УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета
(должность)

С.Г. Емельянов
(подпись)

«23» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры

П 02.181–2020

(Издание 1)

Введено в действие Приказом от «23» сентября 2020 г. № 691

Дата введения «23» сентября 2020 г.

Срок действия до «23» сентября 2025 г.

Введено: впервые

Содержание

1 Область применения 4
2 Нормативные ссылки 4
3 Термины, определения, обозначения и сокращения 5
3.1 Термины и определения 5
3.2 Обозначения и сокращения 6
4 Положения 7
4.1 Общие требования к организации практической подготовки обучающихся 7
4.2 Права и обязанности сторон при организации практической подготовки 8
4.3 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) 10
4.4 Практическая подготовка при реализации практики 12
4.4.1 Объем, сроки, виды, типы, способы и формы проведения практики. Цель, задачи и содержание практики 12
4.4.2 Общие требования к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы практики 14
4.4.3 Порядок разработки, согласования, утверждения и хранения рабочей программы практики 16
4.4.4 Руководство практикой. Порядок направления обучающихся на практику 17
4.4.5 Требования, предъявляемые к студентам при организации и проведении практики. Права и обязанности обучающихся при прохождении практики 18
4.4.6 Обязанности сторон (структурных подразделений, должностных лиц) при организации практики 19
4.4.7 Порядок организации и проведения практики 22
4.4.8 Формы отчетности обучающихся по практике 24
4.4.9 Промежуточная аттестация по практике 24
4.4.10 Материальное обеспечение практик 26
4.4.11 Особенности проведения практики в случае необходимости обращения к сведениям, составляющим государственную тайну 26
Приложение А (обязательное) Форма договора о практической подготовке обучающихся 27
Приложение Б (обязательное) Формы графиков проведения практики в течение семестра (без отрыва от учебных занятий) 32
Приложение В (обязательное) Форма титульного листа рабочей программы практики 34
Приложение Г (обязательное) Форма листа согласования рабочей программы практики 35

Приложение Д (обязательное) Форма дневника учебной и производственной практики 36
Приложение Е (обязательное) Формы предоставления кафедрами информации, необходимой для заключения договоров о практической подготовке обучающихся 59
Приложение Ж (обязательное) Формы приказов о направлении (допуске) на практику 61
Приложение И (обязательное) Форма направления на практику 83
Приложение К (обязательное) Форма титульного листа отчета о практике 84
Лист согласования 85
Лист ознакомления 86
Лист регистрации изменений 87

1 Область применения

Настоящее положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – положение) устанавливает порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (далее – университет).

Положение распространяется на:

– обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры;

– структурные подразделения университета, обеспечивающие организацию и осуществление практической подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1

Положение не распространяется на лиц, обучающихся в университете по ОПОП ВО медицинского образования.

2 Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, утвержденными соответствующими приказами Минобрнауки России;

– профессиональными стандартами, утвержденными соответствующими приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

– уставом университета;

– положением П 02.078 – 2017 «Образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры»;

– положением П 02.166 – 2019 «Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры, разработанная по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования, актуализированному на основе профессиональных стандартов»;

– функциональными обязанностями ФО 02.009 – 2016 «Руководитель практики».

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

Контактная работа – работа обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации); иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую образовательными программами университета самостоятельно.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии,

подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

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

Практическая подготовка обучающихся – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по профилю образовательной программы, реализуемой образовательной организацией, и заключившая с этой образовательной организацией договор о практической подготовке обучающихся.

Студенты – лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

3.2 Обозначения и сокращения

ВКР – выпускная квалификационная работа.

Дневник практики – дневник учебной и производственной практики.

Кафедра – кафедра, за которой учебным планом основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры закреплен(а) учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика, иной компонент образовательной программы, при реализации которого(ой) осуществляется практическая подготовка обучающихся.

ОПОП ВО – основные профессиональные образовательные программы высшего образования (образовательные программы высшего образования) – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

ПООП ВО – примерная основная образовательная программа высшего образования.

Практическая подготовка – практическая подготовка обучающихся.

Приказ – приказ ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица.

Стороны – университет и профильная организация вместе.

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации.

УМУ – учебно-методическое управление.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФУМО ВО – федеральные учебно-методические объединения в системе высшего образования.

4 Положения

4.1 Общие требования к организации практической подготовки обучающихся

4.1.1 Образовательная деятельность при освоении ОПОП ВО или отдельных компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки.

4.1.2 Практическая подготовка может быть организована:

− непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

− в профильной организации, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого сторонами (приложение А).

4.1.3 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом ОПОП ВО.

4.1.4 Реализация компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

4.1.5 При организации практической подготовки профильные организации в соответствии с условиями договора, подписанного сторонами, создают условия для реализации компонентов ОПОП ВО, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

4.1.6 При организации практической подготовки обучающиеся и работники университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или университета, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка, требования охраны труда и техники безопасности.

4.1.7 При наличии в профильной организации или университете (при организации практической подготовки в университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.1.8 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, 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. № 302н.

4.1.9 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется университетом следующим образом:

– при проведении практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и проведении стационарных практик проезд и проживание не оплачиваются;

– при проведении выездных практик проезд и проживание оплачиваются в случае, установленном п. 4.4.10.4 положения.

4.1.10 Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.2 Права и обязанности сторон при организации практической подготовки

4.2.1 Права и обязанности сторон при организации практической подготовки определяются договором, заключаемым сторонами (приложение А). В договоре должны быть установлены права и обязанности сторон, указанные в пп.4.2.2-4.2.3; в договоре могут предусматриваться дополнительные права и обязанности сторон.

4.2.2 Университет обязан:

– не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту ОПОП ВО представить в профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты ОПОП ВО посредством практической подготовки;

– назначить руководителя по практической подготовке от университета (документальное оформление процедуры назначения осуществляется согласно требованиям п. 4.3.1 и п.4.4.4.2), который:

а) обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов ОПОП ВО;

б) организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

г) несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– при смене руководителя по практической подготовке от университета сообщить об этом профильной организации в срок, установленный сторонами в договоре;

– установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты ОПОП ВО, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

– направить обучающихся в профильную организацию для освоения компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки.

4.2.3 Профильная организация обязана:

– создать условия для реализации компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

– назначить ответственное лицо (документальное оформление процедуры назначения осуществляется согласно требованиям п. 4.3.1 и п.4.4.4.2), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки со стороны профильной организации;

– при смене ответственного лица, указанного в предыдущем абзаце, сообщить об этом университету в срок, установленный сторонами в договоре;

– обеспечить безопасные условия реализации компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки, выполнение правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки, и сообщать руководителю университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации и другими необходимыми для осуществления практической подготовки обучающихся локальными нормативными актами профильной организации;

– провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

– предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от университета возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными университетом и профильной организацией в договоре, заключаемом сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

– обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от университета.

4.2.4 Университет имеет право;

– осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки требованиям ОПОП ВО;

– запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2.5 Профильная организация имеет право:

– требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

– в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

4.3 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

4.3.1 При организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) руководителем по практической подготовке от университета является:

– работник из числа лиц профессорско-преподавательского состава университета, реализующий данный компонент ОПОП ВО в соответствии с учебной нагрузкой, указанной в разделе «Учебная работа» индивидуального плана работы преподавателя, утвержденного деканом соответствующего факультета на текущий учебный год, и расписанием учебных занятий;

– лицо, привлекаемое к реализации данного компонента ОПОП ВО на условиях гражданско-правового договора, в соответствии с перечнем и объемом аудиторных занятий, указанных в договоре возмездного оказания услуг, и расписанием учебных занятий.

Приказы о назначении руководителей по практической подготовке от университета в данном случае не издаются.

Решение о необходимости (отсутствии необходимости) назначения в данном случае ответственного лица от профильной организации принимает профильная организация и оформляет в установленном ею порядке.

4.3.2 В случае организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в профильных организациях:

а) кафедра (заведующий кафедрой):

– совместно с учебным отделом УМУ и центром карьеры формирует предложения по составу профильных организаций;

– предоставляет не позднее 1 июля текущего года в центр карьеры информацию, необходимую для заключения договоров, согласованную с деканом факультета и начальником учебного отдела (приложение Е, форма 1);

б) центр карьеры:

– на основании предложений кафедр и обращений профильных организаций организует в течение года заключение договоров (приложение А), регистрирует подписанные договоры (за исключением договоров, заключаемых по инициативе студентов);

– предоставляет в профильную организацию в соответствии с п. 4.2.2 положения:

а) поименные списки обучающихся, осваивающих данный компонент ОПОП ВО (учебный предмет, курс, дисциплину (модуль)) посредством практической подготовки;

б) информацию о сроках организации практической подготовки по указанному компоненту ОПОП ВО (сроках, предусмотренных календарным учебным графиком ОПОП ВО для теоретического обучения в семестре, в котором согласно учебному плану обучающиеся осваивают данный учебный предмет, курс, дисциплину (модуль));

– аккумулирует и систематизирует информацию об организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) по ОПОП ВО в профильных организациях.

4.3.3 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.3.4 Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.3.5 Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), при реализации которых организуется практическая подготовка обучающихся, и количество лекционных, и (или) практических, и (или) лабораторных занятий, на которых осуществляется практическая подготовка обучающихся, по конкретной дисциплине определяются решением выпускающей кафедры. При принятии решения выпускающая кафедра учитывает требования профессиональных стандартов, на основе которых установлены профессиональные компетенции по данной ОПОП ВО; рекомендации ведущих работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, освоившие данную ОПОП ВО; рекомендации ПООП (при наличии); универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, закрепленные учебным планом за конкретной дисциплиной.

Информация о практической подготовке вносится в рабочие программы соответствующих дисциплин (требования к оформлению данной информации устанавливается УМУ в макете рабочей программы дисциплины, при реализации которой организуется практическая подготовка обучающихся; макет размещается на сайте университета на странице УМУ в разделе «Нормативные документы»).

Оценочные средства для определения качества выполнения обучающимися элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, приводятся вместе с другими оценочными средствами в фонде оценочных средств по дисциплине.

4.4 Практическая подготовка при реализации практики

4.4.1 Объем, сроки, виды, типы, способы и формы проведения практики. Цель, задачи и содержание практики

4.4.1.1 При осуществлении образовательной деятельности по ОПОП ВО университет обеспечивает проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся).

Практика является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

4.4.1.2 Практическая подготовка при реализации практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.4.1.3 Объем практики (в зачетных единицах) и ее продолжительность (в неделях и академических часах) устанавливается учебным планом в соответствии с требованием ФГОС ВО.

4.4.1.4 Сроки проведения практики устанавливаются календарным учебным графиком.

Датой начала практики является дата, с которой данная практика начинается в календарном учебном графике (независимо от того, на какой рабочий день недели она приходится).

Датой окончания практики является дата, в которую данная практика заканчивается в календарном учебном графике (независимо от того, на какой день недели она приходится; если последний рабочий день практики в календарном учебном графике является субботой, датой окончания практики считается воскресная дата).

Сокращение установленных календарным учебным графиком сроков и продолжительности практики не допускается.

Для обучающихся по очно-заочной форме допускается проведение учебной и производственной практик в течение семестра в сроки, устанавливаемые в договорах, заключаемых сторонами (приложение А).

