

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



УТВЕРЖДЕНО

на заседании ученого совета института

протокол от 23.12.2019 № 5

Ректор ГПИ

Я.А. Чиговская-Назарова

Приказ № 149 от 27.12.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (ФГБОУ ВО «ГПИ»)

1. Общие положения

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы (далее – ОПОП ВО), формы и способы ее проведения, а также виды, типы практики обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего 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»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2017 № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- 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»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами ВО;
- Трудовым кодексом РФ;
- Уставом института.

1.3. Практика обучающихся 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 основными профессиональными образовательными программами.

1.6. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных п. 1.7. настоящего Положения, является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию федеральных государственных образовательных стандартов и утверждается ученым советом Института.

1.7. Программа практики включает в себя (*Приложение 1*):

- указание вида, типа практики, способа (при наличии) и 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;

- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- 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.

Кроме того, по решению кафедры, в состав Программы практики могут быть включены иные сведения и (или) материалы.

2. Виды, типы практики, способы и формы ее проведения

2.1. Основными видами практики обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, реализуемыми в Институте, являются учебная практика, производственная, в том числе преддипломная. Для программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).

2.2. Учебная практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, научно-исследовательских и творческих заданий на предприятиях, в организациях или учреждениях, деятельность которых соответствует требованиям к будущей профессиональной деятельности.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

2.3. Производственная практика – практика, направленная на формирование первичных профессиональных умений и приобретение опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки на предприятиях, в организациях или учреждениях, деятельность которых соответствует требованиям к будущей профессиональной деятельности.

Конкретный вид, тип и объем практик определяется соответствующим ФГОС ВО, основной профессиональной образовательной программой и учебным планом по направлению подготовки.

2.4. Институтом в ОПОП ВО могут быть установлены иные типы практик в зависимости от уровня высшего образования, направления подготовки, а также направленности (профиля) ОПОП ВО.

2.5. Проведение практики осуществляется следующими способами (при наличии):

- стационарная;
- выездная.

Обучающиеся для выбора способа проведения практики пишут заявление (*Приложение 2*).

2.6. Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях (лабораториях, кафедрах и т.д.) Института (если это не противоречит требованиям ФГОС для соответствующих видов практик), либо в профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен Институт.

2.7. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Институт.

2.8. Практика может проводиться в следующих формах:

- а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;
- б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

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

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения. Конкретная форма проведения практики указывается в программе практики.

2.9. Для заочной форм обучения все виды и объемы практики должны соответствовать видам и объемам практики очной формы обучения.

2.10. Трудоемкость одной недели практики, как правило, составляет 1,5 зачетные единицы.

2.11. Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, определяемых Институтом.

3. Организация практики

3.1. Учебная практика может проводиться в сторонних организациях или в структурных подразделениях Института (кафедра, лабораториях и т.д.), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

3.2. Производственная практика студентов проводится, как правило, в сторонних организациях, предприятиях или учреждениях, деятельность которых соответствует требованиям к будущей профессиональной деятельности, и обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

3.3. Направление на практику оформляется приказом по Институту с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида, тип и срока прохождения практики.

3.4. Перед направлением студентов на практику Институт обеспечивает проведение всех организационных мероприятий.

3.5. Практика в сторонних организациях осуществляется на основе договоров о базах практики между Институтом и профильной организацией (*Приложение 3, 4*).

3.6. Регистрация и учет договоров о базах практики осуществляется учебным управлением.

3.7. Места для практики, исходя из условий ее прохождения группами студентов, подбираются, как правило, факультетами в организациях, расположенных в Удмуртской Республике, и утверждаются ректором. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в других субъектах Российской Федерации.

3.8. Допускается прохождение 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.

Прохождение практики в составе педагогических отрядов, засчитывается при условии совпадения сроков прохождения производственной практики с графиком учебного процесса.

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

3.10. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год, с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственной базы института, баз практик.

3.11. 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.

