

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Чотчаева Марина Юрьевна  
 Должность: И.о. директора  
 Дата подписания: 02.06.2019 11:44:55  
 Уникальный программный ключ:  
 a61adf3818e92721f893b0c11c7326c6b02e1a



Министерство образования Ставропольского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»

Положение об учебных и производственных практиках студентов в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-8.4; 7.1.5. – 2.2.5 (1) – 04/02-2019

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебной работе,  
 профессор *Лешь* Е.Л. Тинькова  
 «16» *апреля* 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГБОУ ВО СГПИ,  
 профессор *Редько* Д.Л. Редько  
 «16» *апреля* 2019 г.



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ

об учебных и производственных практиках студентов  
 в государственном бюджетном образовательном учреждении  
 высшего образования «Ставропольский государственный  
 педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-8.4; 7.1.5. – 2.2.5 (1) – 04/02-2019

Ставрополь, 2019

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
<i>Разработал</i>	Зам. начальника УМУ (по практике)	А.В. Морозова	<i>А.В. Морозова</i>
<i>Согласовано</i>	Председатель ППОС ГБОУ ВО СГПИ	В.М. Соина	<i>В.М. Соина</i>
<i>Согласовано</i>	Начальник УМУ	А.Н. Печенюк	<i>А.Н. Печенюк</i>
<i>Согласовано</i>	Начальник отдела правового обеспечения	В.Г. Медведев	<i>В.Г. Медведев</i>
<i>Версия 01</i>		Экземпляр № 1	Стр. 1 из 20



Положение об учебных и производственных практиках студентов в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-8.4; 7.1.5. – 2.2.5 (1) – 04/02-2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5. ВИДЫ (ТИПЫ), СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК...	5
6. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.....	7
8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	9
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	15



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся в ГБОУ ВО «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах (далее Институт), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся, требования к отчетной документации, и является обязательным к применению всеми структурными подразделениями Института, участвующими в образовательном процессе.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Приказа Минобрнауки России от 19.12.2013г. N 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2017 N 301).;
- Приказа Минобрнауки России от 14.08.2013 г. № 958 «Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы»;
- Приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ISO 9001 «Международный Стандарт. Системы менеджмента качества – требования»;
- Устава и других локальных актов ГБОУ ВО СГПИ.

## 3. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

**Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования** – комплексная федеральная норма качества высшего образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или пре-



Положение об учебных и производственных практиках студентов в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-8.4; 7.1.5. – 2.2.5 (1) – 04/02-2019

тендующими на ее получение.

**Компетенция** – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

**Контроль качества** (знаний, умений и навыков) - методы и виды деятельности оперативного характера, используемые для оценки выполнения требований к качеству.

**Направление подготовки** – совокупность образовательных программ, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки бакалавров, магистров, специалистов различных профилей.

**Профиль** – совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки, специальности) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, ее содержание.

**Практика** – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Учебная практика** – элемент образовательного процесса, основная цель которого – получение первичных профессиональных умений и навыков.

**Производственная практика** – вид учебных занятий, в процессе которых обучающиеся самостоятельно выполняют определенные учебной программой производственные задачи в условиях действующего производства (в педагогических, научно-исследовательских учреждениях, на предприятиях и др.). Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Выпускающие кафедры** – кафедра, на которую распорядительным актом института возложена ответственность за организацию (координацию) деятельности по разработке (проектированию), реализации, мониторингу и актуализации образовательной (-ых) программы (программ). Выпускающая кафедра непосредственно готовит студентов к итоговой государственной аттестации, проводит преддипломную практику, организует подготовку и предварительную экспертизу выпускных квалификационных работ.

#### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Практика – форма контактной работы или иной работы с обучающимися, осваивающими основные образовательные программы высшего образования, которая направлена на закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе освоения, и совершенствование практических навыков, выработку компетенций, предусмотренных учебным планом основной образовательной программы, профессиональную адаптацию обучающихся.



