



Министерство образования Ставропольского края

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

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

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

«СОГЛАСОВАНО»

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



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

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

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

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

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета

от «16» *04* 2019 № *5*

Ставрополь, 2019

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



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

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

СОДЕРЖАНИЕ

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



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

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

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

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

3. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

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



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

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

тендующими на ее получение.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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



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

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

4.2. Учебные и производственные практики студентов являются составной частью основной образовательной программы высшего образования и обеспечивают соединение теоретической подготовки студентов с их практической деятельностью. Они позволяют студенту:

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

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

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

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

5.1. Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, (далее вместе – практики). В составе производственной практики может проводиться преддипломная практика в случае, если это предусмотрено ОПОП ВО Института.

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

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

5.4. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

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

Выездной является практика, которая проводится вне территории расположения организации.



5.5. Практика проводится дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

5.6. Обучающиеся по заочной форме проходят практику в межсессионный период в объеме, определяемым учебным планом.

6. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

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

6.3. Программы практики разрабатываются на кафедре с учетом календарного учебного графика по направлениям подготовки.

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

6.5. Программа практик включает в себя разделы:

- указание вида (типа) практики, формы и способа ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;



- перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

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

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

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

7.4. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 1).

7.5. Индивидуальные задания для обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, разрабатываются выпускающими кафедрами, представляются в программах практик, которые согласовываются с профильными организациями.

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

7.6.1. В содержательной части программ практик заведующие выпускающими кафедрами определяют уровень освоения студентами теоретической части образовательной программы, предшествующей выходу студентов на базы практик, учитывая критерии освоения соответствующих компетенций¹.

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

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



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

7.8. Практика на каждом курсе завершается заключительной конференцией на факультете, на которой подводятся итоги освоения программы и выставляется зачет с оценкой.

7.9. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную (при наличии) практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики² (Приложение 3).

7.10. При наличии мотивированных аргументов и запросов работодателей допускается прохождение практик студентами по месту жительства с предоставлением установленной Институтот отчетной документации³.

7.11. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья⁴.

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

7.13. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются⁵.

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

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

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

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

⁵ Положение о порядке оплаты проезда, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), при проведении выездных производственных практик обучающихся государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах.



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

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

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

8.4. Оценка результатов деятельности студентов на практике, обучающихся по очной форме, учитывается в рамках рейтинговой системы.

Критериями оценки результатов практики являются:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- степень освоения формируемых компетенций;
- качество подготовки отчетной документации.

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

8.5. Для руководства практикой студентов-заочников назначаются руководители практики от Института, которые проводят консультацию по выполнению программы практики и предоставлению отчетной документации (справка-подтверждение о прохождении студентом практики, заверенная печатью и подписью руководителя учреждения, являющегося базой практики; отзыв-характеристика с оценкой, подписью руководителя от профильной организации и печатью учреждения; письменный отчет студента о прохождении практики; дневник практики по установленной выпускающей кафедрой форме, в котором фиксируется график выполнения индивидуальных заданий обучающегося; кон-



спекты (технологические карты) занятий, уроков и других мероприятий по усмотрению руководителя практики от Института; методическая копилка).

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

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

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

9.1. Руководство практикой и контроль за ее проведением

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

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

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

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

- участвует в разработке основных профессиональных образовательных программ по реализуемым в вузе направлениям и специальностям в соответствии с применяемыми федеральными государственными образовательными стандартами (координирует подготовку рабочих программ по учебной и производственной практикам, фондов оценочных средств, технологических карт и др.);
- обеспечивает общее руководство и осуществляет контроль за прохождением практик в Институте;
- обеспечивает учет результатов практики по Институту;



