

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Глазовский государственный педагогический институт
имени В.Г. Короленко»



**ОБ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ОСНОВАХ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТОВ, В ФГБОУ ВО «ГЛАЗОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ИМЕНИ В.Г. КОРОЛЕНКО»**

1. Общие положения

1.1. Положение о практике студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования (далее – Положение), регулирует вопросы организации и прохождения всех видов практики студентами всех направлений подготовки и форм обучения в федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (далее – институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», утверждено приказом Минобрнауки России от 25.03.2003 г. № 1154;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Письмом Минобрнауки РФ «О зачете практики студентов» от 23.03.2015, № ВК-696/09;
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса от 08 апреля 2014 г. № АК-44/05вн;
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- федеральными государственными образовательными стандартами,
- Трудовым кодексом РФ,
- Уставом института.

1.3. Практика студентов института является составной частью основной профессиональной образовательной программы и

представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов на базах практики.

1.4. Объемы и виды практики определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.5. Цели и задачи практики определяются соответствующими ФГОС ВО, основными образовательными программами направлений подготовки и примерными программами практики, рекомендуемыми учебно-методическими объединениями.

2. Виды практики

2.1. Основными видами практики студентов института являются: учебная и производственная, включая преддипломную практику.

2.2. Учебная и производственная практика являются обязательными видами практики студентов и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

2.3. Учебная практика нацелена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранному направлению подготовки.

2.4. Конкретные виды практик определяются ОПОП и отражаются в учебном плане. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. Перечень учебных практик по ОПОП высшего образования определяется ученым советом факультета.

2.5. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю (направлению подготовки) и преддипломная.

2.6. Практика по профилю (направлению подготовки) нацелена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в

рамках модулей ОПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО.

2.7. Преддипломная практика является разновидностью производственной практики, завершающей профессиональную подготовку студентов. Преддипломная практика проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме.

2.8. В зависимости от направлений подготовки высшего образования проводятся следующие подвиды производственных практик:

- педагогическая;
- культурно-просветительская;
- исследовательская;
- научно-исследовательская;
- коррекционно-педагогическая;
- диагностико-консультативная;
- летняя педагогическая;
- преддипломная.

Перечень и содержание конкретных видов практик определяется ОПОП направлений подготовки соответствующего профиля.

2.9. Основным принципом проведения производственной практики студентов является интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

3. Содержание практики

3.1. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС, Уставом института, а также настоящим Положением, факультеты самостоятельно разрабатывают Положения и Рабочие программы практик с учетом специфики подготовки выпускников и требований настоящего Положения.

3.2. Организация всех видов практик на всех этапах в соответствии с установленными целями должна быть направлена на приобретение

студентами опыта профессионально-ориентированной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.3. Цель практики - дать студентам реальные системные практические навыки в период освоения ими специальности для повышения конкурентоспособности выпускников - будущих специалистов на рынке труда.

Задачами практики являются:

- формирование компетенций обучающихся, установленных образовательным стандартом, профессиональным стандартом;
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда;
- ознакомление с научно-исследовательской, образовательной, инновационной, маркетинговой и менеджерской деятельностью организаций, являющихся базами практики;
- изучение других сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической, технической, технологической, экономической.

3.4. В зависимости от реализуемой основной образовательной программы студенты на практике в производственных условиях конкретной организации осваивают и изучают:

- работу организаций всех форм собственности (в том числе сетевой структуры);
- информатизацию, автоматизацию и механизацию процессов управления организацией;
- результаты исследований, проводимых в области охраны и гигиены труда, физиологии и психологии;
- создание и обеспечение безопасных условий труда;
- образовательные технологии, частные методики преподавания и воспитания;

- технологию производства;
- экономику, организацию и управление производством;
- стандартизацию и контроль качества продукции;
- мероприятия по выявлению резервов повышения эффективности и производительности труда;
- оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты;
- другие вопросы в зависимости от требований конкретной основной образовательной программы.

3.5. Объемы и конкретное содержание всех этапов практики определяется рабочей программой практики:

3.6. Рабочая программа практики – это нормативно-методический документ, определяющий содержание практико-ориентированного обучения студентов в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей профилю его подготовки;

3.7. Рабочая программа практики разрабатывается выпускающей кафедрой, рассматривается на заседании кафедры и утверждается на заседании ученого совета факультета.