3.12. 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.

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

4. Обязанности руководителей практики

4.1. Общее руководство практикой осуществляет проректор по учебной работе.

4.2. Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

4.3. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

4.4. **Руководитель практики от организации** (руководитель практики по профилю):

- совместно с заведующим практикой осуществляет подбор баз практики; распределяет студентов по базам практики;
- готовит проект приказа по распределению студентов на практику, смету расходов, согласует документы с деканом и передает их заведующему практиками;
- составляет рабочий график (план) проведения практики; при проведении практики в профильной организации совместно с руководителем практики от профильной организации составляет рабочий график (план) проведения практики (*Приложение 5*);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (*Приложение 6*);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- организует установочную и итоговую конференцию по практике;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики с соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- вносит предложения по совершенствованию практики, участвует в работе кафедр при обсуждении вопросов практики студентов;
- составляет общефакультетский отчёт по итогам практики, согласует отчет с заведующим кафедрой и деканом факультета, представляет его заведующему практиками (*Макет отчета в Приложении 7*);
- проставляет в зачетно-экзаменационную ведомость итоговую оценку/зачет за практику.

4.5. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, рабочий график (план) проведения практики, содержание и планируемые результаты практики (*Приложение 6*);
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- назначает наставников из числа опытных работников;
- осуществляет координацию работы и консультирование обучающихся в период прохождения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Организационное руководство практикой возлагается на заведующего практиками. Заведующий практиками:

- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое ее соответствие учебным планам и программам;
- совместно с руководителем практики по профилю подбирает базы для прохождения практики;
- готовит и представляет для утверждения договоры с базами практики;
- участвует в формировании общеинститутского графика учебного процесса в части планирования практики по всем формам обучения.
- 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;
- организует выборочный контроль на местах прохождения практики и принимает меры по устранению недостатков в организации практики

4.7. Декан факультета:

- несет ответственность за организацию и проведение практики на факультете;
- согласует с заведующим кафедрой руководителя практики по профилю из числа опытных преподавателей, хорошо знающих данную профессиональную сферу, а также отчет о прохождении практики руководителя практики по профилю;
- осуществляет контроль за ходом практики, соблюдением ее сроков и содержанием.

4.8. Методист по профилю.

Методист по профилю назначается из числа опытных преподавателей Института или квалифицированных работников профильных организаций и выполняет следующие функции:

- принимает участие в установочных и итоговых конференциях по практике;
- помогает студентам составить индивидуальный план на весь период практики;
- проводит консультации;
- оказывает научно-методическую помощь работникам сторонних организаций в проведении работы со студентами-практикантами;
- представляет сведения по итогам практики руководителю практики по профилю;
- участвует в обсуждении оценки работы практиканта.

5. Права и обязанности студентов

5.1. Студент при прохождении практики обязан:

- пройти практику в установленные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора;
- выполнить индивидуальные задания, предусмотренные программами практик;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, в которой проходит практика;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- представить отчетные документы по практике методисту по профилю в установленные сроки (*Приложение 8*). Конкретные формы отчетности указываются в программе соответствующей практики.

5.2. Студент имеет право:

- самостоятельно осуществлять поиск организаций для прохождения практики, согласовав его с руководителем практики по профилю;
- обращаться к заведующему 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.

6. Подведение итогов практики

6.1. Форма контроля прохождения практики устанавливается учебным планом. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

6.2. По окончании практики студент очной формы обучения в течение пяти календарных дней представляет отчетные документы по практике методисту по профилю. Студенты заочной формы обучения представляют отчетные документы по практике в течение пяти календарных дней очередной промежуточной аттестации. Документы должны быть подписаны руководителем практики от профильной организации.

6.3. По окончании практики не позднее десяти календарных дней после сдачи документов, руководителем практики по профилю выставляется студентам зачет или оценка по итогам практики. При оценке итогов работы студента принимается во внимание аттестация-характеристика, карта сформированности компетенций, данные ему руководителем практики от профильной организации.