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

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

- утверждает распределение студентов, руководителей совместно с заведующими кафедрами по базам практик;
- составляет рабочий график (план) практики;
- контролирует работу заведующих выпускающими кафедрами во время практики;
- контролирует и утверждает расчет часов по практике для составления сметной документации, в том числе на оплату руководителям от профильных организаций (Приложение 3);
- проводит учебно-методические семинары по вопросам содержания и организации учебной и производственной практик;
- контролирует организацию и учет результатов учебной и производственной практик на кафедрах и отделениях института (ведение журналов, составление графиков зачетных мероприятий, отчетов групповых руководителей, заполнение зачетных ведомостей и зачетных книжек и др.);
- координирует деятельность зав. кафедрами по заключению договоров с организациями – базами практик, обеспечивает сбор и хранение договоров с базами практик;
- участвует в проведении установочных и итоговых конференций по учебной и производственной практикам;
- осуществляет контроль проведения учебной и производственной практик (посещение баз практик);
- осуществляет проверку табелей часов оплаты руководителям организаций, выступающих базой практики, предоставляет их в финансово-экономический отдел института;
- обеспечивает соблюдение нормативов, директив и инструкций по проведению учебной и производственной практик;
- готовит отчеты о реализации учебной и производственной практик в институте.

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

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

Заведующий выпускающей кафедрой:

Версия 01		Экземпляр № 1	Стр.	11	из	20
-----------	--	---------------	------	----	----	----



- разрабатывает совместно с ведущими преподавателями кафедры программы практик;
- осуществляет планирование и организацию практики;
- совместно с деканами факультетов (в филиалах – деканы факультетов, методисты) составляет график прохождения практик и обеспечивает их выполнение;
- совместно с деканами факультетов (в филиалах – деканы факультетов, методисты) готовят проект распорядительного акта руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики;
- принимает участие в организации установочных и итоговых конференций по результатам практики;
- проводит установочные конференции для руководителей подгрупп практики;
- оказывает методическую помощь и осуществляет контроль за качеством выполнения программы практики, за формированием общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся;
- составляет совместно с заместителем начальника УМУ (по практике) (для филиалов – начальником УМУ) расчет часов практики для составления сметной документации;
- контролирует и своевременно предоставляет в отдел бухгалтерского учета и контроля Института документацию на оплату руководителям практики от профильных организаций;
- готовит аналитические документы и отчеты по итогам практики;
- представляет заместителю начальнику УМУ (по практике) (для филиалов – начальнику УМУ) отчеты по итогам практики (полугодовой и годовой);
- принимает участие в подведении итоговых оценок за практику;
- контролирует ведение документации по практике (журнал по учету учебной нагрузки, оформление зачетных книжек, ведомостей по практике);
- контролирует работу студентов, принимает меры к устранению недостатков в организации практики;
- составляет отчет о выдаче тарификационной и педагогической нагрузки руководителем практики;
- оказывает методическую помощь групповым руководителям и студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов и подготовке отчета.

Групповой руководитель от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики и согласовывает с руководителем от профильной организации;

Версия 01		Экземпляр № 1	Стр.	12	из	20
-----------	--	---------------	------	----	----	----



- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет инструктаж работников от профильной организации, привлекаемых для работы с практикантами;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- анализирует и оценивает совместно с представителями практики от профильной организации работу практикантов;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов и подготовке отчета.
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- принимает участие в итоговых конференциях;
- ведет табель учета рабочего времени работников образовательных учреждений на период практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся в период практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

9.2. Обязанности и права студентов-практикантов

9.2.1. Студент при прохождении практики обязан:

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

9.2.2. Студент при прохождении практики имеет право:



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

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

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

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


ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Рабочий график (план) проведения _____⁶ практики _____⁷

⁶ Вид практики

⁷ Тип практики

<i>Версия 01</i>		Экземпляр № 1	Стр.	14	из	20
------------------	--	---------------	------	----	----	----

	Положение об учебных и производственных практиках студентов в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах
	СМК-П-8.4; 7.1.5. – 2.2.5 (1) – 04/02-2019

для студентов группы _____
(направление подготовки _____, профили _____)

_____ период практики

База практики⁸ _____

1. ⁹ _____

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

*Руководитель практики
от ГБОУ ВО СГПИ*

*Руководитель практики
от профильной организации*

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

⁸ Указать полное наименование учреждения, где будет проходить практика

⁹ Указать обучающихся, включенных в практическую деятельность на определенной базе

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



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

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

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

П Р И К А З

Ставрополь № / 01

«О направлении студентов групп _____, обучающихся по очной форме по направлению подготовки _____, профили _____, на _____¹⁰ практику, и назначении руководителей практики»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

База практики¹¹ – _____ (договор № ___ от _____)

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

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

РЕКТОР (в филиалах – директор)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

¹⁰ Вид практики.