3.8. Рабочая программа практики должна включать (см. Приложение 1, 2):

- указание вида практики, формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики с учетом условий прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- указание форм отчетности по практике с перечнем документов, подтверждающих участие работодателя в формировании общепрофессиональных и профессиональных компетенций (Приложение 4, 5);

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

4. Организация практики

4.1. Учебная практика проводится в сторонних организациях или на кафедрах и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Производственная практика студентов проводится, как правило, в сторонних организациях, осуществляющих образовательную и/или культурно-просветительскую деятельность и обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

4.2. Перед направлением студентов на практику институт обеспечивает проведение всех организационных мероприятий (медосмотр, инструктаж о прохождении практики, инструктаж по технике безопасности).

4.3. Практика в сторонних организациях осуществляется на основе договоров о базах практики между институтом и организацией.

4.4. Регистрация договоров о базах практики осуществляется учебным управлением. Заведующий практиками осуществляет учет настоящих договоров.

4.5. Места для практики, исходя из условий ее прохождения группами студентов, подбираются, как правило, в организациях, расположенных в Удмуртской республике. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в других субъектах Российской Федерации.

4.6. Допускается проведение практики в составе студенческих педагогических отрядов, созданных на базе ГГПИ. Прохождение данной

практики учитывается в качестве производственной практики, осуществляемой по образовательной программе соответствующего профиля, с учетом договоров с организациями.

Зачет студентов, прошедших практику в составе педагогических отрядов, засчитывается при условии совпадения сроков прохождения производственной практики с графиком учебного процесса.

4.7. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и/или производственная практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

4.8. Студенты, заключившие контракт с будущими работодателями, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в соответствующих организациях.

4.9. Для всех категорий студентов прохождение практик является обязательным. По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют письменный отчет с последующей аттестацией.

4.10. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год и учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственной базы института, и баз практики. В целях более равномерного распределения студентов по местам практики допускается проведение практики двумя потоками путем чередования учебных групп за счет времени, предусмотренного учебными планами на практику и каникулы.

4.11. Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

4.12. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при

прохождении практики на предприятиях, в учреждениях или организациях составляет не более 24 часов в неделю.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятиях, в учреждениях или организациях, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

4.13. Выбор мест прохождения учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данных обучающихся, при этом должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений.

4.14. Трудоемкость всех видов практики измеряется в зачетных единицах. Одна неделя практики выражается 1,5 зачетными единицами.

4.15. Учебная нагрузка преподавателей по практике и привлекаемых сторонних руководителей практики определяется по действующим в институте нормам времени учебной работы.

4.16. Руководителями учебной практики от института назначаются, как правило, ведущие преподаватели соответствующих выпускающих кафедр. В тех случаях, когда учебная практика является продолжением изучения дисциплины, она проводится преподавателями соответствующих кафедр.

Руководителями производственной практики от института назначаются ведущие преподаватели (профессора, доценты, старшие преподаватели) соответствующих выпускающих кафедр.

Руководство практикой студентов в школах и организациях среднего профессионального образования на всех ее этапах осуществляется преподавателями института совместно с директорами и ведущими учителями школ и образовательных организаций.

5. Обязанности руководителей практики

5.1 Общее руководство практикой осуществляет проректор по учебной работе.

5.2. Организационное руководство практикой возлагается на заведующего практиками.

5.2.1. Заведующий практиками:

- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое ее соответствие учебным планам и программам;
- совместно с факультетскими (курсовыми) руководителями подбирает базы для прохождения практики;
- готовит и представляет для утверждения проекты договоров с базами практики;
- согласует проекты приказов по распределению студентов на практику с проректором по учебной работе;
- готовит проекты приказов по оплате труда работников баз практики;
- согласовывает с базами практик программы и календарные графики прохождения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- координирует деятельность структурных подразделений по вопросам практики;
- как правило, принимает участие в установочных и итоговых конференциях;
- осуществляет расчет расходов, необходимых для оплаты учебных и производственных практик;
- принимает участие в планерках по вопросам практики;
- обеспечивает своевременную оплату работникам баз практик;
- организует выборочный контроль на местах прохождения практики и принимает меры по устранению недостатков в организации практики

5.2.2. Декан факультета:

- несет ответственность за организацию и проведение практики на факультете;

- согласует с заведующим кафедрой факультетского руководителя практики из числа опытных преподавателей, хорошо знающих данную профессиональную сферу, а также отчет о прохождении практики факультетского руководителя;

- осуществляет строгий контроль за ходом практики, соблюдением ее сроков и содержанием.