Для обучающихся по заочной форме учебные и производственные практики проводятся в межсессионный период в сроки, устанавливаемые в договорах, заключаемых сторонами (приложение А).

При необходимости (отказ профильной организации в проведении практической подготовки обучающихся; невозможность прохождения практики студентом из-за болезни, семейные обстоятельства и т.д.) сроки проведения практики могут быть изменены приказом на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с деканом факультета. Проект приказа вносит заведующий кафедрой.

4.4.1.5 Виды практики и способы ее проведения определяются ОПОП ВО, разработанной в соответствии с ФГОС ВО.

Видами практики обучающихся являются учебная практика и производственная практика (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО).

4.4.1.6 Конкретный тип учебной и производственной практики устанавливается в каждой ОПОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО и в зависимости от вида (видов) деятельности, на которые ОПОП ВО ориентирована.

Типы учебной и производственной практики в ОПОП ВО, разрабатываемой по ФГОС ВО, актуализированному на основе профессиональных стандартов, определяются в соответствии с областью (областями) и сферой (сферами) профессиональной деятельности и типами задач профессиональной деятельности, на которые данная ОПОП ВО ориентирована.

Разработчики ОПОП ВО определяют типы учебной и производственной практики исходя из типов учебной и производственной практики, установленных ФГОС ВО и рекомендованных ПООП ВО (при наличии). Разработчики ОПОП ВО вправе установить иные типы практик дополнительно к типам, установленным ФГОС ВО (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО).

Если ОПОП ВО предусмотрена защита ВКР, то в ОПОП ВО устанавливается производственная преддипломная практика. Производственная преддипломная практика проводится в период после завершения теоретического обучения, всех учебных и производственных практик, предусмотренных учебных планом, и до начала государственной итоговой аттестации.

4.4.1.7 Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО).

Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях университета либо в профильной организации, расположенной на территории г. Курска.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Курска. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, устанавливается с учетом требований ФГОС ВО (при наличии) и указывается в рабочей программе практики.

4.4.1.8 Практика проводится 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 видам и по периодам их проведения.

При проведении практики в течение семестра (без отрыва от учебных занятий) график ее проведения (приложение Б) разрабатывается кафедрой, согласовывается с деканом факультета, учебным отделом университета и прилагается к приказу о направлении обучающихся на практику.

4.4.1.9 Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, определяемых конкретной ОПОП ВО.

4.4.1.10 Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

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

Задачи практики и ее содержание определяются в рабочей программе практики.

4.4.2 Общие требования к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы практики

4.4.2.1 Рабочие программы практики разрабатываются по всем видам и типам практики, установленным учебным планом ОПОП ВО.

4.4.2.2 В структуру рабочей программы практики входят следующие разделы и листы:

– Титульный лист (приложение В) и лист согласования (приложение Г).

– Раздел 1. Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения.

– Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.

– Раздел 3. Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо академических или астрономических часах.

– Раздел 4. Содержание практики.

– Раздел 5. Указание форм отчетности по практике.

– Раздел 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

– Раздел 7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

– Раздел 8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

– Раздел 9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

– Раздел 10. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

– Приложения (при необходимости).

– Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу практики (при необходимости).

4.4.2.3 Общие методические рекомендации о структуре и содержании рабочей программы практики определяются УМУ университета в макете рабочей программы практики. Макет разрабатывается УМУ на основе требований ФГОС ВО, профессиональных стандартов и с учетом рекомендаций ФУМО ВО и ПООП ВО (при наличии) и размещается на сайте университета на странице УМУ в разделе «Нормативные документы».

4.4.2.4 Рабочая программа практики может предусматривать прохождение профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, по профессиям рабочих, должностям служащих и сдачу квалификационных экзаменов.

4.4.2.5 Текст рабочей программы практики набирается на компьютере в формате .rtf или .doc и оформляется шрифтом Times New Roman. Рекомендуемый размер шрифта: текст – 14 или 12, названия разделов – 16 или 14 (полужирный), названия подразделов – 14 или 12 (полужирный). Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа. Поля на листе документа рекомендуется устанавливать не менее:

– левое – 20 мм.;

– правое – 10 мм.;

– верхнее – 20 мм.;

– нижнее – 20 мм.

Рабочую программу практики следует оформлять на белой бумаге формата А4, вторую и последующие страницы нумеруют. Номера страниц рекомендуется проставлять посередине верхнего поля листа.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

В тексте рабочей программы практики могут быть приведены перечисления. Перечисления выделяют в тексте абзацным отступом, который используется только в первой строке. Перед каждой позицией перечисления ставят тире. Если необходимо в тексте документа сослаться на одно или несколько перечислений, то перед каждой позицией вместо тире ставят строчные буквы, приводимые в алфавитном порядке, а после них скобки.

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с «А» (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), которые приводят после слова «Приложение». Слово «Приложение» выделяют полужирным шрифтом Times New Roman. В приложениях разделы, подразделы, пункты, подпункты, графический материал, таблицы нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью рабочей программы практики сквозную нумерацию страниц. В тексте рабочей программы практики на все приложения должны быть даны ссылки.

4.4.3 Порядок разработки, согласования, утверждения и хранения рабочей программы практики

4.4.3.1 Ответственным за разработку конкретной рабочей программы практики является заведующий кафедрой, за которой данная практика закреплена учебным планом. Рабочая программа практики разрабатывается преподавателем или группой преподавателей указанной кафедры и обсуждается на заседании кафедры.

Рабочая программа практики в составе ОПОП ВО согласовывается с работодателями, что указывается в заключении о согласовании ОПОП ВО – программы бакалавриата (программы специалитета, программы магистратуры), которое оформляется по образцу, установленному приложением И положения П 02.078 (для рабочей программы практики в составе ОПОП ВО, разработанной по ФГОС ВО, актуализированному на основе профессиональных стандартов, заключение оформляется по образцу, приведенному в приложении Ж положения П 02.166).

4.4.3.2 Заведующий выпускающей кафедрой визирует представленную ему на согласование рабочую программу практики после ее рассмотрения на заседании выпускающей кафедры.

4.4.3.3 После согласования с выпускающей кафедрой и работодателями рабочая программа практики подлежит согласованию с директором научной библиотеки на предмет выполнения требований к учебно-методическому обеспечению практики. Факт согласования отражается в листе согласования рабочей программы практики.

4.4.3.4 Заведующий кафедрой или по его поручению разработчик рабочей программы практики представляет согласованную программу на утверждение декану факультета, на котором реализуется соответствующая ОПОП ВО.

4.4.3.5 Рабочая программа практики ежегодно (до начала учебного года) пересматривается на актуальность. Вносимые в рабочую программу практики изменения и дополнения отражаются в протоколе заседания кафедры и листе регистрации изменений.

4.4.3.6 В случае необходимости (изменение ФГОС ВО, учебного плана, появление новых баз практики, замечания и предложения работодателей и т.д.) должностное лицо из числа профессорско-преподавательского состава вносит изменения, дополнения или перерабатывает рабочую программу практики.

4.4.3.7 Рабочая программа практики хранится в составе ОПОП ВО на выпускающей кафедре.

4.4.4 Руководство практикой. Порядок направления обучающихся на практику

4.4.4.1 Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях университета и (или) в профильных организациях.

Производственная (в том числе производственная преддипломная) практика проводится, как правило, в профильных организациях.

4.4.4.2 При организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики руководителем по практической подготовке от университета является руководитель практики от университета, назначаемый приказом по представлению заведующего кафедрой.

Руководителем производственной преддипломной практики от университета, как правило, назначается руководитель ВКР студента.

Руководство практикой обучающихся, проводимой в структурных подразделениях университета, осуществляет руководитель практики от университета.

Руководство практикой обучающихся, проводимой в профильных организациях, осуществляют руководитель практики от университета и руководитель практики от организации, которым в документах университета (приказах, дневнике практики, отчете о практике и других) именуется ответственное лицо, назначаемое распорядительным актом руководителя профильной организации в соответствии с требованиями, приведенными в п. 4.2.3 положения.

4.4.4.3 При проведении практики в профильных организациях направление обучающихся на практику осуществляется на основе договоров, заключаемых сторонами (приложение А), в соответствии с которыми указанные профильные организации, независимо от их организационно-правовых форм, предоставляют места для прохождения практики студентов университета. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами. Любые изменения к договору в случае необходимости оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

4.4.4.4 Направление обучающихся на практику оформляется приказом с указанием вида, типа и сроков практики, ф.и.о. студентов, закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением университета или профильной организацией, способа проведения практики, руководителей практики от университета (обязательно) и от организации (при проведении практики в организации).

Направление обучающихся на практику по их инициативе осуществляется на основании личного заявления студента, согласованного с заведующим кафедрой и деканом факультета. В заявлении указывается место прохождения практики и осведомленность студента о возможностях материального обеспечения практики университетом.

4.4.4.5 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ОПОП ВО к проведению практики.

4.4.4.6 Студенты, обучающиеся по договору о целевой подготовке, проходят производственную практику в организациях работодателей, если их профиль соответствует содержанию практики, или по согласованию с ними – в других профильных организациях.

4.4.4.7 Допускается прохождение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующие лицензии и допуски к выполнению работ. В этом случае деканат факультета готовит проект приказа о направлении обучающихся практику, содержащий назначение по представлению заведующего соответствующей кафедрой руководителя практики от университета, в обязанности которого входит проведение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности и дальнейшее руководство специализированным сезонным или студенческим отрядами. Проект приказа должен быть согласован с деканом факультета, специалистом по учебно-методической работе учебного отдела, юрисконсультом университета по закрепленному виду деятельности.

4.4.4.8 Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для указанных лиц.

4.4.5 Требования, предъявляемые к студентам при организации и проведении практики. Права и обязанности обучающихся при прохождении практики

4.4.5.1 Обучающиеся, осваивающие ОПОП ВО, в период прохождения практики в профильных организациях обязаны:

– выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики;

– соблюдать действующие в профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.4.5.2 Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в профильных организациях составляет для студентов в возрасте:

– до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);

– от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

– от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

1

4.4.5.3 Особенности организации практики лиц, обучающихся по ОПОП ВО в области медицинского или фармацевтического образования, определяются в соответствии с частью 8 статьи 82 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4.5.4 С момента распределения студентов приказом по профильной организации в качестве практикантов по рабочим местам на период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового

распорядка, действующие в профильной организации, с которыми студенты должны быть ознакомлены руководителем практики от организации в установленном профильной организацией порядке.

4.4.5.5 Обучающиеся, в том числе проходящие практику в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, обязаны:

– до отъезда на практику пройти собеседование с руководителем практики от университета и инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

– соблюдать установленные сроки практики;

– в период прохождения практики изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

– вести дневник практики (приложение Д), освоить рабочую программу практики и выполнить индивидуальное задание, согласованное руководителем практики от университета с руководителем практики от организации;

– подготовить и защитить отчет о практике.

4.4.5.6 Несчастные случаи, произошедшие со студентами, проходившими практику в профильной организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 ТК РФ.

4.4.6 Обязанности сторон (структурных подразделений, должностных лиц) при организации практики

4.4.6.1 Стороны (их структурные подразделения и должностные лица) принимают на себя обязанности, выполнение которых обеспечивает их взаимодействие, необходимое для организации практики обучающихся.