6.4. Итоговая конференция проводится не позднее пятнадцати календарных дней после сдачи отчетных документов по практике.

6.5. Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях кафедр и Ученых советов факультетов с участием представителей профильных организаций.

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

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

6.8. Отчетные документы по практике хранятся на выпускающей кафедре в порядке, установленном номенклатурой дел Института.

7. Материальное обеспечение практики

7.1. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н.

7.2. 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.

7.3. 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, которым назначена стипендия, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

7.4. 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 оплачивается за счет средств Института на основании предъявленных проездных документов.

7.5. 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.

8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

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

1. Цель практики

Целью практики является _____
(Указывается цель практики, соотношенная с общими целями ОПОП ВО, направленная 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, соотношенные с видами и задачами профессиональной деятельности)

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

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

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

4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата (магистратуры)

Практика является обязательным видом учебных занятий обучающихся, входит в «Блок 2. Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки _____.

Для успешного прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

(Указываются предметы, курсы, дисциплины, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОПОП. Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее)

5. Вид, тип, форма, способ проведения практики

По способу проведения практика может быть как стационарной, так и выездной.

Форма проведения практики – непрерывная / дискретная (по периодам проведения практик).

Вид, тип практики – учебная / производственная.

6. Место и время проведения практики

(Указывается место проведения практики: структурные подразделения института, профильные организации и т.д. Указывается время проведения практики)

Время проведения практики: в соответствии с графиком учебного процесса.

Форма промежуточной аттестации по практике: оценка / зачет/ дифференцированный зачет.

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет ___ зачетных единиц, _____ недель.

№ этапа	Этапы практики	Виды работ
1	Подготовительный	Проведение установочной конференции.

		Составление индивидуального плана прохождения практики. Анализ организации и содержания деятельности учреждения.
2	Основной (рабочий)	Выполнение индивидуального плана практики <i>Описываются задания на практику</i>
3	Заключительный	Представление обучающимися отчетной документации. Проведение итоговой конференции.

Началу практики предшествует установочная конференция, организуемая деканатом факультета и проводимая руководителем практики по профилю совместно с преподавателями, осуществляющими методическое руководство практикой.

На установочной конференции в обязательном порядке студентам разъясняется программа прохождения практики, формы, виды и сроки отчетности по итогам практики, предоставляются методические рекомендации, материалы и др.

После прохождения практики и сдачи студентами отчетности по практике проводится заключительная конференция по подведению итогов практики.

8. Содержание практики:

Перечисляются все задания на практику

В период практики студент должен выполнить следующие задания:

1. ...
2. ...
3. ...

9. Фонд оценочных средств результатов практики

При оценке результата освоения компетенции методистом анализируются отчетные документы по практике.

Указывается перечень форм отчетности по практике:

- 1.
- 2.

Уровень освоения компетенций определяется в соответствии со следующей таблицей.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Проверяемые отчетные документы	Уровни освоения компетенции			Оценка методиста
			Удовлетворительный («удовлетворительно»)	Базовый («хорошо»)	Повышенный («отлично»)	
ПК1	Готовность реализовывать образовательные программы по предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов		Испытывает затруднения на практике, воспроизводит термины, основные понятия, знает методы, процедуры, свойства, приводит факты, идентифицирует, дает обзорное описание	Выполняет задания по практике с помощью методиста, выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, планирует, применяет законы, реализовывает, использует знания и умения	Работает самостоятельно, анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, конструирует, сформировал навыки	
ПК2	Способность		Испытывает	Применяет с	Применяет	

	использовать современные методы и технологии обучения и диагностики		затруднения или вообще не применяет	помощью методиста	самостоятельно различные методы обучения и диагностики	
...						