¹¹ Указать полное наименование учреждения, где будет проходить практика.

¹² Фамилия, имя и отчество студента указываются полностью в именительном падеже.

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

¹⁴ Указываются должность руководителя от профильной организации, фамилия и инициалы.

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



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

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

Декану факультета _____,

обучающегося _____

(фамилия)

_____ (имя, отчество)

студента(ки) _____ курса,
направления подготовки _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

по месту трудовой деятельности в _____

(указать наименование организации)

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

Договор с указанной организацией заключен.

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

_____ г.
дата

подпись



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

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

Декану факультета

обучающегося _____
(фамилия)

_____ (имя, отчество)

студента(ки) _____ курса,
направления подготовки _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить прохождение _____
(учебной или производственной практики)

практики (_____)

(пояснение типа практики в соответствии с учебным планом)

по месту моего постоянного жительства _____
(указать адрес места жительства)

в _____
(указать наименование организации)

Договор с указанной организацией заключен.

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

_____ г.
дата

_____ подписать



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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

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

Руководителям образовательных организаций, осуществляющим инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, и организующим учебную и производственную практики на местах ее прохождения установить оплату - 4 ч. в семестр за каждую подгруппу студентов.

Заместителям руководителей образовательных организаций, осуществляющим консультативно-методическое сопровождение студентов ГБОУ ВО СГПИ в процессе прохождения практики учебной практики, установить оплату – 2 ч. в семестр за каждую подгруппу студентов, производственной – 4 ч. в семестр за каждую подгруппу студентов.

Педагогам, работающим со студентами индивидуально и осуществляющим предметное (специальное) консультативно-методическое сопровождение студентов ГБОУ ВО СГПИ в процессе прохождения практики, установить следующий норматив оплаты из расчета за количество часов на 1 студента за весь период практики:

Учебная практика:

Количество недель	I курс		II курс	
	1	1-2	3-4	5-6
Учитель	1 ч.	2 ч.	3 ч.	4 ч.
**Классный руководитель	0,5 ч.	1 ч.	1 ч.	1,5 ч.
***Специалисты, работающие с детьми с ОВЗ	1 ч.	2 ч.	3 ч.	4 ч.
Воспитатель дошкольного учреждения	1 ч.	2 ч.	3 ч.	4 ч.
****Психолог	1 ч.	1 ч.	1,5 ч.	2 ч.
Музыкальный руководитель дошкольного учреждения	0,5 ч.	1 ч.	1,5 ч.	2 ч.

Производственная практика:

Количество недель	II курс			III курс		IV курс		*IV-V курс	
	1-2	3-4	5-6	1-3	4-6	1-3	4-6	2-5	6-8
Учитель	3 ч.	4 ч.	5 ч.	3 ч.	5 ч.	5 ч.	6 ч.	6 ч.	7 ч.
**Классный руководитель	1 ч.	1,5 ч.	2 ч.	1 ч.	1,5 ч.	1,5 ч.	1,5 ч.	1,5 ч.	1,5 ч.
***Специалисты, работающие с детьми с ОВЗ	3 ч.	4 ч.	5 ч.	3 ч.	5 ч.	5 ч.	6 ч.	6 ч.	7 ч.
Воспитатель дошкольного учреждения	3 ч.	4 ч.	5 ч.	3 ч.	5 ч.	5 ч.	6 ч.	6 ч.	7 ч.
****Психолог	1 ч.	1,5 ч.	2 ч.	1,5	2 ч.	1,5 ч.	2 ч.	1,5 ч.	2 ч.
Музыкальный руководитель дошколь-	1 ч.	1,5 ч.	2 ч.	1 ч.	1,5 ч.	1 ч.	1,5 ч.	1,5 ч.	1,5 ч.



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

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

ного учреждения									
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

* IV-V курс – выпускные курсы (в зависимости от профиля, профилей подготовки)

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

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

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

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

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

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

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