4.4.6.2 Университет:

– планирует и утверждает в учебном плане ОПОП ВО виды и типы практики в соответствии с ФГОС ВО и рекомендациями ПООП ВО (при наличии);

– заключает договоры с профильной организацией (приложение А);

– разрабатывает и согласовывает с профильными организациями рабочие программы практик и планируемые результаты обучения по практикам;

– формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

– осуществляет руководство практикой;

– контролирует реализацию рабочей программы практики и условия проведения практики профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

– определяет совместно с профильными организациями процедуру оценки профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

– разрабатывает и согласовывает с профильными организациями оценочные средства по практике, в том числе форму отчета о практике.

4.4.6.3 Профильные организации:

– заключают договоры с университетом (приложение А);

– согласовывают рабочие программы практики (в том числе индивидуальные задания на практику) и планируемые результаты обучения по практикам;

– предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

– при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

– обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– участвуют в определении процедуры оценки профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

– участвуют в формировании оценочных средств по практике, в том числе в разработке формы отчета о практике.

4.4.6.4 Руководитель практики от университета:

– на основе календарного учебного графика составляет рабочий график (план) проведения практики, который согласуется с руководителями практики от организации (согласование удостоверяется их подписями в дневниках практики обучающихся) и вносится в дневники практики (приложение Д);

– в соответствии с рабочей программой практики разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся; согласует индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты обучения по практике с руководителями практики от организации, что удостоверяется их подписями в дневниках практики обучающихся (индивидуальные задания вносятся в дневники практики (приложение Д));

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

– осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к ВКР в ходе производственной преддипломной практики;

– оценивает результаты обучения по практике каждого обучающегося на промежуточной аттестации.

Функциональные обязанности руководителя практики определены в ФО 02.009.

4.4.6.5 Руководитель практики от организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты обучения по практике;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– 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, что удостоверяется соответствующими записями в дневниках практики обучающихся (приложение Д);

4.4.6.6 Кафедра (заведующий кафедрой или по его поручению – педагогический работник кафедры):

– совместно с учебным отделом УМУ и центром карьеры подбирает места прохождения практики; представляет до 1 июля в центр карьеры заявку на места прохождения практики (приложение Е, форма 2) на следующий календарный год;

– осуществляет сбор договоров, заключаемых по инициативе студентов и подписанных профильными организациями; предоставляет их в учебный отдел УМУ для проверки, подписания ректором университета (или иным уполномоченным им должностным лицом) и регистрации;

– распределяет студентов по местам практики;

– за месяц до начала практики предоставляет профильной организации на согласование рабочую программу практики;

– за 2-3 недели до начала практики готовит проект приказа (формы 1-8 в приложении Ж) о направлении (допуске) на практику студентов и назначении руководителей практики. При прохождении студентами практики в структурных подразделениях университета в приказе используется формулировка «допустить к практике», в случае прохождении практики студентами в профильных организациях – «направить на практику». Проект приказа согласовывается с деканом соответствующего факультета, специалистом по учебно-методической работе учебного отдела УМУ, юрисконсультом университета по закрепленному виду деятельности;

– представляет в центр карьеры для передачи в профильную организацию вышеназванные приказы (или списки студентов (фамилии, имена, отчества (при наличии) – полностью), направляемых на практику) для подготовки приказа профильной организации о практике студентов. При проведении в одной профильной организации практики студентов, обучающихся по разным ОПОП ВО, для централизованной единовременной передачи всех списков в данную организацию указанные документы представляются в центр карьеры не позднее чем за две недели до начала практики (перечень профильных организаций в данном случае формируется совместно с центром карьеры);

– при проведении практики в режимных профильных организациях не позднее чем за месяц до начала практики представляет в спецчасть университета списки студентов (фамилия, имя, отчество (при наличии) – полностью) для подготовки документов, необходимых для допуска обучающихся в указанные организации.

4.4.6.7 Центр карьеры:

– на основании предложений кафедр и обращений профильных организаций организует в течение года заключение договоров (приложение А), регистрирует подписанные договоры (за исключением договоров, заключаемых по инициативе студентов);

– предоставляет в профильную организацию в соответствии с п. 4.2.2 положения:

а) поименные списки обучающихся, осваивающих данный компонент ОПОП ВО (практику) посредством практической подготовки;

б) информацию о сроках организации практической подготовки по указанному компоненту ОПОП ВО (сроках практики, установленных календарным учебным графиком ОПОП ВО);

– аккумулирует и систематизирует информацию об организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики по ОПОП ВО в профильных организациях.

4.4.6.8 Учебный отдел УМУ: 2

– совместно с кафедрами и центром карьеры формирует предложения по составу профильных организаций;

– осуществляет проверку договоров, заключаемых по инициативе студентов и подписанных профильной организацией, представленных в учебный отдел кафедрой; предоставляет проверенные договоры для подписания ректором университета (или иным уполномоченным им должностным лицом); регистрирует подписанные договоры;

– оформляет студентам направления на практику (приложение И).

4.4.7 Порядок организации и проведения практики

4.4.7.1 Организация и проведение практики включают пять этапов:

– первый – организационный (в университете);

– второй – начальный (в структурном подразделении университета или профильной организации);

– третий – производственный (в структурном подразделении университета или на рабочем месте в профильной организации);

– четвертый – завершающий (в структурном подразделении университета или профильной организации);

– пятый – итоговый (в университете).

4.4.7.2 На первом этапе (организационном) осуществляется подготовка к практике. Перед практикой все студенты должны:

– самостоятельно ознакомиться с рабочей программой практики;

– пройти вводный инструктаж на кафедре (проводит руководитель практики от университета): цель и задачи практики; порядок прохождения практики; требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности с обязательным оформлением в журнале регистрации проведения группового вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

– присутствовать на производственном собрании, которое проводит руководитель практики от университета;

– получить и оформить необходимые документы: направление на практику, дневник установленного образца (приложение Д) и индивидуальное задание руководителя практики от университета.

4.4.7.3 Второй этап (начальный) предусматривает проведение следующих мероприятий в структурном подразделении университета или профильной организации.

По прибытии к месту практики студенты информируют руководителей практики от университета о своем прибытии на практику и в дальнейшем о возникших сложностях и недоразумениях, если таковые будут иметь место.

В профильной организации в соответствии с договором (приложение А) назначается руководитель практики от организации из числа квалифицированных специалистов.

Руководитель практики от университета уточняет с руководителем практики от организации рабочее место студента, рабочую программу практики, индивидуальное задание и рабочий график (план) практики.

Со студентами, прибывшими на практику, представителем профильной организации непосредственно на рабочем месте с обязательной регистрацией в соответствующем журнале и дневнике практики (приложение Д) проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4.7.4 На третьем (производственном) этапе осуществляется практическая подготовка обучающихся: обучающиеся выполняют виды работ (отдельные элементы работ), связанные с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием, непосредственно в структурном подразделении университета или на рабочем месте в профильной организации (в цехе, лаборатории, отделе и т.п.).

Обучающиеся, включая находящихся на рабочих местах, стажеров и дублеров, собирают и обрабатывают материал к отчету, ведут дневник практики, пишут разделы отчета, посредством экскурсии знакомятся со структурными подразделениями профильной организации. Деятельность обучающихся на третьем этапе проходит под наблюдением руководителей практики от организации и университета, к которым студенты обращаются по всем вопросам практики.

4.4.7.5 На четвертом (завершающем) этапе практики в структурном подразделении университета или профильной организации в течение 2-3 последних рабочих дней обучающемуся необходимо:

– завершить оформление отчета, сдать его на проверку руководителю практики от организации, который на титульном листе выставляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»);

– оформить характеристику (если предусмотрено рабочей программой практики);

– сдать взятые в профильной организации материальные ценности.

4.4.7.6 Пятый этап (итоговый) включает проведение промежуточной аттестации по практике. Порядок проведения промежуточной аттестации по практике приведен в подразделе 4.4.9.

4.4.8 Формы отчетности обучающихся по практике

4.4.8.1 Формы отчетности обучающихся по практике и требования к ним определяются рабочей программой практики с учетом требований ФГОС ВО.

4.4.8.2 Форма дневника практики приведена в приложении Д.

4.4.8.3 Примерная структура отчета о практике:

– Титульный лист (приложение К).

– Реферат.

Реферат содержит количественную характеристику отчета (число страниц, рисунков, таблиц, количество использованных источников, приложений и т.п.) и краткую текстовую часть.

– Содержание.

– Введение.

– Сведения о профильной организации, в которой проходила практика: административное положение, структура профильной организации, взаимодействие ее отдельных частей, профиль деятельности, решаемые задачи.

– Основная часть отчета (техническая, расчетно-технологическая, исследовательская, конструкторская, экономическая и т.п. части).

– Специальная часть.

– Обеспечение безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

– Охрана окружающей среды.

– Заключение.

Изложение результатов выполнения практики в виде кратких, но принципиально необходимых доказательств, обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и выводов.

– Список использованной литературы и источников.

– Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

4.4.8.4 В зависимости от специфики содержания практики отчет может содержать не все разделы, перечисленные в п. 4.4.8.3, или содержать иные разделы.

Конкретные требования к структуре и содержанию отчета о практике устанавливаются рабочей программой практики.

4.4.8.5 В зависимости от особенностей практики по указанию руководителя практики от университета отчет составляется каждым студентом индивидуально или группой студентов.

4.4.8.6 Отчеты студентов о практике хранятся на кафедре в течение трех лет.

4.4.9 Промежуточная аттестация по практике

4.4.9.1 Результаты обучения по практике оцениваются на промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике определяется учебным планом ОПОП ВО (зачет, зачет с оценкой).

4.4.9.2 Промежуточная аттестация по практике проводится в университете или профильной организации в последний рабочий день практики комиссией, состав которой утверждается заведующим кафедрой.

4.4.9.3 Оценочные средства, описание процедуры промежуточной аттестации по практике и критерии оценки приводятся в рабочей программе практики (в фонде оценочных средств).

4.4.9.4 Промежуточная аттестация по практике включает:

– защиту обучающимся отчета о практике;

– собеседование о содержании практики (видах работ (отдельных элементах работ), связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных обучающимся в период прохождения практики) и отчета о практике;

– изучение комиссией представленных обучающимся документов: дневника практики, отчета о практике;

– определение оценки по практике.

Рекомендуется проведение промежуточной аттестации по практике в виде конференции с публичной защитой обучающимися отчетов о практике. В указанном случае конференция проводится также в последний рабочий день практики.

Промежуточная аттестация по практике может проводиться с использованием иных технологий (методов, методик).

4.4.9.5 Студентам, прошедшим практику в других образовательных организациях или имеющим стаж практической работы по профилю соответствующей ОПОП ВО, по решению кафедры на основе аттестации может быть зачтена учебная практика и (или) производственная практика (кроме преддипломной). На производственную преддипломную практику (студенты направляются в обязательном порядке.