Критерии оценки за практику

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично/ зачтено	Задания практики выполнены в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо/ зачтено	Задания практики выполнены в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно/ зачтено	Задания практики в целом выполнены, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно/ не зачтено	Задания практики выполнены лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.
	ИТОГО	«отлично», «хорошо», удовлетворительно» – зачтено; «неудовлетворительно» – не зачтено

Руководитель практики от организации (руководитель по профилю) выставляет итоговую оценку и принимает во внимание аттестацию-характеристику, карту сформированности компетенций, данные ему руководителем практики от профильной организации, оценку методиста по практике, отчет и работу студента на практике, исходя из соответствия выполненной работы индивидуальному заданию, самостоятельности разработки задания.

Результаты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

а) Основная литература:

1. Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования. - Режим доступа: <http://fgosvo.ru/fgosvo/92/91/4>

б) Дополнительная литература:

10.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики:

А) Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

В данный раздел включаются сведения об учебных, профессиональных сайтах, находящихся в сети Интернет в свободном доступе самими преподавателями (не более 5).

Пример оформления:

1. <http://school-collection.edu.ru> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
2. <http://www.edu.ru/> - Каталог образовательных интернет-ресурсов
3. <http://www.inter-pedagogika.ru/> - Общие основы педагогики
4. <http://www.4todakak.ru/md/mod/tex/view/1753/> - Российская педагогическая энциклопедия

Б) Перечень необходимых профессиональных баз данных и информационных справочных систем для проведения практики:

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, 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)

Обеспечение студентов инвалидов и лиц с ОВЗ

(Прописать Методические рекомендации для работы с инвалидами и лицами с ОВЗ)

12. Лист изменений

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения	Подпись

Декану факультета _____

(название факультета)

(ФИО декана)

(ФИО обучающегося)

(курс, группа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

студент (бакалавриата/магистратуры) _____ курса, группа _____, обучающийся по направлению подготовки _____

(код, направление подготовки)

по (профилю программе) _____

(наименование профиля/программы)

прошу допустить меня к прохождению практики _____

(указать тип практики по учебному плану)

Способ проведения практики _____

(указать способ проведения практики: стационарная/выездная)

Со сроками представления отчетной документации ознакомлен.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики по профилю _____

(подпись)

(ФИО)

(дата)

ДОГОВОР № _____
о прохождении производственной практики обучающихся

г. Глазов, Удмуртская Республика

_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г.Короленко», именуемое в дальнейшем «Институт», в лице ректора Чиговской-Назаровой Янины Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «сторонами», заключили настоящий договор (далее - договор) о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Институт направляет, а Организация принимает обучающихся Института для прохождения производственной практики (далее – практика) и назначает руководителя практики из числа своих работников.
- 1.2. Настоящий договор заключен с целью прохождения производственной практики обучающимися Института для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
- 1.3. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

II. СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- 2.1. Объем практики устанавливается основной профессиональной образовательной программой высшего образования.
- 2.2. Сроки прохождения практики определяются графиками (планами) учебного процесса и согласуются с Организацией.

III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Организация обязуется:

- 3.1.1. Участвовать в процедуре оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- 3.1.2. Участвовать в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- 3.1.3. Совместно с руководителем практики Института формировать аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- 3.1.4. Предоставить Институту места и создать необходимые условия для организации и проведения практики в соответствии с календарным планом прохождения практики и программой практики, утвержденной Институтом;
- 3.1.5. Назначить руководителя практики из числа наиболее квалифицированных своих работников;
- 3.1.6. Согласовывать индивидуальные задания, программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- 3.1.7. Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 3.1.8. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3.1.9. По окончании практики дать отзыв (оценить результаты) о прохождении практики обучающимся;
- 3.1.10. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики, в соответствии действующим законодательством РФ;
- 3.1.11. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики;
- 3.1.12. Не допускать случаев использования обучающихся на работах, должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающихся;
- 3.1.13. Обеспечить табельный учет выходов на работу обучающихся;
- 3.1.14. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации сообщать об этом Институту.