4.2. Учебные и производственные практики студентов являются составной частью основной образовательной программы высшего образования и обеспечивают соединение теоретической подготовки студентов с их практической деятельностью. В результате освоения программы бакалавриата и магистратуры у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции. Они позволяют студенту:

- сознавать социальную значимость своей будущей профессии, быть мотивированным к осуществлению профессиональной деятельности;
- использовать систематизированные теоретические и практические знания гуманитарных, социальных и экономических наук при решении профессиональных задач;
- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- владеть основами профессиональной этики и речевой культуры;
- взаимодействовать с коллегами, работать в коллективе;
- нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности.

4.3. Цели и объемы практик определяются соответствующими ФГОС ВО по реализуемым Институтом направлениям подготовки.

4.4. Программы практик определяются учебными планами в соответствии с ОПОП по направлениям подготовки и специальностям и разрабатываются кафедрами.

## **5. ВИДЫ (ТИПЫ), СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК**

5.1. Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, (далее вместе – практики). В составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика в случае, если ОПОП ВО Института предусмотрена защита выпускной квалификационной работы.

5.2. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

5.3. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5.4. Типы практики и способы ее проведения (при наличии) в соответствии со ФГОС ВО и ОПОП выбирает выпускающая кафедра.

5.5. Организация практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в Институте.



#### 5.6. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Институте либо в профильной организации, находящейся на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне территории расположения организации.

#### 5.7. Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

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.

5.8. Обучающиеся по заочной форме, как правило, проходят практику в межсессионный период в объеме, соответствующем рабочему учебному плану.

## 6. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Содержание, сроки и объемы практики разрабатываются и определяются в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки (профилям).

6.2. Объем практики указывается в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

6.3. Программы практики разрабатываются на кафедре с учетом календарного учебного графика по направлениям подготовки, согласовываются с начальником УМУ и утверждаются проректором по учебной работе (в филиалах утверждаются заместителем директора).

6.4. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися во ФГОС ВО и настоящим Положением, заведующие кафедрами, преподаватели, реализующие ОПОП, разрабатывают методическую документацию по практическому обучению студентов с учетом специфики профиля подготовки.

6.5. Программа практик включает в себя разделы:



- указание вида (типа) практики, формы и способа 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 академических или астрономических часах;
- 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 прохождении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Кроме того, организация может включить в состав программы практик иные сведения и (или) материалы.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС.

7.2. Требования к организации практики определяются ФГОС ВО, направлением и профилем подготовки и конкретизируются в программах практики.

7.3. Учебная, производственная, в том числе преддипломная практики, предусмотренные ФГОС ВО, организуемые на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

7.4. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики, включающий индивидуальные задания для обучающихся (приложение 1).

7.5. Индивидуальные задания для обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, разрабатываются выпускающими



ми кафедрами, представляются в программах практик, которые согласовываются с профильными организациями.

7.6. Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики (Приложение 2).

7.6.1. В содержательной части программ практик заведующие выпускающими кафедрами определяют уровень освоения студентами теоретической части образовательной программы, предшествующей выходу студентов на базы практик, учитывая критерии освоения соответствующих компетенций<sup>1</sup>.

7.6.2. Деканы факультетов организуют подготовку к практике студентов, освоивших более 60% теоретических дисциплин или их части, необходимых для реализации конкретной программы практики.

7.7. Учебная и производственная, в том числе преддипломная практики начинаются с установочной конференции, которую организует заведующий выпускающей кафедрой совместно с деканами факультета ( в филиалах – методистами), групповыми руководителями от Института и профильных организаций, где разъясняются порядок прохождения практики, ее цели и задачи, содержание и сроки прохождения практики.

7.8. Практика на каждом курсе завершается заключительной конференцией на факультете, на которой подводятся итоги и выставляется дифференцированная оценка.

7.9. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики<sup>2</sup> (Приложение 3).

7.10. При наличии мотивированных аргументов и запросов работодателей допускается прохождение практик студентами по месту жительства с предоставлением установленной Институтот отчетной документации<sup>3</sup>.

7.11. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> В срок – не менее, чем за 7 дней до начала практики заведующий выпускающей кафедрой передает на факультет сведения о выполнении обучающимися программы теоретической подготовки, необходимые для реализации данного вида практики.

<sup>2</sup> Обучающийся пишет заявление и согласовывает с заведующим выпускающей кафедрой, деканом и заместителем начальника учебно-методического управления (по практике) (в филиалах – заместителем директора).