5.2.3. Факультетский (курсовой) руководитель практики:

- совместно с заведующим практикой осуществляет подбор баз практики; распределяет студентов по базам практики;

- вместе с деканатами организует и проводит установочные и итоговые конференции по практике, организует мероприятия по итогам практики;

- обеспечивает своевременное оформление документов к оплате участников практики со стороны баз практики;

- контролирует работу методистов-предметников, выборочно посещает уроки и внеклассные мероприятия, проводимые студентами;

- принимает меры к устранению недостатков, возникающих в ходе педпрактики;

- принимает и изучает отчетную документацию практикантов, оценивает их работу;

- организует обсуждение с методистами оценки работы практикантов;

- вносит предложения по совершенствованию практики, участвует в работе кафедр при обсуждении вопросов практики студентов;

- составляет общефакультетский отчет по итогам всех этапов практики, согласует отчет с деканом факультета и представляет его заведующей практиками (*Макет отчета в Приложении 3*);

- готовит проект приказа по распределению студентов по базам практики и передает его заведующей практиками в течение двух дней со дня официального начала практики.

- проставляет в зачетно-экзаменационную ведомость итоговую оценку за практику

5.2.4. Методист по профилю (направлению подготовки)

Методист по профилю (направлению подготовки) назначается из числа опытных преподавателей института или

высококвалифицированных учителей школ и выполняет следующие функции:

- принимает участие в установочных и итоговых конференциях по педпрактике;

- организует посещение практикантами уроков по направлению подготовки, внеклассных занятий по предмету и проводит их анализ;

- распределяет с учителем по предмету темы занятий между практикантами;

- помогает студентам совместно с методистом по педагогике и психологии составить индивидуальный план на весь период практики, определить объём и содержание учебных занятий, воспитательных мероприятий и психолого-педагогического изучения классного коллектива (учебной группы) или одного учащегося, утверждает индивидуальные планы работы практикантов;

- проводит консультации по подготовке уроков и внеклассных мероприятий по предмету, проверяет и утверждает конспекты уроков;

- обеспечивает высокую эффективность проводимых студентами уроков, выборочно присутствует на пробных и зачётных уроках, организует коллективное обсуждение уроков;

- оказывает научно-методическую помощь учителям в проведении работы со студентами-практикантами;

- представляет сведения по итогам практики факультетскому руководителю;

- участвует в обсуждении оценки работы практиканта.

5.2.5. Методист по педагогике и психологии

Методист по педагогике и психологии назначается из числа опытных преподавателей института и выполняет следующие функции:

- принимает участие в установочных и итоговых конференциях по педпрактике;

- проводит консультации со студентами по вопросам содержания и организации учебно-воспитательной работы с учащимися;

- планирует совместно с классным руководителем (воспитателем, мастером производственного обучения) воспитательную работу практикантов с учащимися, обеспечивает выполнение заданий по педагогике и психологии;

- выборочно присутствует на отдельных уроках и на всех внеучебных мероприятиях студентов, участвует в их коллективном обсуждении;

- анализирует и оценивает составленные студентами психолого-педагогические характеристики личности и коллектива учащихся, материалы психолого-педагогического анализа студентами уроков и внеклассных мероприятий;

- оказывает помощь студентам в выполнении исследовательских заданий;

- оказывает методическую помощь учителям и классным руководителям (воспитателям);

- совместно с работниками базового учебно-воспитательного учреждения оценивает воспитательное мероприятие практиканта;

- участвует в обсуждении оценки работы практиканта.

5.2.6. Обязанности администрации сторонней образовательной организации

Организацией работы студентов непосредственно на базе практики занимается директор учебного заведения (или его заместитель), который:

- организует и проводит установочную и итоговую конференцию в образовательном учреждении;

- проводит инструктаж по охране труда;

- знакомит студентов с коллективом, традициями, уставом и режимом работы учреждения;

- определяет классы, в которых студенты могут проходить практику;

- назначает учителей-наставников из числа опытных работников, учителей-предметников и классных руководителей;

- обеспечивает сотрудничество руководителей практики, учителей-предметников и классных руководителей со студентами в организации практической деятельности;

- заботится о создании для студентов соответствующих условий для работы (согласовывает расписание, определяет рабочее место и т.п.).