Порядок проведения аттестации по практике студентов, имеющих стаж работы по профилю соответствующей ОПОП ВО:

– решением кафедры, оформленным протоколом заседания кафедры, создается комиссия для проведения аттестации учебной (производственной) практики в количестве трех человек из числа ведущих преподавателей кафедры, в том числе отвечающих за проведение практики. Состав комиссии утверждается приказом. Проект приказа, согласованный с деканом факультета и начальником УМУ, вносит заведующий кафедрой. Возможно привлечение в состав комиссии руководителя (консультанта и других лиц) от организации;

– на основании документов, представленных студентами, подтверждающих стаж и опыт работы по профилю осваиваемой ОПОП ВО (копия трудовой книжки, справка с места работы и т.д.), и собеседования со студентами комиссия принимает решение, оформленное протоколом, о возможности зачета практики с соответствующей оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»);

– на основании протокола заседания комиссии руководитель практики от университета оформляет ведомость по практике, которая должна быть представлена в деканат факультета в течение трех рабочих дней после заседания комиссии, и заполняет зачетную книжку студента.

4.4.9.6 Оценки по практике приравниваются к оценкам по дисциплинам (модулям) и учитываются при подведении итогов успеваемости студентов, в том числе при назначении академической стипендии.

4.4.9.7 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику повторно в свободное от теоретического обучения время.

4.4.9.8 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от профильной организации и неудовлетворительную оценку на промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность, которую они должны ликвидировать в установленные деканом факультета сроки.

4.4.10 Материальное обеспечение практик

4.4.10.1 В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

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

4.4.10.3 На обучающихся, принятых в профильные организации на должности, распространяется ТК РФ, и они подлежат государственному страхованию наравне со всеми работниками.

4.4.10.4 При проведении выездных практик оплата обучающимся и руководителям практики от университета (проезд к месту практики и обратно, проживание, суточные) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при наличии соответствующих средств в университете. При этом кафедрой (руководителем практики от университета или ответственным за практику на кафедре) составляется смета расходов по проведению практики, включающая проезд к месту практики и обратно, проживание, суточные), согласовывается с начальником УМУ и проректором по учебной работе и утверждается ректором университета (или иным уполномоченным им должностным лицом).

4.4.11 Особенности проведения практики в случае необходимости обращения к сведениям, составляющим государственную тайну

В случаях, когда рабочей программой практики предусмотрено в ходе проведения практики обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все пункты положения должны реализовываться с учетом Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

Приложение А
(обязательное)
Форма договора о практической подготовке обучающихся

Договор №____
о практической подготовке обучающихся,
заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Курск «____» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет», именуемое в дальнейшем «**Университет»**, в лице _____**,**
действующ___ на основании _____**,**
с одной стороны**,** и _____
_____
именуем__ в дальнейшем «**Профильная организация»,** в лице _____
_____, действующ_____
на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

При включении в Договор нескольких образовательных программ (Приложения № 1, № 2) его условия соответственно применяются к каждой образовательной программе.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

1.4. Расходы на содержание помещений Профильной организации с находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения несет Профильная организация.

1.5. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.6. Практическая подготовка обучающихся в рамках настоящего Договора организуется Сторонами на безвозмездной основе.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в ____ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. принимать участие в расследовании несчастных случаев, произошедших с обучающимися в период прохождения практики в Профильной организации. *(Данный пункт включается в договор, если практическая подготовка осуществляется при реализации практики)*.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в ____ дневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____;

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета;

2.2.10. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в Профильной организации, в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях (приложение 2 к Постановлению Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. № 73). *(Данный пункт включается в договор, если практическая подготовка осуществляется при реализации практики)*.

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3. осуществлять работы по поиску и подбору кандидатов на должности, в соответствии с заявками от Профильной организации.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации,

предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. принимать участие в государственной итоговой аттестации обучающихся Университета (работа ведущих специалистов Профильной организации в составе ГЭК, рецензирование ВКР);

2.4.4. участвовать в ярмарках вакансий, днях карьеры, семинарах, конференциях, проводимых Университетом;

2.4.5. информировать Университет о перспективной потребности в кадрах и открытых вакансиях не реже чем один раз в квартал в письменном виде, о количестве выпускников Университета, принятых на работу, по запросу Университета;

2.4.6. информировать Университет о степени удовлетворенности качеством подготовки выпускников;

2.4.7. при наличии в Профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, заключить с обучающимся Университета срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются также путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемыми частями настоящего Договора.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

4.5. Настоящий договор не налагает на подписавшие его Стороны ни финансовых, ни имущественных обязательств.

5. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Университет:	Профильная организация:
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (ЮЗГУ) Адрес: ул. 50 лет Октября, д. 94, г. Курск, 305040 Тел. (4712) 50-48-00, 50-48-20 Факс: (4712) 50-48-00 E-mail: rector@swsu.ru http://www.swsu.ru/	_____ (полное наименование) _____ (юридический адрес, телефон, факс, E-mail)
_____ (наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))	_____ (наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))
М.П.	М.П. (при наличии)

Приложение № 1 к Договору №____
от «___»_____20___г.
о практической подготовке обучающихся[1]

г. Курск «____» _____ 20___ г.

Образовательная программа (программы),
компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки[2]

Наименование образовательной программы			Наименование компонента образовательной программы по учебному плану (дисциплина и вид(ы) учебных занятий (лекц., практич., лаб.) и (или) вид и тип практики)	Количество[3] обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Сроки[4] организации практической подготовки
Код	Направление подготовки (специальность)	Направленность (профиль), специализация			

Университет:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (ЮЗГУ)

Адрес: ул. 50 лет Октября, д. 94, г. Курск, 305040
Тел. (4712) 50-48-00, 50-48-20
Факс: (4712) 50-48-00
E-mail: rector@swsu.ru
http://www.swsu.ru/

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Профильная организация:

_____
(полное наименование)

_____
(юридический адрес, телефон, факс, E-mail)

_____
(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

[1] *Приложение № 1 в части изменения количества обучающихся и сроков организации практической подготовки ежегодно актуализируется после согласования с Профильной организацией до начала каждого учебного года в пределах сроков реализации образовательной программы (отдельных компонентов образовательной программы) путем заключения Дополнительного соглашения к данному Договору.*

[2] *Информация актуальна для каждой образовательной программы в части, соответствующей и применимой только к ней. При этом условия Договора применяются к каждой указанной образовательной программе соответственно.*

[3] *Указывается планируемое количество обучающихся исходя из численного состава контингента обучающихся по образовательной программе или осваивающего ее соответствующий компонент.*

[4] *Указывается на основании заявок и информации, предоставляемой кафедрами в соответствии с положением П 02.181–2020 (приложение Е), положением П 02.182–2020 (приложение И), положением П 02.187–2020 (приложение Ж), на основании календарных учебных графиков.*

Приложение № 2 к Договору №____
от «___»_____20___г.
о практической подготовке обучающихся[1]

г. Курск «____» _____ 20___ г.

Перечень помещений Профильной организации,
используемых для практической подготовки обучающихся[2]

Наименование образовательной программы			Наименование помещения Профильной организации, используемого для практической подготовки обучающихся	Фактический адрес
Код	Направление подготовки (специальность)	Направленность (профиль), специализация		

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Университет:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (ЮЗГУ)

Адрес: ул. 50 лет Октября, д. 94, г. Курск, 305040
Тел. (4712) 50-48-00, 50-48-20
Факс: (4712) 50-48-00
E-mail: rector@swsu.ru
http://www.swsu.ru/

(наименование должности, подпись,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Профильная организация:

_____
(полное наименование)

_____
(юридический адрес, телефон, факс, E-mail)

_____
(наименование должности, подпись,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

[1] *Приложение № 2 ежегодно актуализируется после согласования с Профильной организацией до начала каждого учебного года в пределах сроков реализации образовательной программы (отдельных компонентов образовательной программы) путем заключения Дополнительного соглашения к данному Договору.*

[2] *Информация Приложения № 2 актуальна для каждой образовательной программы в части, соответствующей и применимой только к ней. При этом условия Договора применяются к каждой указанной образовательной программе соответственно.*

Приложение Б

(обязательное)

Формы графиков проведения практики в течение семестра (без отрыва от учебных занятий)

Форма 1

График[1] проведения *(указать вид, тип)* **практики без отрыва от учебных занятий студентов __ курса _____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе 00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация), группы _____**

Общая трудоемкость практики в зачетных единицах и академических часах в семестре по учебному плану: _____

Всего астрономических[2] часов практики в неделю: _____

Дни недели, в которые проводится практика/ фактическое[3] время проведения практики (астрономическое)				
понедельник/ время	вторник/ время	среда/ время	четверг/ время	пятница/ время
00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.

[1] Данная форма графика заполняется, если в расписании учебных занятий данной группы количество аудиторных занятий в день (дни) недели, в которые проводится практика, ОДИНАКОВО в верхнюю и нижнюю недели.

[2] Значение одинаково для любой недели (верхней/нижней), определяется по формуле:

$$\textit{Всего астрономических часов практики в неделю} = \frac{\textit{Кол-во академических часов практики в данном семестре, установленное учебным планом}}{\textit{Кол-во недель теоретического обучения в этом семестре}} \times 0{,}75$$

[3] Рассчитанное по приведенной выше формуле количество астрономических часов практики в неделю необходимо распределить по рабочим дням недели (всем, нескольким или все часы перенести на один день) исходя из следующих требований:

– практика проводится либо до начала учебных занятий, либо после их окончания;

– рабочее время студента в день (аудиторные занятия + практика) не должно превышать 8 астрономических часов;

– между аудиторными занятиями (их началом или после их окончания) и практикой рекомендуется установить не менее 30 минут перерыва, необходимого для отдыха студентов и (или) проезда к месту проведения занятий или практики.

Форма 2

График[1] проведения *(указать вид, тип)* **практики**
без отрыва от учебных занятий
студентов __ курса ____ формы обучения факультета _____,
обучающихся по образовательной программе
00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности),
направленность (профиль, специализация), группы _____

Общая трудоемкость практики в зачетных единицах и академических часах в семестре по учебному плану: _____

Всего астрономических[2] часов практики в неделю: _____

Недели по расписанию учебных занятий	Дни недели, в которые проводится практика/ фактическое[3] время проведения практики (астрономическое)				
	понедельник/ время	вторник/ время	среда/ время	четверг/ время	пятница/ время
Верхняя неделя	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.
Нижняя неделя	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.

[1] Данная форма графика заполняется, если в расписании учебных занятий данной группы количество аудиторных занятий в день (дни) недели, в которые проводится практика, НЕОДИНАКОВО в верхнюю и нижнюю недели.

[2] Значение одинаково для любой недели (верхней/нижней), определяется по формуле:

$$\textit{Всего астрономических часов практики в неделю} = \frac{\textit{Кол-во академических часов практики в данном семестре, установленное учебным планом}}{\textit{Кол-во недель теоретического обучения в этом семестре}} \times 0{,}75$$

[3] Рассчитанное по приведенной выше формуле количество астрономических часов практики в неделю необходимо распределить по рабочим дням недели (всем, нескольким или все часы перенести на один день) исходя из следующих требований:

– в верхнюю и нижнюю недели количество астрономических часов практики одинаково (это одно и то же число, рассчитанное по приведенной выше формуле);

– практика проводится либо до начала учебных занятий, либо после их окончания;

– рабочее время студента в день (аудиторные занятия + практика) не должно превышать 8 астрономических часов;

– между аудиторными занятиями (их началом или после их окончания) и практикой рекомендуется установить не менее 30 минут перерыва, необходимого для отдыха студентов и (или) проезда к месту проведения занятий или практики.