3.2. Институт обязуется:

- 3.2.1. Разработать и согласовать с Организацией программу практики, содержание и планируемые результаты практики;
- 3.2.2. Определить совместно с Организацией процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- 3.2.3. Разработать и согласовать с Организацией форму отчетности и оценочный материал прохождения практики;

- 3.2.4. Назначить руководителя практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- 3.2.5. За две недели до начала прохождения практики предоставить в Организацию для согласования выписку из приказа ректора Института об организации практики и направлении обучающихся на практику, программу практик;
- 3.2.6. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными образовательными программами высшего образования;
- 3.2.8. Оказывать руководителям практик от Организации методическую помощь в организации и проведении практик, согласовывать индивидуальные задания обучающихся;
- 3.2.9. Участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;
- 3.2.10. Осуществлять контроль за соблюдением обучающимися в период прохождения практики:
- индивидуальных заданий, предусмотренных программами практики;
 - правил внутреннего трудового распорядка;
 - требований охраны труда и пожарной безопасности.
- 3.2.11. Перед отправкой на практику провести медицинский осмотр обучающихся, в случае, если при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н.

IV. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения в соответствии с законодательством Российской Федерации и действует до _____ 20__ г. Договор считается ежегодно пролонгированным, в случае если ни одна из Сторон не заявит в письменной форме о его прекращении в течение 7 рабочих дней до момента срока окончания договора.
- 4.2. Зачисление выпускников Института на вакантные должности в штат Организации возможно после окончания ими Института и в случае положительных отзывов в период прохождения практики и на основе добровольного волеизъявления путем оформления трудовых отношений согласно Трудовому кодексу РФ.
- 4.3. Все споры и разногласия по договору между сторонами разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или неполное исполнение обязательств по договору, если докажут, что неисполнение обязательств явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы. В этом случае срок выполнения обязательств продлевается на время действия указанных обстоятельств.
- 4.5. Все изменения и дополнения к договору имеют силу, если они подписаны обеими сторонами, в случаях, если такие изменения и дополнения допускаются законодательством Российской Федерации.
- 4.6. В случае возникновения сложностей при исполнении настоящего договора Организация незамедлительно уведомляет об этом Институт в письменной форме с указанием характера сложностей и причин их возникновения.
- 4.7. Во всем остальном, не предусмотренном договором, стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.
- 4.8. Настоящий договор составлен в двух идентичных по содержанию экземплярах, на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

От Института:

ФГБОУ ВО «ГГПИ»
Юридический адрес: 427621, Удмуртская
Республика, г. Глазов, ул. Первомайская, д.25
e-mail: ggpi@ggpi.org
ИНН 1829907025 КПП 183701001
Р/счет: 40501810600002000002;
Л/счет: 20136У78950
Отделение УФК по Удмуртской Республике ГРКЦ
НБ УР г. Ижевск.
БИК 049401001

Ректор ФГБОУ ВО «ГГПИ»

Я.А. Чиговская-Назарова
подпись
М.П.

От Организации:

Руководитель

подпись
М.П.

ДОГОВОР № _____
о прохождении учебной практики обучающихся

г. Глазов, Удмуртская Республика _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г.Короленко», именуемое в дальнейшем «Институт», в лице ректора Чиговской-Назаровой Янины Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «сторонами», заключили настоящий договор (далее - договор) о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Институт направляет, а Организация принимает обучающихся Института, для прохождения учебной практики (далее – практика) и назначает руководителя практики из числа своих работников.
- 1.2. Настоящий договор заключен с целью прохождения учебной практики обучающимися Института для получения первичных профессиональных умений и навыков.
- 1.3. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

II. СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- 2.1. Объем практики устанавливается основной профессиональной образовательной программой высшего образования.
- 2.2. Сроки прохождения практики определяются графиками (планами) учебного процесса и согласуются с Организацией.