<sup>3</sup> Заявление обучающегося о прохождении практики по месту жительства рассматривается при наличии ходатайства от работодателя.





7.12. При проведении выездных производственных практик расходы по проезду обучающихся очной формы обучения к месту проведения практики и обратно железнодорожным или иным транспортом общего пользования оплачивается за счет средств института на основании предъявленных проездных документов.

7.13. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются<sup>5</sup>.

## 8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

8.1. В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики или творческий проект (по решению выпускающей кафедры), а также письменный отчет. Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов определяются выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой или дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО). Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

8.2. По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Института одновременно с дневником, подписанным и заверенным непосредственным руководителем практики от профильной организации. В дневнике фиксируется согласованный индивидуальный график учебной работы по практике, который хранится у студента весь период обучения. Отчеты студентов по различным видам практик хранятся на выпускающей кафедре.

8.3. Итоги практики обучающихся обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях кафедр, на итоговых конференциях по практике с привлечением представителей от профильных организаций.

8.4. Оценка результатов деятельности студентов на практике, обучающихся по очной форме, учитывается в рамках рейтинговой системы на основе систематического анализа работы в процессе практики; критического самоанализа работы студентов, степени их готовности к практической работе.

Критериями оценки результатов практики являются:

<sup>4</sup> Программа практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов разрабатывается и реализуется по личному заявлению.

<sup>5</sup> Положение о порядке оплаты проезда, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), при проведении выездных производственных практик обучающихся государственных бюджетных образовательных учреждений высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах.



- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций, способности к профессиональному саморазвитию;
- качество подготовки отчетной документации.

Максимальная сумма баллов по практике устанавливается в размере 100, из которой 80 баллов отводятся на контрольные мероприятия (текущий контроль), выполняемые в ходе практики, а 20 баллов – на промежуточный контроль, который сводится к оценке качества отчетной документации студента и представлению отчета на отчетной конференции.

8.5. Для руководства практикой студентов-заочников назначаются руководители практики от Института, которые проводят консультацию по выполнению программы практики и предоставлению отчетной документации (справка-подтверждение о прохождении студентом практики, заверенная печатью и подписью руководителя учреждения, являющегося базой практики; отзыв-характеристика с оценкой, подписью руководителя от профильной организации и печатью учреждения; письменный отчет студента о прохождении практики; дневник практики по установленной выпускающей кафедрой форме, в котором фиксируется график выполнения индивидуальных заданий обучающегося; конспекты (технологические карты) занятий, уроков и других мероприятий по усмотрению руководителя практики от Института; методическая копилка). Отчеты по практике представляются на сессии, следующей после окончания практики в соответствии с календарным учебным графиком.

8.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

8.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Института.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

### 9.1. Руководство практикой и контроль за ее проведением

Руководство практикой осуществляют заместитель начальника учебно-методического управления (по практике) (в филиалах – начальник учебно-методического управления), деканы факультетов (в филиалах – деканы, методисты), заведующие выпускающими кафедрами, групповые руководители от Института, руководители от профильных организаций, в обязанности которых входят:



- подготовка учебно-методических документов по организации и проведению практики;
- определение базы проведения практики;
- распределение по местам проведения практики и осуществление постоянного контроля за качеством выполнения программ практики;
- организация и проведение установочной и итоговой конференции, а также выставление дифференцированной оценки по итогам практик.

Контроль за проведением практики осуществляют начальник управления по организации педагогического образования и заместитель начальника учебно-методического управления (по практике) (в филиалах – заместитель директора и начальник учебно-методического управления), в обязанности которых входит координация работы отделений, кафедр по вопросам организации практики.

