Кравцов

Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации

1. Настоящие Требования определяют структуру официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Сайт), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее - информация).

2. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.1 Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2 Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.3 Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы: а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.4 Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных

образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной

программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки; в) информацию:

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

3.5 Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.6 Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав». Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.7 Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении 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, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.8 Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

3.9 Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.10 Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.11 Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi; в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

6. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований, должны содержать специальную html- разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html- разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.