5.2.7. Методическое руководство работой студентов на базе практики осуществляет учитель-наставник, который:

- знакомит студентов с классным коллективом, с планом учебно-воспитательной работы в данном классе;

- оказывает студентам индивидуальную методическую помощь в подготовке и проведении уроков и воспитательных мероприятий;

- совместно с групповым руководителем организует методические часы для студентов и производит анализ их учебно-воспитательной работы;

- участвует в проведении установочных и итоговых конференций;

- знакомит студентов с учебно-методическим комплексом по предмету и современными технологиями учебно-воспитательной работы;

- участвует в оценивании уровня профессионально-педагогической подготовки студента-практиканта, пишет на него характеристик и заполняет Карту оценки сформированности компетенций (*Приложение 4*)

5.2.8. Сторонние организации, являющиеся базами практики:

- организуют и проводят практику в соответствии с договорами, настоящим Положением и программами практики;

- представляют студентам-практикантам по мере возможности в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;

- создают необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков;

- соблюдают согласованные с институтом календарные графики прохождения практики;

- назначают квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях предприятия, учреждения или организации;

- предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, научной и другой документацией, имеющейся учебной, научной, технической и другой профессионально-ориентированной литературой, и библиотекой базы практики;

- обеспечивают студентам условия безопасной работы, проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, в том числе вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

- несут полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими практику на предприятии, в учреждении или организации. Все несчастные случаи, происшедшие на предприятии, в учреждении или организации со студентами во время прохождения практики, расследуют комиссии совместно с руководителем практики от института и учитывают на предприятии, в учреждении или организации в соответствии с действующим Положением о расследовании и учете несчастных случаев;

- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в учреждении или организации;

- могут налагать, в случае необходимости, приказом руководителя предприятия, учреждения или организации взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом декану факультета и ректору института;

- оказывают помощь в подборе материалов для курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ;

Ответственность за проведение практики на предприятии, в учреждении или организации возлагается приказом руководителя организации на одного из руководящих работников или высококвалифицированных работников этой организации.

5.2.9. Руководитель практики студентов от сторонней организации, осуществляющий общее руководство практикой:

- подбирает опытных специалистов в качестве руководителей практики студентов в отделе, лаборатории, школе и т.д.;

- совместно с руководителем практики от института организует и контролирует организацию практики студентов в соответствии с настоящим Положением, программой и утвержденными графиками прохождения практики;

- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;

- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в институт обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;

- отчитывается перед руководством предприятия, учреждения или организации за проведение практики.

6. Права и обязанности студентов

6.1. Студент при прохождении практики обязан:

- пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять поручения руководителя практики от организации по месту ее прохождения;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить руководителю практики в течение семи дней со дня окончания практики документы отчетности о выполнении всех заданий.

6.2. Студент имеет право:

- самостоятельно осуществлять поиск организаций для прохождения практики, согласовав его с факультетским руководителем;
- обращаться к заведующей практиками в целях получения помощи в поиске места прохождения практики;
- консультироваться по вопросам практики у преподавателей, ответственных за практику на выпускающих кафедрах,
- вносить предложения по совершенствованию организации практики.

7. Подведение итогов практики

7.1. В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается портфолио прохождения практики. Форма, содержание, структура портфолио определяется выпускающей кафедрой (*Приложение б*).

Форма контроля прохождения практики – зачет или оценка (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС). Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

7.2. По окончании практики студент-практикант, как правило, в пятидневный срок составляет документы отчетности и представляет их факультетскому руководителю практики. Документы отчетности должны быть подписаны руководителем практики от организации.

7.3. По окончании практики не позднее двадцати дней после завершения практики, факультетским руководителем выставляется студентам зачет или оценка по итогам практики. При оценке итогов работы студента принимается во внимание аттестационный лист, данный ему руководителем практики от предприятия или организации.

7.4. Не позднее тридцати дней после окончания практики проводится итоговая факультетская конференция.

7.5. Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях кафедр и советов факультетов, на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей сторонних организаций.