III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.2. Организация обязуется:

- 3.1.1. Предоставить Институту места и создать необходимые условия для организации и проведения практики в соответствии с календарным планом прохождения практики и программой практики утвержденной Институтом;
- 3.1.2. Назначить руководителя практики из числа наиболее квалифицированных своих работников;
- 3.1.3. Согласовывать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 3.1.4. Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 3.1.5. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3.1.6. По окончании практики дать характеристику на студента практиканта;
- 3.1.7. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики, в соответствии действующим законодательством РФ.
- 3.1.8. Не допускать случаев использования обучающихся на работах, не обеспечивающих производственно-технологическую или технологическую подготовку по специальности.

3.2. Институт обязуется:

- 3.2.1. Назначить руководителя практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- 3.2.2. До начала прохождения практики предоставить в Организацию выписку из приказа ректора Института об организации практики и направления обучающихся на практику, программу практики;
- 3.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными образовательными программами высшего образования;
- 3.2.4. Оказывать руководителям практик от Организации методическую помощь в организации и проведении практик, согласовывать индивидуальные задания обучающихся;
- 3.2.5. Участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;
- 3.2.6. Осуществлять контроль за соблюдением обучающимися в период прохождения практики:
 - индивидуальных заданий, предусмотренных программами практики;
 - правил внутреннего трудового распорядка;
 - требований охраны труда и пожарной безопасности.

IV. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения в соответствии с законодательством Российской Федерации и действует до _____ 20__ г. Договор считается ежегодно пролонгированным, в случае если ни одна из Сторон не заявит в письменной форме о его прекращении в течение 7 рабочих дней до момента срока окончания договора.

4.3. Все споры и разногласия по договору между сторонами разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или неполное исполнение обязательств по договору, если докажут, что неисполнение обязательств явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы. В этом случае срок выполнения обязательств продлевается на время действия указанных обстоятельств.

4.5. Все изменения и дополнения к договору имеют силу, если они подписаны обеими сторонами, в случаях, если такие изменения и дополнения допускаются законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае возникновения сложностей при исполнении настоящего договора Организация незамедлительно уведомляет об этом Институт в письменной форме с указанием характера сложностей и причин их возникновения.

4.7. Во всем остальном, не предусмотренном договором, стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

4.8. Настоящий договор составлен в двух идентичных по содержанию экземплярах, на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

IX. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

От Института:

От Организации:

ФГБОУ ВО «ГГПИ»

Юридический адрес: 427621, Удмуртская

Республика, г. Глазов, ул. Первомайская, д.25

e-mail: ggpi@ggpi.org

ИНН 1829907025 КПП 183701001

Р/счет: 40501810600002000002;

Л/счет: 20136У78950

Отделение УФК по Удмуртской Республике

ГРКЦ НБ УР г. Ижевск.

БИК 049401001

Ректор ФГБОУ ВО «ГГПИ»

Руководитель

Я.А. Чиговская-Назарова

подпись

М.П.

_____/_____

подпись

М.П.

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

График (план) прохождения практики

Обучающийся _____

Направление подготовки, профиль _____

Факультет, группа _____

Вид, тип практики _____

Руководитель практики по профилю _____

Сроки прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

№	Содержание разделов работы; основные виды деятельности	Сроки выполнения по неделям
1.		Первая неделя
2.		Вторая неделя
3.		Третья неделя
	

Обучающийся _____ /Ф.И.О. _____
 (подпись)

Руководитель практики от организации _____ /Ф.И.О. _____
 (подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики
 от профильной организации _____

(подпись)

 (ФИО руководителя от профильной
 организации)

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

Индивидуальное задание на практику: _____

Выдано обучающемуся _____
(ФИО, группа)

Направление подготовки, профиль _____

- 1.
- 2.
- 3.