Приложение В

(обязательное)

Форма титульного листа рабочей программы практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета

_____
(наименование ф-та, полностью)

_____
(подпись, фамилия, инициалы)

«____» _____ 20 ___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

_____
(наименование вида и типа практики)

ОПОП ВО _____
(шифр с наименованием направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация)

_____
(наименование направленности (профиля) или специализации)

форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 20__

Примечание – *При оформлении титульного листа заполнять настоящую форму как бланк.*

Приложение Г

(обязательное)

Форма листа согласования рабочей программы практики

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат (специалитет, магистратура) по направлению подготовки (по специальности) 00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), утвержденным приказом Минобрнауки России от ДД.ММ.ГГГГ г. № ___;

учебным планом ОПОП ВО 00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация) «Наименование», одобренным ученым советом университета (протокол № ___ «___» _____ 20__ г.).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация) «Наименование» на заседании кафедры наименование в род. п. «___» _____ 20__г., протокол № _.

Зав. кафедрой _____

Разработчик программы _____

(ученая степень и ученое звание, фамилия, инициалы)

Директор научной библиотеки _____

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация) «Наименование», одобренного ученым советом университета протокол №__ «___» _____ 20__г. на заседании кафедры _____ .

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация) «Наименование», одобренного ученым советом университета протокол №__ «___» _____ 20__г. на заседании кафедры _____ .

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Ф 04.053

Приложение Д
(обязательное)
Форма дневника учебной и производственной практики

М И Н О Б Р Н А У К И Р О С С И И

Юго-Западный государственный университет

ДНЕВНИК
учебной и производственной практики

студента _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

факультет _____
(наименование)

_____

направление подготовки (специальность) _____

_____
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) или специализация _____

_____
(наименование)

_____
(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20____ г. __ курс группа _____
20____ г. ___ курс группа _____
20____ г. ___ курс группа _____
20____ г. ___ курс группа _____
20____ г. ___ курс группа _____

Ф 04.011

1 Обязанности студента на практике

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся одним из отчетных документом по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на организационное собрание для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к промежуточной аттестации по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику вторично в свободное от теоретического обучения время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от профильной организации, в которой проходила практика, неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации по практике при защите отчета, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практики от организации, предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от университета контролирует выполнение студентами рабочей программы практики и консультирует их по отдельным ее вопросам.

1.9 Кроме дневника студент может иметь рабочую тетрадь, в которую подробно заносятся все данные, полученные им в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т.п.).

1.10 На основании своих записей в рабочей тетради и дневнике студент составляет отчет о практике.

2 О порядке составления отчета

2.1 Студент обязан составить и защитить отчет о практике.

2.2 Защита отчета о практике происходит на промежуточной аттестации по практике, которую проводит комиссия, назначенная заведующим кафедрой. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о практике влечет за собой те же последствия (в отношении перевода на следующий курс, назначения стипендии и т.п.), что и неудовлетворительная оценка по одной дисциплин учебного плана.

2.3 Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения рабочей программы практики. Отчет о практике есть не простое описание увиденного, а анализ его на основе:

- пройденного теоретического курса;
- проработанной в период практики дополнительной литературы;
- бесед с руководителями практики;
- собственных наблюдений при выполнении задания по практике.

2.4 Отчет о практике составляется каждым студентом отдельно в соответствии с требованиями, предъявляемыми рабочей программой практики к его структуре и содержанию. Отчет должен быть написан аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу, и составляется он каждым студентом отдельно. Оформляется отчет с учетом требований стандартов. Отчет должен быть подписан руководителем от организации.

2.5 К промежуточной аттестации по практике не допускаются студенты, если:

- дневник не заполнен или небрежно заполнен;
- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов, не подписан руководителями.

Практика на ___ курсе

Период практики с _____ по _____

на _____

(наименование профильной организации)

_____

Руководитель практики от организации _____

_____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

_____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20___ г. № _____

назначен _____

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____ М.П. _____

(дата) (дата)

Подпись Подпись

Ф 04.011

С рабочей программой практики ознакомлен:

_____ _____.
(дата) (подпись обучающегося)

Задание студенту, проходящему практику на ___ курсе, и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться _____
_____
_____
_____

1.2 Изучить _____
_____
_____
_____
_____

1.3 Освоить _____
_____
_____
_____

1.4 Выполнить следующие виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью _____
_____
_____
_____
_____
_____

1.5 Провести критический анализ _____
_____
_____
_____
_____
_____

2 Оформление документов в профильной организации _____
_____

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

Ф 04.011

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место_____

(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Теоретические занятия:

место проведения _____

дата, время _____

экскурсии _____

дата, время _____

6 Дата проведения занятий со студентами руководителем практики от университета по освоению программного материала _____

7 Время для заключительного оформления дневника, отчета с _____ по _____

8 Время и место проведения комиссией промежуточной аттестации по практике

_____

(место)

_____

(дата (последний день практики) и время)

Руководитель практики от организации _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Ф 04.011

УЧЕТ РАБОТЫ

В этом разделе студент кратко записывает ежедневно выполненную им работу.

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя

Ф 04.011

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА _____ КУРСА

_____

_____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

_____

_____

Оценка содержания и оформления отчета _____

_____

_____

Руководитель практики
от организации _____
(подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Ф 04.011

Практика на ___ курсе

Период практики с _____ по _____

на _____

(наименование профильной организации)

_____

Руководитель практики от организации _____

_____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

_____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20___ г. № _____

назначен _____

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____ М.П. _____

(дата) (дата)

Подпись Подпись

Ф 04.011

С рабочей программой практики ознакомлен:

_____ _____.
(дата) (подпись обучающегося)

Задание студенту, проходящему практику на ___ курсе, и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться _____
_____
_____
_____

1.2 Изучить _____
_____
_____
_____

1.3 Освоить _____
_____
_____
_____
_____
_____

1.4 Выполнить следующие виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью _____
_____
_____
_____
_____

1.5 Провести критический анализ _____
_____
_____
_____
_____
_____

2 Оформление документов в профильной организации __
_____

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

Ф 04.011

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____

(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Теоретические занятия:

место проведения _____

дата, время _____

экскурсии _____

дата, время _____

6 Дата проведения занятий со студентами руководителем практики от университета по освоению программного материала _____

7 Время для заключительного оформления дневника, отчета с _____ по _____

8 Время и место проведения комиссией промежуточной аттестации по практике

_____

(место)

_____

(дата (последний день практики) и время)

Руководитель практики от организации _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Ф 04.011

УЧЕТ РАБОТЫ

В этом разделе студент кратко записывает ежедневно выполненную им работу.

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя

Ф 04.011

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА _____ КУРСА

_____

_____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

_____

_____

Оценка содержания и оформления отчета _____

_____

_____

Руководитель практики
от организации _____
(подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Ф 04.011

Практика на ___ курсе

Период практики с _____ по _____

на _____

(наименование профильной организации)

_____

Руководитель практики от организации _____

_____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

_____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20___ г. № _____

назначен _____

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____ М.П. _____

(дата) (дата)

Подпись Подпись

Ф 04.011

С рабочей программой практики ознакомлен:

_____ _____.
(дата) (подпись обучающегося)

Задание студенту, проходящему практику на ___ курсе, и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться _____
_____
_____
_____

1.2 Изучить _____
_____
_____
_____
_____

1.3 Освоить _____
_____
_____
_____
_____

1.4 Выполнить следующие виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью _____
_____
_____
_____
_____

1.5 Провести критический анализ _____
_____
_____
_____
_____
_____

2 Оформление документов в профильной организации_____
_____

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

Ф 04.011

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место_____

(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Теоретические занятия:

место проведения _____

дата, время _____

экскурсии _____

дата, время _____

6 Дата проведения занятий со студентами руководителем практики от университета по освоению программного материала _____

7 Время для заключительного оформления дневника, отчета с _____ по _____

8 Время и место проведения комиссией промежуточной аттестации по практике

_____

(место)

_____

(дата (последний день практики) и время)

Руководитель практики от организации _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Ф 04.011

УЧЕТ РАБОТЫ

В этом разделе студент кратко записывает ежедневно выполненную им работу.

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя

Ф 04.011

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА _____ КУРСА

_____

_____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

_____

_____

Оценка содержания и оформления отчета _____

_____

_____

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____

(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Ф 04.011

___ курс

производственная преддипломная практика

Производственная преддипломная практика предназначена для закрепления и технически грамотного применения в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных во время теоретического обучения в университете, формирования компетенций, установленных ФГОС ВО, а также сбора материалов и разработки отдельных вопросов по теме выпускной квалификационной работы.

Период практики с _____ по _____

Практика проводится _____

(наименование профильной организации)

_____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы ___ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20___ г. № _____

назначен _____

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику	Убыл с практики
«___» _____ 20___ г.	«___» _____ 20___ г.
М.П.	М.П.
Подпись	Подпись

Ф 04.011

Выпускающая кафедра _____
(наименование кафедры)

_____

_____

Тема выпускной квалификационной работы: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Должность, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон:

руководителей практики:

от университета _____

_____

_____

_____

от организации _____

_____

_____

_____

руководителя выпускной квалификационной работы _____

_____

_____

_____

Ф 04.011

С рабочей программой практики ознакомлен:

_____ _____.

(дата) (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Выдается перед практикой (вписывают на этой странице) руководителем практики от университета в соответствии с рабочей программой производственной преддипломной практики и руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

В задании должны содержаться вопросы по направлению подготовки (специальности), научно-исследовательской работе.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Согласовано:

Руководитель практики
от университета _____ _____ _____

(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Руководитель ВКР _____ _____ _____

(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Руководитель практики
от организации _____ _____ _____

(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Ф 04.011

УЧЕТ РАБОТЫ

В этом разделе студент кратко записывает ежедневно выполненную им работу.

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя

Ф 04.011

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА _____ КУРСА

_____

_____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

_____

_____

Оценка содержания и оформления отчета _____

_____

_____

Руководитель практики
от организации _____
(подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Ф 04.011

Приложение Е
(обязательное)
Формы предоставления кафедрами информации, необходимой для заключения договоров о практической подготовке обучающихся

Форма 1
при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

Информация об образовательной программе (программах); профильных организациях; учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), при реализации которых организуется практическая подготовка; количестве обучающихся, их осваивающих; сроках организации практической подготовки

Наименование кафедры _____
_____

Учебный год _____

Наименование образовательной программы			Наименование Профильной организации	Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	Количество обучающихся, осваивающих учебный предмет, курс, дисциплину (модуль)	Семестр
Код	Направление подготовки (специальность)	Направленность (профиль), специализация				

Заведующий кафедрой _____ _____
(фамилия инициалы) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:
Декан факультета _____ _____
(фамилия инициалы) (подпись)

Начальник учебного отдела _____ _____
(фамилия инициалы) (подпись)

Форма 2
при реализации практики

ЗАЯВКА

на места прохождения практики студентами в _____ учебном году

по кафедре_____

Наименование профильной организации	Юридический и почтовый адрес, контактный телефон, официальный сайт	Ф.И.О. (полностью) руководителя, должность	Направление подготовки (специальность)	Форма обучения	Курс	Количество мест	Сроки практики	Вид практики
				очная				
				очно-заочная				
				заочная				
				очная				
				очно-заочная				
				заочная				
				очная				
				очно-заочная				
				заочная				
				...				