7.6. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

7.7. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

8. Материальное обеспечение практики

8.1. На студентов, принятых в организацию на должности и проходящих практику, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

На студентов, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила труда и режим рабочего дня, действующие в организациях.

8.2. Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными институтом с организациями различных организационно-правовых форм.

В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

8.3. Студентам, обучающимся в институте по очной форме обучения, за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из г. Глазова, выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников предприятий, учреждений или организаций за каждый день, включая время нахождения в пути к месту практики и обратно.

Проезд студентов очной формы обучения к месту проведения практики и обратно железнодорожным или водным транспортом оплачивается за счет средств института на основании предъявленных проездных документов.

Проезд студентов на место практики и обратно в г.Глазов в пригороде (средствами городского, пригородного и местного транспорта) или если, по заявлению студента, место практики по месту его жительства, независимо от расстояния до места практики, оплачивается студентами за свой счет.

8.4. Оплата преподавателям (руководителям практики от института) суточных, за проезд к месту практики с выездом из г. Глазова и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится институтом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

9. Производственная практика студентов заочного отделения

9.1. Студенты заочной формы обучения, работающие по избранному в институте направлению подготовки, все виды практик, за исключением преддипломной, организуют самостоятельно

9.2. Студенты заочного отделения, работающие по специальности, соответствующей профилю подготовки освобождаются от производственной практики при наличии положительной характеристики от образовательной организации и справки, завизированной руководителем образовательной организации.

9.3. Студенты заочного отделения, не работающие по специальности, соответствующей профилю подготовки, проходят практику в объеме, предусмотренном учебными планами по месту жительства.

9.4. По окончании практики студенты заочной формы обучения представляют отчетную документацию, определенную программами практики факультетов. На основании этих документов факультетский руководитель выставляет студентам зачет с дифференцированной оценкой.

10. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на ученом совете института.

Приложение 1

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт
имени В.Г. Короленко»

Утверждена на заседании ученого совета
_____ факультета
« ____ » _____ 20 ____ г. протокол № ____
Декан факультета

подпись / инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.
Рассмотрена на заседании кафедры

« ____ » _____ 20 ____ г. протокол № ____
Заведующий кафедрой

подпись / инициалы, фамилия

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА _____ ПРАКТИКИ
(указывается вид практики)

Уровень основной образовательной программы _____
Направление подготовки _____
шифр и наименование направления подготовки
Направленность (профиль) _____
наименование направленности (профиля)
Форма обучения _____
Семестр(ы) _____
Программу составили*: _____
фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, подпись

Рецензент(ы)* _____
фамилия, инициалы, подпись

**Если к составлению и к рецензированию РПП привлекались работодатели,
указать их должности и место работы*

Глазов 20__

1. Цели _____ практики

Целями _____ практики являются _____

(Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ОПОП ВО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности).

2. Задачи _____ практики

Задачами _____ практики являются _____

(Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности)

3. Место _____ практики в структуре ОПОП бакалавриата (магистратуры) _____

(Указываются циклы (разделы) ОПОП, предметы, курсы, дисциплины, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОПОП. Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении данной практики. Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее)

4. Вид, форма проведения _____ практики

(Указываются вид (учебная/производственная), формы (полевая, архивная, педагогическая и т.д.))

5. Место и время проведения _____ практики

(Указываются место проведения практики, объект, организация и т.д.)

Указывается время проведения практики)

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении _____ практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

(Указываются практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции, приобретаемые на данной практике).

7. Структура и содержание _____ практики

Общая трудоемкость практики составляет ___ зачетных единиц, _____ недель, _____ академических часов. В содержании практики учесть условия прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

№ п/п	Разделы (этапы) практики <i>(Указываются разделы (этапы) практики. Например: подготовительный этап, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская</i>	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
----------	---	---	----------------------	-------------------------

	<i>работа студентов).</i>			
1				
2				

Примечание:

к видам учебной работы на учебной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др. виды работ, выполняемые обучающимся как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

к видам производственной работы на производственной практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности, выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др. виды работ, выполняемые обучающимся как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

8. Промежуточная аттестация. Формы отчетности по _____ практике и требования к ним

(Указываются формы отчетности по итогам практики (составление и защита отчета, собеседование, дифференцированный зачет и др. формы аттестации. Указывается время проведения аттестации).