**Заместитель начальника учебно-методического управления (по практике) (в филиалах – начальник учебно-методического управления):**

- участвует в разработке основных профессиональных образовательных программ по реализуемым в вузе направлениям и специальностям в соответствии с применяемыми федеральными государственными образовательными стандартами (координирует подготовку рабочих программ по учебной и производственной практикам, фондов оценочных средств, технологических карт и др.);
- обеспечивает общее руководство и осуществляет контроль за прохождением практик в Институте;
- обеспечивает учет результатов практики по Институту;
- утверждает распределение студентов, руководителей совместно с заведующими кафедрами по базам практик;
- составляет рабочий график (план) практики;
- контролирует работу заведующих выпускающими кафедрами во время практики;
- контролирует и утверждает расчет часов по практике для составления сметной документации, в том числе на оплату руководителям от профильных организаций (Приложение 3);
- проводит учебно-методические семинары по вопросам содержания и организации учебной и производственной практик;
- контролирует организацию и учет результатов учебной и производственной практик на кафедрах и отделениях института (ведение журналов, составление графиков зачетных мероприятий, отчетов групповых руководителей, заполнение зачетных ведомостей и зачетных книжек и др.);
- координирует деятельность зав. кафедрами по заключению договоров с организациями – базами практик, обеспечивает сбор и хранение договоров с базами практик;



- участвует в проведении установочных и итоговых конференций по учебной и производственной практикам;
- осуществляет контроль проведения учебной и производственной практик (посещение баз практик);
- осуществляет проверку табелей часов оплаты руководителям организаций, выступающих базой практики, предоставляет их в финансово-экономический отдел института;
- обеспечивает соблюдение нормативов, директив и инструкций по проведению учебной и производственной практик;
- готовит отчеты о реализации учебной и производственной практик в институте.

**Начальник управления по организации педагогического образования осуществляет контроль (в филиалах – заместитель директора):**

- выполнения отделениями и кафедрами директив, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих организаций и руководства института по организации учебной и учебно-методической работы;
- за качеством выполнения программ практик;
- за соблюдением сроков практики и ее содержания.

**Деканы факультетов (в филиалах – деканы факультетов, методисты):**

- готовят проект распорядительного акта руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики;
- принимает участие в организации и проведении установочных и итоговых конференций по результатам практики;
- осуществляет контроль за освоением студентами-практикантами программ практик в установленные сроки.

**Заведующий выпускающей кафедрой:**

- разрабатывает совместно с ведущими преподавателями кафедры программы практик;
- осуществляет планирование и организацию практики;
- совместно с деканами факультетов (в филиалах – деканы факультетов, методисты) составляет график прохождения практик и обеспечивает их выполнение;
- совместно с деканами факультетов (в филиалах – деканы факультетов, методисты) готовят проект распорядительного акта руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления



каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики;

- принимает участие в организации установочных и итоговых конференций по результатам практики;
- проводит установочные конференции для руководителей подгрупп практики;
- оказывает методическую помощь и осуществляет контроль за качеством выполнения программы практики, за формированием общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся;
- составляет совместно с заместителем начальника УМУ (по практике) (для филиалов – начальником УМУ) расчет часов практики для составления сметной документации;
- контролирует и своевременно предоставляет в отдел бухгалтерского учета и контроля Института документацию на оплату руководителям практики от профильных организаций;
- готовит аналитические документы и отчеты по итогам практики;
- представляет заместителю начальника УМУ (по практике) (для филиалов – начальнику УМУ) отчеты по итогам практики (полугодовой и годовой);
- принимает участие в подведении итоговых оценок за практику;
- контролирует ведение документации по практике (журнал по учету учебной нагрузки, оформление зачетных книжек, ведомостей по практике);
- контролирует работу студентов, принимает меры к устранению недостатков в организации практики;
- составляет отчет о выдаче тарификационной и педагогической нагрузки руководителем практики;
- оказывает методическую помощь групповым руководителям и студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов и подготовке отчета.

**Групповой руководитель от Института:**

- составляет рабочий график (план) проведения практики и согласовывает с руководителем от профильной организации;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет инструктаж работников от профильной организации, привлекаемых для работы с практикантами;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- анализирует и оценивает совместно с представителями практики от профильной организации работу практикантов;



- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов и подготовке отчета.
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- принимает участие в итоговых конференциях;
- ведет таблицу учета рабочего времени работников образовательных учреждений на период практики.

#### **Руководитель практики от профильной организации:**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся в период 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.

#### **9.2. Обязанности и права студентов-практикантов**

##### **9.2.1. Студент при прохождении практики обязан:**

- выполнять правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации учреждений, руководителей практики, следить за строгим соблюдением правил техники безопасности и охраны труда;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты, а также материальную ответственность за приборы и оборудование;
- выполнять все виды работ (согласно индивидуальным заданиям), предусмотренные программой практики;
- вести дневник, в котором ежедневно фиксируются все виды работ по практике;
- по окончании практики отчитываться о проделанной работе на итоговой конференции с предоставлением отчета и дневника практики.