Заведующий кафедрой _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Ф 04.011

Приложение Ж

(обязательное)

Формы приказов о направлении (допуске) на практику

Форма 1

Приказ о направлении на практику (допуске к практике в структурных подразделениях университета) без отрыва от учебных занятий

В соответствии с положением П 02.181–2020 «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», на основании календарного учебного графика и учебного плана по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*), договоров о практической подготовке обучающихся, сметы расходов по проведению практики студентов[1] п р и к а з ы в а ю:

1. Направить студентов __ курса ____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*), группы _____ на *(указать вид, тип*) практику с __.__.20__г. по __.__.20__г. (приложение 1).

2. Допустить студентов __ курса очной формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*), группы _____ к *(указать вид, тип)* практике с __.__.20__г. по __.__.20__г. (приложение 2).

3. Утвердить места прохождения *(указать вид, тип)* практики (приложения 1-2).

4. Утвердить график проведения *(указать вид, тип)* практики без отрыва от учебных занятий (приложение 3).

5. Назначить руководителями *(указать вид, тип)* практики от университета лиц из числа профессорско-преподавательского состава кафедры *(указать наименование)* (приложения 1-2).

6. Руководителям *(указать вид, тип)* практики:

6.1. Провести до начала *(указать вид, тип)* практики собрание и вводный инструктаж по технике безопасности со студентами, уходящими на практику.

6.2. Обеспечить студентов рабочей программой *(указать вид, тип)* практики.

7. Считать руководителями *(указать вид, тип)* практики от организаций лиц, назначенных распорядительными актами профильных организаций, заключивших с университетом договоры о практической подготовке обучающихся (приложение 1).

[1] Сведения о смете расходов вносятся в случае возникновения такой необходимости при согласовании с управлением бухгалтерского учета и отчетности.

Форма приложения 1 к приказу

Приложение 1
к приказу от «__»_____20__г. № __

Список студентов ___ курса _____ формы обучения факультета _____,
обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*),
группы _____, направляемых на *(указать вид, тип)* практику

№	ФИО студентов	Способ проведения практики *(стационарная/ выездная)*[1]	Место прохождения практики[2] (профильная организация)	ФИО руководителя практики от университета	Руководитель практики от организации
1					Назначается распорядительным актом профильной организации на основании договора от «__» _____ 20__г. №___.
2	*и так далее*				

Форма приложения 2 к приказу

Приложение 2
к приказу от «__»_____20__г. № __

Список студентов ___ курса _____ формы обучения факультета _____,
обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*),
группы _____, допущенных к *(указать вид, тип)* практике

№	ФИО студентов	Способ проведения практики	Место прохождения практики (структурное подразделение университета)	ФИО руководителя практики от университета
		Стационарная		

[1] Указывается в соответствии с требованием ФГОС ВО к способу проведения данного вида практики и программой практики.

[2] Место прохождения практики должно соответствовать способу ее проведения: стационарной является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Курска; выездной является практика, которая проводится вне г. Курска.

Форма приложения 3 к приказу

Приложение 3
к приказу от «__»_____20__г. № __

График[1] проведения *(указать вид, тип)* практики
без отрыва от учебных занятий
студентов __ курса _____ формы обучения факультета _____,
обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*),
группы _____

Общая трудоемкость практики в зачетных единицах и академических часах в семестре по учебному плану: _____

Всего астрономических[2] часов практики в неделю: _____

Дни недели, в которые проводится практика/ фактическое[3] время проведения практики (астрономическое)				
понедельник/ время	вторник/ время	среда/ время	четверг/ время	пятница/ время
00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.

1 Данная форма графика заполняется, если в расписании учебных занятий данной группы количество аудиторных занятий в день (дни) недели, в которые проводится практика, ОДИНАКОВО в верхнюю и нижнюю недели.

2 Значение одинаково для любой недели (верхней/нижней), определяется по формуле:

$$\textit{Всего астрономических часов практики в неделю} = \frac{\textit{Кол-во академических часов практики в данном семестре, установленное учебным планом}}{\textit{Кол-во недель теоретического обучения в этом семестре}} \textit{ x 0,75}$$

3 Рассчитанное по приведенной выше формуле количество астрономических часов практики в неделю необходимо распределить по рабочим дням недели (всем, нескольким или все часы перенести на один день) исходя из следующих требований:

– практика проводится либо до начала учебных занятий, либо после их окончания;

– рабочее время студента в день (аудиторные занятия + практика) не должно превышать 8 астрономических часов;

– между аудиторными занятиями (их началом или после их окончания) и практикой рекомендуется установить не менее 30 минут перерыва, необходимого для отдыха студентов и (или) проезда к месту проведения занятий или практики.

График[1] проведения производственной (преддипломной) практики
без отрыва от учебных занятий
студентов __ курса _____ формы обучения факультета _____,
обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*),
группы _____

Общая трудоемкость практики в зачетных единицах и академических часах в семестре по учебному плану: _____

Всего астрономических[2] часов практики в неделю: _____

Недели по расписанию учебных занятий	Дни недели, в которые проводится практика/ фактическое[3] время проведения практики (астрономическое)				
	понедельник/ время	вторник/ время	среда/ время	четверг/ время	пятница/ время
Верхняя неделя	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.
Нижняя неделя	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.

[1] Данная форма графика заполняется, если в расписании учебных занятий данной группы количество аудиторных занятий в день (дни) недели, в которые проводится практика, НЕОДИНАКОВО в верхнюю и нижнюю недели.

[2] Значение одинаково для любой недели (верхней/нижней), определяется по формуле:

$$\textit{Всего астрономических часов практики в неделю} = \frac{\textit{Кол-во академических часов практики в данном семестре, установленное учебным планом}}{\textit{Кол-во недель теоретического обучения в этом семестре}} \times 0{,}75$$

[3] Рассчитанное по приведенной выше формуле количество астрономических часов практики в неделю необходимо распределить по рабочим дням недели (всем, нескольким или все часы перенести на один день) исходя из следующих требований:

– в верхнюю и нижнюю недели количество астрономических часов практики одинаково (это одно и то же число, рассчитанное по приведенной выше формуле);

– практика проводится либо до начала учебных занятий, либо после их окончания;

– рабочее время студента в день (аудиторные занятия + практика) не должно превышать 8 астрономических часов;

– между аудиторными занятиями (их началом или после их окончания) и практикой рекомендуется установить не менее 30 минут перерыва, необходимого для отдыха студентов и (или) проезда к месту проведения занятий или практики.

Форма 2

Приказ о направлении на практику (допуске к практике в структурных подразделениях университета) с отрывом от учебных занятий

В соответствии с положением П 02.181–2020 «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», на основании календарного учебного графика и учебного плана по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*), договоров о практической подготовке обучающихся, сметы расходов по проведению практики студентов[1] п р и к а з ы в а ю:

1. Направить студентов __ курса _____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*), группы _____ на *(указать вид, тип)* практику с __.__.20__г. по __.__.20__г. (приложение 1).

2. Допустить студентов __ курса _____формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*), группы _____ к *(указать вид, тип)* практике с __.__.20__г. по __.__.20__г. (приложение 2).

3. Утвердить места прохождения *(указать вид, тип)* практики (приложения 1-2).

4. Назначить руководителями *(указать вид, тип*) практики от университета лиц из числа профессорско-преподавательского состава кафедры *(указать наименование*) (приложения 1-2).

5. Руководителям *(указать вид, тип*) практики:

5.1. Провести до начала *(указать вид, тип*) практики собрание и вводный инструктаж по технике безопасности со студентами, уходящими на практику.

5.2. Обеспечить студентов рабочей программой *(указать вид, тип*) практики.

6. Считать руководителями *(указать вид, тип*) практики от организаций лиц, назначенных распорядительными актами профильных организаций, заключивших с университетом договоры о практической подготовке обучающихся, указанные в приложении 1.

[1] Сведения о смете расходов вносятся в случае возникновения такой необходимости при согласовании с управлением бухгалтерского учета и отчетности.

Форма приложения 1 к приказу

Приложение 1
к приказу от «__»_____20__г. № __

Список студентов ___ курса _____ формы обучения факультета _____,
обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*),
группы _____, направляемых на *(указать вид, тип)* практику

№	ФИО студентов	Способ проведения практики *(стационарная/ выездная)*[1]	Место прохождения практики[2] (профильная организация)	ФИО руководителя практики от университета	Руководитель практики от организации
1					Назначается распорядительным актом профильной организации на основании договора от «__» _____ 20__г. №___.
2	*и так далее*				

Форма приложения 2 к приказу

Приложение 2
к приказу от «__»_____20__г. № __

Список студентов ___ курса _____ формы обучения факультета _____,
обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*),
группы _____, допущенных к *(указать вид, тип)* практике

№	ФИО студентов	Способ проведения практики	Место прохождения практики (структурное подразделение университета)	ФИО руководителя практики от университета
		Стационарная		

[1] Указывается в соответствии с требованием ФГОС ВО к способу проведения данного вида практики и рабочей программой практики.

[2] Место прохождения практики должно соответствовать способу ее проведения: стационарной является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Курска; выездной является практика, которая проводится вне г. Курска.

Форма 3

Приказ о допуске к практике в структурных подразделениях университета без отрыва от учебных занятий

В соответствии с положением П 02.181–2020 «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», на основании календарного учебного графика и учебного плана по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*) п р и к а з ы в а ю:

1. Допустить студентов _ курса ___ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация),* группы _____ к *(указать вид, тип)* практике с __.__.20__г. по __.__.20__г. (приложение 1).

2. Провести *(указать вид, тип)* практику на кафедре _____*(указать наименование).*

3. Утвердить график проведения *(указать вид, тип)* практики без отрыва от учебных занятий (приложение 2).

4. Назначить руководителями *(указать вид, тип)* практики от университета лиц из числа профессорско-преподавательского состава кафедры *(указать наименование)* (приложение 1).

5. Руководителям *(указать вид, тип)* практики:

5.1. Провести до начала *(указать вид, тип)* практики собрание и вводный инструктаж по технике безопасности со студентами, уходящими на практику.

5.2. Обеспечить студентов рабочей программой *(указать вид, тип)* практики.

Форма приложения 1 к приказу

Приложение 1
к приказу от «__»_____20__г. № __

Список студентов __ курса ____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*), группы _____, допущенных к *(указать вид, тип)* практике

№	ФИО студентов	Способ проведения практики	ФИО руководителя практики от университета
		Стационарная	

Форма приложения 2 к приказу

Приложение 2
к приказу от «__»_____20__г. № __

График[1] проведения *(указать вид, тип)* практики
без отрыва от учебных занятий
студентов __ курса _____ формы обучения факультета _____,
обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*),
группы _____

Общая трудоемкость практики в зачетных единицах и академических часах в семестре по учебному плану: _____

Всего астрономических[2] часов практики в неделю: _____

Дни недели, в которые проводится практика/ фактическое[3] время проведения практики (астрономическое)				
понедельник/ время	вторник/ время	среда/ время	четверг/ время	пятница/ время
00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.

[1] Данная форма графика заполняется, если в расписании учебных занятий данной группы количество аудиторных занятий в день (дни) недели, в которые проводится практика, ОДИНАКОВО в верхнюю и нижнюю недели.