9. Фонд оценочных средств результатов _____ практики

Уровни освоения компетенций

Ступеней уровней освоения компетенции три.

Первый уровень пороговый. Он формируется из компоненты знать. Оценка «удовлетворительно».

Второй уровень, продвинутый, он формируется из требований к компоненте уметь. Оценка «хорошо».

Третий уровень – высокий. Он формируется из компоненты владеть. Оценка «отлично».

Пороговый уровень: воспроизводит термины, основные понятия,

знает методы, процедуры, свойства, приводит факты, идентифицирует, дает обзорное описание.

Продвинутый уровень: выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, планирует, применяет законы, реализовывает, использует знания и умения.

Высокий уровень: анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, конструирует, сформировал навыки.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

(Указывается перечень основной и дополнительной литературы в соответствии с требованиями ФГОС ВПО, ФГОС ВО по направлениям подготовки к книгообеспечению, а также ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая программное обеспечение и информационные справочные системы (при необходимости)). Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий: учебники, учебные пособия, методические указания для студентов, кураторов практики, атласы, отраслевые энциклопедии, справочники, сборники приказов, инструктивные письма министерства и т.д.

11. Материально-техническая база практики

(Указывается необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение. Например, для учебной практики: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Для производственной указывается, какое производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимы для полноценного прохождения производственной практики на конкретном предприятии)

12. Обязанности студента (практиканта) при прохождении учебной практики

(Указываются обязанности студента при прохождении практики)

13. Обязанности руководителя практики

(Указываются обязанности руководителя практики от кафедры и от предприятия/организации)

14. Лист изменений *(основанием для внесения изменений являются:*

- утверждение новых федеральных государственных стандартов по направлению подготовки;*
- изменения в ОПОП;*
- изменения в учебном плане;*
- предложения преподавателей, участников, организаторов, руководителей практики)*

<i>№</i>	<i>Дата внесения изменений</i>	<i>№ протокола заседания кафедры, дата</i>	<i>Содержание изменения</i>	<i>Подпись</i>

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ГЛАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ
ИМЕНИ В.Г. КОРОЛЕНКО»**

РЕЦЕНЗИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ

(указать вид и название практики)

Направление подготовки/профиль _____

Кафедра _____

Разработчик(и) программы _____

1. Соответствие рабочей программы требованиям ФГОС

1.1. Соответствие названия производственной практики, способов и форм проведения *(указать соответствуют ли название, перечисленные способы и формы проведения практики стандарту)* _____

1.2. Соответствие трудоемкости производственной практики в часах и зачетных единицах, продолжительность в неделях _____

1.3. Структура РПП *(указать отражены ли цели, задачи практики, формы отчетности и требования к ним, распределены ли обязанности руководителей и методистов)* _____

1.4. Соответствие перечня учебной литературы, ресурсов сети Интернет _____

1.5. Материально-техническая база _____

2. Планируемые результаты обучения _____

3. Предложения по улучшению РПП

4. Заключение о возможности использования РПП в учебном процессе

Рецензент

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____

МАКЕТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. Направление (профиль) подготовки, сроки практики, курс, группа, Ф.И.О. руководителей с указанием должности, в соответствии с приказом.

2. № приказа, на основании которого студенты были направлены для прохождения практики.

3. Краткая характеристика учебного заведения (или организации), в котором проходила практика с указанием количества студентов.

4. Цели и задачи, которые решались во время практики.

5. Сведения о студентах:

- количество студентов, прошедших практику;

- количество студентов, не прошедших практику с указанием причин;

- количество студентов, проходивших практику по индивидуальным заданиям;

- количество студентов, проходивших практику на оплачиваемых рабочих местах

6. Анализ выполнения программы практики студентами. *В случае невыполнения отдельных пунктов программы, указать причины, а также меры принятые кафедрой к их устранению в дальнейшей работе.*

7. Контроль за ходом практики (*указать выявленные случаи нарушения дисциплины, факты неявок, опозданий*).

8. Оценка форм отчетности студентов. *Отметить выполнение студентами полученного задания, типичные ошибки и недостатки. Указать Ф.И.О. студентов, чьи отчеты возвращены на доработку.*

9. Результаты освоения компетенций в ходе практики (Результаты подводятся на основании Карты оценки сформированности компетенций).