Задание выдал _____
(подпись) _____
(ФИО руководителя по профилю)

Задание получил _____
(подпись) _____
(ФИО обучающегося)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики
от профильной организации _____
(подпись) _____
(ФИО руководителя от профильной
организации)

МАКЕТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. Направление, профиль подготовки, сроки практики, курс, группа, Ф.И.О. руководителя от организации с указанием должности, в соответствии с приказом.

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

3. Краткая характеристика организации, в которых 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;

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.

Учебный год	Всего студентов проходило практику	Отлично кол-во и в %	Хорошо кол-во и в %	Удовлетв. кол-во и в %	Неудовл. кол-во и в %	Не аттестованы (указать причину)	Средний балл

11. Предложения и замечания по итогам практики. (*Формируются на основании отмеченных ошибок и замечаний*).

Руководитель практики по профилю _____

Подпись, дата

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой
(выпускающей)

Подпись, дата

И.О. Фамилия

Декан факультета

Подпись, дата

И.О. Фамилия

Примерный список и образцы отчетных документов по практике

1. Отчет о прохождении практики
2. Аттестация-характеристика.
3. План (график) практики.
4. Индивидуальное задание на практику.
5. Карта оценки сформированности компетенций (с подписями наставника и руководителя по практике от профильной организации).

Отчет
о прохождении _____ практики
(вид, тип практики)

Ф.И.О. (обучающегося) _____

Код и наименование направления подготовки, профиль

Группа _____
(номер группы)

Наименование организации прохождения практики: _____

(наименование организации)

Руководитель от профильной организации

(ф.и.о., должность)

Сроки прохождения практики _____

Изложение основных результатов прохождения практики

Подпись обучающегося _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(по направлениям подготовки 4403.01 Педагогическое образование, 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки))

АТТЕСТАЦИЯ

Студента-практиканта _____
 Факультета _____ профиля _____ курса _____ группы _____
 Практика проводилась в _____ школе № _____
 Директор школы _____
 Учителя _____
 Классный руководитель _____
 Методисты по профилю _____
 Методисты кафедры педагогики и психологии _____
 Руководитель практики от профильной организации _____

Зачетные и стажерские уроки

№ п/п	Дата	Тема урока	Класс	Оценка	Подпись методиста, учителя

Тема воспитательного мероприятия _____

Оценка воспитательного мероприятия _____

Подпись методиста по воспитательной работе _____

ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Руководитель по профилю _____

Общая оценка за практику (ставится в ГГПИ) _____

Члены комиссии: руководитель по профилю _____

методисты _____

Представитель кафедры педагогики и психологии _____

Подпись директора школы _____

М. П.

ОБРАЗЕЦ КАРТЫ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Направление подготовки _____ Профиль _____

Студент _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от профильной организации _____

Формулировка компетенции	Код компетенции	Уровни освоения компетенции			Отметка
		Удовлетворительный («удовлетворительно»)	Базовый («хорошо»)	Повышенный («отлично»)	
Готовность реализовывать образовательные программы по предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов	ПК1	Испытывает затруднения на практике, воспроизводит термины, основные понятия, знает методы, процедуры, свойства, приводит факты, идентифицирует, дает обзорное описание	Выполняет задания по практике с помощью методиста, выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, планирует, применяет законы, реализовывает, использует знания и умения	Работает самостоятельно, анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, конструирует, сформировал навыки	
Способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики	ПК2	Испытывает затруднения или вообще не применяет	Применяет с помощью методиста	Применяет самостоятельно различные методы обучения и диагностики	
.....					
				Сумма	
				Среднее значение (Сумма / ...)	

Наставник _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в 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 о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (ФГБОУ ВО «ГГПИ»)

Проректор по УР

Л.Л. Кутявина

Начальник УУ

О.Г. Поздеева

Декан ИФим

И.В. Владыкина

Декан СКиф

Е.Ю. Богданова

Декан ПиХО

Р.С. Наговицын

Декан ИЛф

Е.Э. Калинина

Председателя
профсоюзной организации
студентов и аспирантов ГГПИ

С.А. Касимова