##### **9.2.2. Студент при прохождении практики имеет право:**

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к администрации образовательного учреждения, заведующим выпускающих кафедр.
- вносить предложения по совершенствованию и организации практики;
- пользоваться учебно-методической литературой, мультимедийным оборудованием и библиотечным фондом общеобразовательного учреждения и Института.

9.2.3. За введение в действие настоящего Положения, рассылку несет ответственность заместитель начальника УМУ (по практике) (в филиалах – начальник учебно-методического управления).



Положение об учебных и производственных практиках студентов в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-8.4; 7.1.5. – 2.2.5 (1) – 04/02-2019

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Рабочий график (план) проведения \_\_\_\_\_<sup>6</sup> практики \_\_\_\_\_<sup>7</sup>  
для студентов группы \_\_\_\_\_  
(направление подготовки \_\_\_\_\_, профили \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ период практики

База практики<sup>8</sup> \_\_\_\_\_

1. <sup>9</sup> \_\_\_\_\_

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики. Виды учебной деятельности на практике (индивидуальные задания), включая иную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
Итого				

*Руководитель практики  
от ГБОУ ВО СГПИ*

*Руководитель практики  
от профильной организации*

<sup>6</sup> Вид практики

<sup>7</sup> Тип практики

<sup>8</sup> Указать полное наименование учреждения, где будет проходить практика

<sup>9</sup> Указать обучающихся, включенных в практическую деятельность на определенной базе

Версия 01	Экземпляр № 1	Стр.	15	из	20
-----------	---------------	------	----	----	----



Положение об учебных и производственных практиках студентов в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-8.4; 7.1.5. – 2.2.5 (1) – 04/02-2019

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
(ГБОУ ВО СГПИ) (филиал)

### П Р И К А З

\_\_\_\_\_ Ставрополь № / 01

«О направлении студентов групп \_\_\_\_\_, обучающихся по очной форме по направлению подготовки \_\_\_\_\_, профили \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_<sup>10</sup> практику, и назначении руководителей практики»

В соответствии с рабочим учебным планом по программе бакалавриата \_\_\_\_\_, профили \_\_\_\_\_ и календарным учебным графиком на \_\_\_/\_\_\_ учебный год

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить студентов групп \_\_\_\_\_, обучающихся по очной форме по направлению подготовки \_\_\_\_\_, профили \_\_\_\_\_ (факультет \_\_\_\_\_), на \_\_\_\_\_ практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в следующие организации и назначить руководителей практики от ГБОУ ВО СГПИ (или его филиалов) и профильных организаций:

База практики<sup>11</sup> – \_\_\_\_\_ (договор № \_\_\_ от \_\_\_\_\_)

№ п/п	Ф.И.О. студента <sup>12</sup>	Руководитель практики от ГБОУ ВО СГПИ <sup>13</sup>	Руководитель практики от профильной организации <sup>14</sup>

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника учебно-методического управления (по практике) (в филиалах – начальника учебно-методического управления).

РЕКТОР (в филиалах – директор)

Исп. (заместитель начальника УМУ (по практике) (в филиалах – начальника учебно-методического управления).

<sup>10</sup> Вид практики.

<sup>11</sup> Указать полное наименование учреждения, где будет проходить практика.

<sup>12</sup> Фамилия, имя и отчество студента указываются полностью в именительном падеже.

<sup>13</sup> Указываются должность руководителя от ГБОУ ВО СГПИ (или его филиалов), фамилия и инициалы.

<sup>14</sup> Указываются должность руководителя от профильной организации, фамилия и инициалы.

Версия 01		Экземпляр № 1	Стр.	16	из	20
-----------	--	---------------	------	----	----	----





Положение об учебных и производственных практиках студентов в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-8.4; 7.1.5. – 2.2.5 (1) – 04/02-2019

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Декану факультета \_\_\_\_\_,

обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя, отчество)  
студента(ки) \_\_\_\_\_ курса,  
направления подготовки \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Руководствуясь пунктом 17 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 года № 1383, прошу Вас разрешить прохождение

\_\_\_\_\_ (учебной или производственной практики)  
практики (\_\_\_\_\_)  
(пояснение типа практики в соответствии с учебным планом)

по месту трудовой деятельности в \_\_\_\_\_  
(указать наименование организации)

Профессиональная деятельность, осуществляемая мной, соответствует требованиям и содержанию практики.