10. Подведение общего итога практики. *Делается анализ, дается сравнительный анализ с результатами прошлого года.*

Приложение 4

КАРТА ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Направление подготовки _____ Профиль _____

Студент _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Учитель-наставник _____

Результат освоения компетенции	Код компетенции	Уровни освоения компетенции			Отметка
		Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)	
Владеет основами речевой культуры	ОПК3	Допускает речевые ошибки, речь маловыразительная, неэмоциональная	Совершенствует речь, отзывается на замечания методиста	Не допускает ошибок, владеет выразительной, эмоциональной речью	
Проводит анализ собственной деятельности	ОПК4	Затрудняется с проведением анализа собственной деятельности, ограничивается описанием собственных действий	Анализирует свою профессиональную деятельность по алгоритму методиста	Проводит самостоятельно самомониторинг	
Работает с источниками (в т.ч. на ин.яз.)	ОПК5	Не использует дополнительные источники, плохо владеет ин.языком	Использует источники, руководствуясь методическим и рекомендация	Самостоятельно находит и работает с дополнительной литературой (в т.ч. на	

			ми преподавателя	ин.яз.)	
Готовит и редактирует тексты профессионального и социального значимого содержания;	ОПК6	Допускает ошибки в оформлении текста и презентации	Требуется консультация у учителя по оформлению текста и презентации	Самостоятельно оформляет текст и презентации	
Реализует программы базовых и элективных курсов	ПК1	Испытывает затруднения с реализацией программ базового и элективного курса	Реализует программы по предмету с помощью методиста	Работает самостоятельно	
Применяет современные методики и технологии	ПК2	Использует традиционные репродуктивные методики	Стремится к использованию современных технологий, использует с помощью методиста	Самостоятельно использует современные технологии в обучении информатике	
Применяет методы диагностики для выявления уровня сформированности	ПК3	Испытывает затруднения или вообще не применяет	Применяет с помощью методиста	Применяет самостоятельно различные диагностические методики	

предметных компетенций					
Использует возможности информационной среды	ПК4	Почти не использует возможности информационной среды	Использует с помощью педагога и методиста	Работает самостоятельно	
Применяет технологии и сотрудничества в образовательном процессе	ПК6	Не использует технологии сотрудничества на уроках и во внеурочной деятельности	Организует сотрудничества после консультаций с методистом	Самостоятельно организует сотрудничество в урочной и внеурочной деятельности	
Сумма					
Среднее значение (Сумма / 9)					

Учитель-наставник

_____ / _____ /

«___» _____ 2015 г.

Директор школы

_____ / _____ /

«___» _____ 2015 г.

М.П.

ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ-ПОДТВЕРЖДЕНИЯ

Дана Иванову Ивану Ивановичу, студенту 351 группы факультета педагогического и художественного образования специальности «Педагогика и методика начального образования», о том, что он проводил опытно-экспериментальную работу по теме «Формирование здорового образа жизни младших школьников» в 2013-2014 уч. году в 3 Б классе (экспериментальная группа) и 3 А классе (контрольная группа) МБОУ «СШ № 2» г. Глазова.

Результаты, выводы и методические разработки опытно-экспериментальной работы используются учителями школы.

Директор школы

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 6

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

1. Аттестация-характеристика.
2. Технологическая карта урока (с подписью учителя-наставника).
3. Сценарий урока.
4. Самоанализ урока.
5. Конспект воспитательного мероприятия с самоанализом.
6. Конспект профориентационного мероприятия с самоанализом.
7. Карта оценки сформированности компетенций (с подписями учителя-наставника и директора школы).

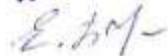
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Положения об организационных основах практикестудентов
федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Глазовский государственный педагогический
институт имени В.Г. Короленко»,

Номер изменения	Содержание изменений	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений
1		

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«Положения об организационных основах практики студентов,
В ФГБОУ ВО «Глазовский государственный педагогический
институт имени В.Г. Короленко»

Проректор по УР		Е.Э. Калинина
Начальник УУ		О.Г. Поздеева
Декан ИФим		И.В. Владыкина
Декан СКиф		Е.Ю. Богданова
Декан ПиХО		Р.С. Наговицын
И.о. декана ИЛф		М.В. Сухова
И.о. председателя профсоюзной организации студентов и аспирантов ГГПИ		М.А. Елькина