[2] Значение одинаково для любой недели (верхней/нижней), определяется по формуле:

$$\textit{Всего астрономических часов практики в неделю} = \frac{\textit{Кол-во академических часов практики в данном семестре, установленное учебным планом}}{\textit{Кол-во недель теоретического обучения в этом семестре}} \textit{ x 0,75}$$

[3] Рассчитанное по приведенной выше формуле количество астрономических часов практики в неделю необходимо распределить по рабочим дням недели (всем, нескольким или все часы перенести на один день) исходя из следующих требований:

– практика проводится либо до начала учебных занятий, либо после их окончания;

– рабочее время студента в день (аудиторные занятия + практика) не должно превышать 8 астрономических часов;

– между аудиторными занятиями (их началом или после их окончания) и практикой рекомендуется установить не менее 30 минут перерыва, необходимого для отдыха студентов и (или) проезда к месту проведения занятий или практики

График[1] проведения *(указать вид, тип)* практики
без отрыва от учебных занятий
студентов __ курса _____ формы обучения факультета _____,
обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*),
группы _____

Общая трудоемкость практики в зачетных единицах и академических часах в семестре по учебному плану: _____

Всего астрономических[2] часов практики в неделю: _____

Недели по расписанию учебных занятий	Дни недели, в которые проводится практика/ фактическое[3] время проведения практики (астрономическое)				
	понедельник/ время	вторник/ время	среда/ время	четверг/ время	пятница/ время
Верхняя неделя	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.
Нижняя неделя	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.

[1] Данная форма графика заполняется, если в расписании учебных занятий данной группы количество аудиторных занятий в день (дни) недели, в которые проводится практика, НЕОДИНАКОВО в верхнюю и нижнюю недели.

[2] Значение одинаково для любой недели (верхней/нижней), определяется по формуле:

$$\textit{Всего астрономических часов практики в неделю} = \frac{\textit{Кол-во академических часов практики в данном семестре, установленное учебным планом}}{\textit{Кол-во недель теоретического обучения в этом семестре}} \textit{ x 0,75}$$

[3] Рассчитанное по приведенной выше формуле количество астрономических часов практики в неделю необходимо распределить по рабочим дням недели (всем, нескольким или все часы перенести на один день) исходя из следующих требований:

– в верхнюю и нижнюю недели количество астрономических часов практики одинаково (это одно и то же число, рассчитанное по приведенной выше формуле);

– практика проводится либо до начала учебных занятий, либо после их окончания;

– рабочее время студента в день (аудиторные занятия + практика) не должно превышать 8 астрономических часов;

– между аудиторными занятиями (их началом или после их окончания) и практикой рекомендуется установить не менее 30 минут перерыва, необходимого для отдыха студентов и (или) проезда к месту проведения занятий или практики.

Форма 4

Приказ о допуске к практике в структурных подразделениях университета с отрывом от учебных занятий

В соответствии с положением П 02.181–2020 «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», на основании календарного учебного графика и учебного плана по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*) п р и к а з ы в а ю:

1. Допустить студентов ___ курса ________ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*), группы _____ к *(указать вид, тип)* практике с __.__.20__г. по __.__.20__г. (приложение к приказу).

2. Провести *(указать вид, тип*) практику на кафедре *(указать наименование).*

3. Назначить руководителями *(указать вид, тип)* практики от университета лиц из числа профессорско-преподавательского состава кафедры *(указать наименование)* (приложение к приказу).

4. Руководителям *(указать наименование)* практики:

4.1. Провести до начала *(указать наименование)* практики собрание и вводный инструктаж по технике безопасности со студентами, уходящими на практику.

4.2. Обеспечить студентов рабочей программой *(указать вид и тип)* практики.

Форма приложения к приказу

Приложение
к приказу от «__»_____20__г. № __

Список студентов ___ курса _____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*), группы _____, допускаемых к *(указать вид, тип)* практике

№	ФИО студентов	Способ проведения практики	Место прохождения практики (структурное подразделение университета)	ФИО руководителя практики от университета
		Стационарная		

Форма 5

Приказ о направлении на практику в профильную организацию без отрыва от учебных занятий

В соответствии с положением П 02.181–2020 «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», на основании календарного учебного графика и учебного плана по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*), договоров о практической подготовке обучающихся, сметы расходов по проведению практики студентов[1] п р и к а з ы в а ю:

1. Направить студентов __ курса ____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*), группы _____ на *(указать вид, тип)* практику с __.__.20__г. по __.__.20__г. (приложение 1).

2. Утвердить места прохождения *(указать вид, тип)* практики (приложение 1).

3. Утвердить график проведения *(указать вид, тип)* практики без отрыва от учебных занятий (приложение 2).

4. Назначить руководителями (указать вид, тип) практики от университета лиц из числа профессорско-преподавательского состава кафедры *(указать наименование)* (приложение 1).

5. Руководителям *(указать вид, тип)* практики:

5.1. Провести до начала *(указать вид, тип)* практики собрание и вводный инструктаж по технике безопасности со студентами, уходящими на практику.

5.2. Обеспечить студентов рабочей программой *(указать вид, тип)* практики.

6. Считать руководителями *(указать вид, тип)* практики от организаций лиц, назначенных распорядительными актами профильных организаций, заключивших с университетом договоры о практической подготовке обучающихся (приложение 1).

[1] Сведения о смете расходов вносятся в случае возникновения такой необходимости при согласовании с управлением бухгалтерского учета и отчетности.

Форма приложения 1 к приказу

Приложение 1
к приказу от «__»_____20__г. № __

Список студентов __ курса _____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*), группы _____, направляемых на *(указать вид, тип)* практику

№	ФИО студентов	Способ проведения практики *(стационарная/ выездная)*[1]	Место прохождения практики[2] (профильная организация)	ФИО руководителя практики от университета	Руководитель практики от организации
1					Назначается распорядительным актом профильной организации на основании договора от «__» _____ 20__г. №___.
2					Назначается распорядительным актом профильной организации на основании договора от «__» _____ 20__г. №___.
3	*и так далее*				

[1] Указывается в соответствии с требованием ФГОС ВО к способу проведения данного вида практики и рабочей программой практики.

[2] Место прохождения практики должно соответствовать способу ее проведения: стационарной является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Курска; выездной является практика, которая проводится вне г. Курска.

Форма приложения 2 к приказу

Приложение 2
к приказу от «__»_____20__г. № __

График[1] проведения *(указать вид, тип)* практики
без отрыва от учебных занятий
студентов __ курса _____ формы обучения факультета _____,
обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*),
группы _____

Общая трудоемкость практики в зачетных единицах и академических часах в семестре по учебному плану: _____

Всего астрономических[2] часов практики в неделю: _____

Дни недели, в которые проводится практика/ фактическое[3] время проведения практики (астрономическое)				
понедельник/ время	вторник/ время	среда/ время	четверг/ время	пятница/ время
00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.

[1] Данная форма графика заполняется, если в расписании учебных занятий данной группы количество аудиторных занятий в день (дни) недели, в которые проводится практика, ОДИНАКОВО в верхнюю и нижнюю недели.

[2] Значение одинаково для любой недели (верхней/нижней), определяется по формуле:

$$\textit{Всего астрономических часов практики в неделю} = \frac{\textit{Кол-во академических часов практики в данном семестре, установленное учебным планом}}{\textit{Кол-во недель теоретического обучения в этом семестре}} \times 0{,}75$$

[3] Рассчитанное по приведенной выше формуле количество астрономических часов практики в неделю необходимо распределить по рабочим дням недели (всем, нескольким или все часы перенести на один день) исходя из следующих требований:

– практика проводится либо до начала учебных занятий, либо после их окончания;

– рабочее время студента в день (аудиторные занятия + практика) не должно превышать 8 астрономических часов;

– между аудиторными занятиями (их началом или после их окончания) и практикой рекомендуется установить не менее 30 минут перерыва, необходимого для отдыха студентов и (или) проезда к месту проведения занятий или практики.

График[1] проведения *(указать вид, тип*) практики
без отрыва от учебных занятий
студентов __ курса _____ формы обучения факультета _____,
обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*),
группы _____

Общая трудоемкость практики в зачетных единицах и академических часах в семестре по учебному плану: _____

Всего астрономических[2] часов практики в неделю: _____

Недели по расписанию учебных занятий	Дни недели, в которые проводится практика/ фактическое[3] время проведения практики (астрономическое)				
	понедельник/ время	вторник/ время	среда/ время	четверг/ время	пятница/ время
Верхняя неделя	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.
Нижняя неделя	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.

[1] Данная форма графика заполняется, если в расписании учебных занятий данной группы количество аудиторных занятий в день (дни) недели, в которые проводится практика, НЕОДИНАКОВО в верхнюю и нижнюю недели.

[2] Значение одинаково для любой недели (верхней/нижней), определяется по формуле:

$$\textit{Всего астрономических часов практики в неделю} = \frac{\textit{Кол-во академических часов практики в данном семестре, установленное учебным планом}}{\textit{Кол-во недель теоретического обучения в этом семестре}} \; x\ 0{,}75$$

[3] Рассчитанное по приведенной выше формуле количество астрономических часов практики в неделю необходимо распределить по рабочим дням недели (всем, нескольким или все часы перенести на один день) исходя из следующих требований:

– в верхнюю и нижнюю недели количество астрономических часов практики одинаково (это одно и то же число, рассчитанное по приведенной выше формуле);

– практика проводится либо до начала учебных занятий, либо после их окончания;

– рабочее время студента в день (аудиторные занятия + практика) не должно превышать 8 астрономических часов;

– между аудиторными занятиями (их началом или после их окончания) и практикой рекомендуется установить не менее 30 минут перерыва, необходимого для отдыха студентов и (или) проезда к месту проведения занятий или практики.

Форма 6

Приказ о направлении на практику
в профильную организацию с отрывом от учебных занятий

В соответствии с положением П 02.181–2020 «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», на основании календарного учебного графика и учебного плана по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*), договоров о практической подготовке обучающихся, сметы расходов по проведению практики студентов[1] п р и к а з ы в а ю:

1. Направить студентов __ курса ____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*), группы _____ на *(указать вид, тип)* практику с __.__.20__г. по __.__.20__г. (приложение к приказу).

2. Утвердить места прохождения *(указать вид, тип)* практики (приложение к приказу).

3. Назначить руководителями *(указать вид, тип)* практики от университета лиц из числа профессорско-преподавательского состава кафедры *(указать наименование)* (приложение к приказу).

4. Руководителям *(указать вид, тип)* практики:

4.1. Провести до начала *(указать вид, тип)* практики собрание и вводный инструктаж по технике безопасности со студентами, уходящими на практику.

4.2. Обеспечить студентов рабочей программой *(указать вид, тип)* практики.

5. Считать руководителями *(указать вид, тип)* практики от организаций лиц, назначенных распорядительными актами профильных организаций, заключивших с университетом договоры о практической подготовке обучающихся, указанные в приложении к приказу.

[1] Сведения о смете расходов вносятся в случае возникновения такой необходимости при согласовании с управлением бухгалтерского учета и отчетности.