Договор с указанной организацией заключен.

В связи с этим у меня отсутствуют расходы по проезду к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Соответственно, я отказываюсь от возмещения мне каких-либо расходов, в том числе суточных.

\_\_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись



Положение об учебных и производственных практиках студентов в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-8.4; 7.1.5. – 2.2.5 (1) – 04/02-2019

Декану факультета

обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия)

(имя, отчество)

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса,  
направления подготовки \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить прохождение \_\_\_\_\_  
(учебной или производственной практики)

практики

(\_\_\_\_\_)

(пояснение типа практики в соответствии с учебным планом)

по месту моего постоянного жительства \_\_\_\_\_

(указать адрес места жительства)

в \_\_\_\_\_

(указать наименование организации)

Договор с указанной организацией заключен.

В связи с этим у меня отсутствуют расходы по проезду к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Соответственно, я отказываюсь от возмещения мне каких-либо расходов, в том числе суточных.

\_\_\_\_\_ г.

дата

\_\_\_\_\_

подпись



#### ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Примерные нормы расчета учебной нагрузки представителей от профильных организаций целесообразно рассчитывать в зависимости от продолжительности практики и количества фактически затраченного на каждого студента времени специалиста от принимающей стороны во время практики. Следует учитывать специфику реализации программ практики в филиалах ГБОУ ВО СГПИ: ответственные за это направление работы могут в приложении к Положению о практике выделить виды деятельности специалистов от профильных организаций в рамках обозначенных нормативов.

Таким образом, распределение оплаты практики распределяется следующим образом (таблица 1):

Количество недель	I курс	II курс			III курс		IV курс		*IV-V курс	
	1	1-2	3-4	5-6	1-2	3-4	1-3	4-6	2-4	5-8
Руководитель учреждения	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Заместитель руководителя учреждения	0,5	1	1	2	1,5	2	1	2	1,5	2
Учитель	1	2	3	4	3	5	4	8	7	8
**Классный руководитель	1	1,5	1,5	2	1	1,5	1	1,5	1,5	2
***Специалисты, работающие с детьми с ОВЗ	1	2	3	4	3	5	3	6	7	8
Воспитатель дошкольного учреждения	1	3	4	5	2	4	3	5	7	8
****Психолог	1	1	1,5	2	1,5	3	1	2	1,5	2
Музыкальный руководитель дошкольного учреждения	1	1	1,5	2	1	1,5	1	1,5	2	2

\* IV-V курс – выпускные курсы (в зависимости от профиля, профилей подготовки), практика производственная, в том числе преддипломная

\*\*Классный руководитель – учитывается в смете в зависимости от содержания практики

\*\*\*Специалисты, работающие с детьми с ОВЗ, – включаются в смету расходов по тем профилям, где необходимо привлечение такого рода специалистов

\*\*\*\*Психолог – учитывается в смете в основном для реализации программы практики для студентов III-V курсов, однако, в зависимости от содержания программ практики, может быть привлечен и на других курсах.

Производственная (летняя) практика может проходить в загородных пионерских лагерях, на оздоровительных площадках, в трудовых объединениях учащихся, в специализированных лагерях и т.п.

Направление на производственную (летнюю) практику осуществляется по ходатайству организаций, предприятий и учреждений. При прохождении практики студенты работают в летних отрядах в качестве вожатых, воспитателей и руководителей кружков.

Для организации работы студентов на практике групповой руководитель проводит методическую подготовку в объеме 12 часов (в программу методических занятий по подготовке студентов включаются занятия по технике безопасности, охране здоровья и природы).



Положение об учебных и производственных практиках студентов в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-8.4; 7.1.5. – 2.2.5 (1) – 04/02-2019

За руководство производственной (летней) практикой преподавателю кафедры института начисляется 2 часа за 1 студента (проверка отчетной документации, оценка деятельности студента).