Форма приложения к приказу

Приложение
к приказу от «__»_____20__г. № __

Список студентов ___ курса _____ формы обучения факультета _____,
обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*),
группы _____, направляемых на (указать вид, тип) практику

№	ФИО студентов	Способ проведения практики *(стационарная/ выездная)*[1]	Место прохождения практики[2] (профильная организация)	ФИО руководителя практики от университета	Руководитель практики от организации
1					Назначается распорядительным актом профильной организации на основании договора от «___» _____ 20___г. №____.
2					Назначается распорядительным актом профильной организации на основании договора от «___» _____ 20___г. №____.
3	*и так далее*				

[1] Указывается в соответствии с требованием ФГОС ВО к способу проведения данного вида практики и рабочей программой практики.

[2] Место прохождения практики должно соответствовать способу ее проведения: стационарной является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Курска; выездной является практика, которая проводится вне г. Курска.

Форма 7

Приказ о допуске к производственной практике (научно-исследовательская работа) в структурных подразделениях университета студентов очной формы обучения без отрыва от учебных занятий

В соответствии с положением П 02.181–2020 «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», на основании календарного учебного графика и учебного плана по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*) п р и к а з ы в а ю:

1. Допустить студентов __ курса _____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*), группы _____ к производственной практике (научно-исследовательская работа) с __.__.20__г. по __.__.20__г.[1] (приложение 1 к приказу).

2. Провести производственную практику (научно-исследовательская работа) на кафедре *(указать наименование).*

3. Утвердить график проведения производственной практики (научно-исследовательская работа) без отрыва от учебных занятий (приложение 2).

4. Назначить руководителями производственной практики (научно-исследовательская работа) от университета лиц из числа профессорско-преподавательского состава кафедры *(указать наименование)* (приложение 1 к приказу).

5. Руководителям производственной практики (научно-исследовательская работа):

5.1. Провести до начала производственной практики (научно-исследовательская работа) собрание и вводный инструктаж по технике безопасности со студентами, уходящими на практику.

5.2. Обеспечить студентов рабочей программой производственной практики (научно-исследовательская работа).

[1] Датой начала производственной практики (научно-исследовательская работа) является первый день первой недели теоретического обучения в данном семестре, датой окончания – последний день последней недели теоретического обучения в данном семестре.

Форма приложения 1 к приказу

Приложение 1
к приказу от «__»_____20__г. № __

Список студентов ___ курса _____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*), группы _____, допускаемых к производственной практике (научно-исследовательская работа)

№	ФИО студентов	Способ проведения практики	Место прохождения практики (структурное подразделение университета)	ФИО руководителя практики от университета
		Стационарная		

Форма приложения 2 к приказу

Приложение 2
к приказу от «__»_____20__г. № __

График[1] проведения производственной практики (научно-исследовательская работа) без отрыва от учебных занятий студентов ___ курса _____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*), группы _____

Общая трудоемкость практики в зачетных единицах и академических часах в семестре по учебному плану: _____

Всего астрономических[2] часов практики в неделю: _____

Дни недели, в которые проводится практика/ фактическое[3] время проведения практики (астрономическое)				
понедельник/ время	вторник/ время	среда/ время	четверг/ время	пятница/ время
00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.

[1] Данная форма графика заполняется, если в расписании учебных занятий данной группы количество аудиторных занятий в день (дни) недели, в которые проводится практика, ОДИНАКОВО в верхнюю и нижнюю недели.

[2] Значение одинаково для любой недели (верхней/нижней), определяется по формуле:

$$\textit{Всего астрономических часов практики в неделю} = \frac{\textit{Кол-во академических часов практики в данном семестре, установленное учебным планом}}{\textit{Кол-во недель теоретического обучения в этом семестре}} \textit{ x 0,75}$$

[3] Рассчитанное по приведенной выше формуле количество астрономических часов практики в неделю необходимо распределить по рабочим дням недели (всем, нескольким или все часы перенести на один день) исходя из следующих требований:

– практика проводится либо до начала учебных занятий, либо после их окончания;

– рабочее время студента в день (аудиторные занятия + практика) не должно превышать 8 астрономических часов;

– между аудиторными занятиями (их началом или после их окончания) и практикой рекомендуется установить не менее 30 минут перерыва, необходимого для отдыха студентов и (или) проезда к месту проведения занятий или практики.

График[1] проведения производственной практики (научно-исследовательская работа) без отрыва от учебных занятий
студентов ___ курса _____ формы обучения факультета _____,
обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация*),
группы _____

Общая трудоемкость практики в зачетных единицах и академических часах в семестре по учебному плану: _____

Всего астрономических[2] часов практики в неделю: _____

Недели по расписанию учебных занятий	Дни недели, в которые проводится практика/ фактическое[3] время проведения практики (астрономическое)				
	понедельник/ время	вторник/ время	среда/ время	четверг/ время	пятница/ время
Верхняя неделя	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.
Нижняя неделя	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.	00 час. 00 мин. – 00 час. 00 мин.

[1] Данная форма графика заполняется, если в расписании учебных занятий данной группы количество аудиторных занятий в день (дни) недели, в которые проводится практика, НЕОДИНАКОВО в верхнюю и нижнюю недели.

[2] Значение одинаково для любой недели (верхней/нижней), определяется по формуле:

$$\textit{Всего астрономических часов практики в неделю} = \frac{\textit{Кол-во академических часов практики в данном семестре, установленное учебным планом}}{\textit{Кол-во недель теоретического обучения в этом семестре}} \times 0{,}75$$

[3] Рассчитанное по приведенной выше формуле количество астрономических часов практики в неделю необходимо распределить по рабочим дням недели (всем, нескольким или все часы перенести на один день) исходя из следующих требований:

– в верхнюю и нижнюю недели количество астрономических часов практики одинаково (это одно и то же число, рассчитанное по приведенной выше формуле);

– практика проводится либо до начала учебных занятий, либо после их окончания;

– рабочее время студента в день (аудиторные занятия + практика) не должно превышать 8 астрономических часов;

– между аудиторными занятиями (их началом или после их окончания) и практикой рекомендуется установить не менее 30 минут перерыва, необходимого для отдыха студентов и (или) проезда к месту проведения занятий или практики.

Форма 8

Приказ о направлении на практику
(допуске к практике в структурных подразделениях университета)
студентов заочной формы обучения

В соответствии с положением П 02.181–2020 «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», на основании календарного учебного графика и учебного плана по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), наименование направленности (профиля, специализации),* договоров о практической подготовке обучающихся, сметы расходов по проведению практики студентов[1] п р и к а з ы в а ю:

1. Направить студентов __ курса заочной формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), наименование направленности (профиля, специализации),* группы _____ на *(указать вид, тип*) практику общей продолжительностью ___ недель (недели) в межсессионный период (с __.__.20__г. по __.__.20__г.) (приложение 1).

2. Допустить студентов __ курса заочной формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), наименование направленности (профиля, специализации),* группы _____ к *(указать вид, тип)* практике общей продолжительностью _____ недель (недели) в межсессионный период (с __.__.20__г. по __.__.20__г.) (приложение 2).

3. Утвердить места прохождения *(указать вид, тип)* практики (приложения 1-2).

4. Назначить руководителями *(указать вид, тип)* практики от университета лиц из числа профессорско-преподавательского состава кафедры *(указать наименование)* (приложения 1-2).

5. Руководителям *(указать вид, тип)* практики:

5.1. Провести до начала *(указать вид, тип)* практики собрание и вводный инструктаж по технике безопасности со студентами, уходящими на практику.

5.2. Обеспечить студентов рабочей программой *(указать вид, тип)* практики.

6. Считать руководителями (указать вид, тип) практики от организаций лиц, назначенных распорядительными актами профильных организаций, заключивших с университетом договоры о практической подготовке обучающихся (приложение 1).

[1] Сведения о смете расходов вносятся в случае возникновения такой необходимости при согласовании с управлением бухгалтерского учета и отчетности.

Форма приложения 1 к приказу

Приложение 1
к приказу от «__»_____20__г. № __

Список студентов ___ курса _____ формы обучения факультета _____,
обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), наименование направленности (профиля, специализации),*
группы _____, направляемых на *(указать вид, тип*) практику

№	ФИО студентов	Способ проведения практики *(стационарная/ выездная)*[1]	Место прохождения практики[2] (профильная организация)	ФИО руководителя практики от университета	Руководитель практики от организации
1					Назначается распорядительным актом профильной организации на основании договора от «___» _____ 20___г. №____.
2	*и так далее*				

Форма приложения 2 к приказу

Приложение 2
к приказу от «__»_____20__г. № __

Список студентов ___ курса _____ формы обучения факультета _____,
обучающихся по образовательной программе *00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), наименование направленности (профиля, специализации),*
группы _____, допущенных к *(указать вид, тип)* практике

№	ФИО студентов	Способ проведения практики	Место прохождения практики (структурное подразделение университета)	ФИО руководителя практики от университета
		Стационарная		

[1] Указывается в соответствии с требованием ФГОС ВО к способу проведения данного вида практики и рабочей программой практики.

[2] Место прохождения практики должно соответствовать способу ее проведения: стационарной является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Курска; выездной является практика, которая проводится вне г. Курска.

Приложение И

(обязательное)

Форма направления на практику

М И Н О Б Р Н А У К И Р О С С И И
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

ул. 50 лет Октября, д.94, г. Курск, 305040
Тел. (4712) 22-25-29
лицензия рег. номер № 1613 серия 90Л01 № 0008623 от 24.08.2015 г.

НАПРАВЛЕНИЕ

В отдел кадров _____
(наименование профильной организации)
_____

Адрес _____

В соответствии с договором от «____» _____г. № _____

Юго-Западный государственный университет направляет студента ____ курса

направления подготовки (специальности) ___

_____

_____

для прохождения _____ практики

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Начальник учебного отдела _____ _____
(фамилия инициалы) (подпись)

Ф 04.012

Приложение К
(обязательное)
Форма титульного листа отчета о практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
«Юго-Западный государственный университет»

Факультет _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

Наименование ОПОП ВО _____

_____
(шифр, наименование направления подготовки (специальности), наименование направленности (профиля) или специализации)

ОТЧЕТ

о _____ практике
(наименование вида и типа практики)

на (в) _____
(наименование профильной организации)

студента _____
(курс, группа)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Руководитель практики от организации — Оценка

_____ _____
(должность, фамилия, инициалы) (подпись, дата)

Руководитель практики от университета — Оценка

_____
(должность, звание, степень)

_____ _____
(фамилия, инициалы) (подпись, дата)

Члены комиссии _____ _____
(подпись, дата) (фамилия, инициалы)

_____ _____
(подпись, дата) (фамилия, инициалы)

Ф 04.013

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки и актуализации документации
(наименование, дата и номер документа)
системы менеджмента качества университета на 2020 год.

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Специалист по УМР		Мерзликина Т.И.	21.09.20
Проверен:	Начальник ОАиЛ		Морозова Г.И.	22.09.20
Согласован:	Проректор по УР		Локтионова О.Г.	23.09.20
	Начальник УМУ		Протасов В.В.	23.09.20
	Начальник ЦТВ		Широкова Л.В.	23.09.20
	Юрисконсульт		Цокур Е.Ф.	22.09.2020
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	22.09.2020

Лист ознакомления

С документом ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1	4, 18	-	-	-	2	29.12.2020	Приказ от 29.12.2020 №1084 Д.А. Прощенко
2	10, 11, 21, 22	-	-	-	4	11.02.2021	Приказ от 11.02.2021 №146 Д.А. Прощенко