

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»  
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф.Катанова»)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома студентов  
Кириенко Н.В. Кириенко

« 24 » 09 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ



Ректор  
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

Краснова Т.Г. Краснова  
2020 г.

Утверждено решением Ученого совета от  
04.09.2020, протокол №4

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета обучающихся  
университета  
Филинова К.Е. Филинова

« 24 » 09 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры**

г. Абакан

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практической подготовки в форме практики (далее - практики) обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры) в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» (далее - ХГУ, Университет).

1.2. Практическая подготовка - 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 компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при проведении практики путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также при реализации учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом.

1.4. Практика обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – обучающиеся), является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО, образовательная программа) и представляет собой форму организации образовательной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.5. Объем практики (трудоемкость в зачетных единицах), требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются ОПОП ВО в соответствии с образовательными стандартами.

1.6. Виды практик и способы их проведения устанавливаются в соответствии с образовательными стандартами.

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

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

1.9. Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях Университета либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Абакана.

1.10. Выездной является практика, которая проводится вне территории г. Абакана. Выездная учебная и производственная практики могут проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения. К выездной практической подготовке в полевых условиях допускаются обучающиеся, не имеющие медицинских противопоказаний.

1.11. Конкретный вид, тип практики и способы ее проведения определяются ОПОП ВО, разработанной в соответствии с образовательными стандартами, в зависимости от вида (видов) деятельности, на которые ориентирована образовательная программа. Университет вправе предусмотреть в ОПОП ВО иные типы практик дополнительно к установленным образовательным стандартам.

1.12. При реализации ОПОП ВО учебная и производственная практика может быть организована как параллельно теоретическому обучению, так и с отрывом от теоретического обучения.

1.13. Рабочая программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, обеспечивающей реализацию образовательного стандарта.

1.14. Рабочая программа практики разрабатывается с учетом требований образовательного стандарта по направлению подготовки / специальности и на основе СТО СК «Рабочая программа практики. Структура и форма представления» (для ОПОП, реализуемых в соответствии с ФГОС 3++), СТО СК «Рабочая программа учебной дисциплины (модуля), практики. Структура и форма представления» (для ОПОП, реализуемых в соответствии с ФГОС 3+).

1.15. Рабочая программа практики разрабатывается кафедрой, отвечающей за организацию практики, согласовывается с выпускающей кафедрой, и утверждается руководителем учебного структурного подразделения (далее – УСП).

## **2. Организация практической подготовки в форме практики**

2.1. Практика может быть организована:

- непосредственно в структурных подразделениях Университета, деятельность которых соответствует профилю подготовки и предназначена для проведения практики;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практики, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

2.2. Профильность организации определяется на основании ее устава (положение об организации или ее структурном подразделении/ штатное расписание/ выписка из ЕГРЮЛ) в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов (при наличии). Профильность может иметь как вид деятельности организации в целом, так и деятельность в рамках структурных подразделений организации (бухгалтерия, юридический отдел, отдел кадров, служба электроснабжения и т.д.) или отдельных специалистов.

2.3. Университет заключает с профильными организациями долгосрочные и/или индивидуальные (краткосрочные на срок организации практической подготовки при реализации отдельных компонентов образовательной программы, в том числе практики) договоры.

2.4. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности для данных обучающихся.

2.5. Организация проведения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы, которые отражены в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2.6. При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья или инвалида в профильную организацию для прохождения практики Университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда для обучающегося с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации обучающегося.

2.7. Ответственность за организацию, проведение, учебно-методическое и кадровое обеспечение практик (руководство практикой) по конкретным ОПОП ВО возлагается на заведующего соответствующей выпускающей кафедрой, за организацию и проведение практик в целом по учебному структурному подразделению Университета – на руководителя УСП.

2.8. Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях Университета, назначаются руководители практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедр и из числа работников

структурного подразделения Университета. Допускается совмещение функций руководителя практики от Университета и руководителя практики от структурного подразделения Университета в одном лице.

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

2.10. Руководителями практики от Университета назначаются:

- руководитель практики по ОПОП,
- групповой руководитель,
- методист по предмету /педагогике /психологии (для руководства практикой обучающихся по укрупненной группе направлений (специальностей) 44.00.00. Образование и педагогические науки, которая организуется в образовательных организациях).

2.11. Руководитель практики по ОПОП:

- отвечает за организацию практик обучающихся, осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- обеспечивает планирование, организацию и учет результатов практики по ОПОП ВО;
- оказывает содействие сотрудникам отдела практик и содействия трудоустройству выпускников (ОПиСТВ) в заключении договоров о практической подготовке с профильными организациями;
- оказывает ежегодно до начала учебного года содействие сотрудникам ОПиСТВ в согласовании и заключении с профильной организацией дополнительных соглашений к договорам о практической подготовке (с указанием образовательной программы (программ), компонентов образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количества обучающихся, сроков организации практической подготовки обучающихся в соответствующем учебном году);
- участвует в разработке программы практики;
- информирует обучающихся о необходимости прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) для прохождения практики в профильных организациях, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся такие обследования согласно законодательству;
- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации и знакомит его с программой практики;
- составляет в случае необходимости совместно с сотрудниками ОПиСТВ смету расходов на проведение практик по ОПОП ВО;
- готовит проекты распорядительных актов об организации практики обучающихся по ОПОП ВО;
- проводит установочные и итоговые конференции по практике;
- обеспечивает своевременное проведение с обучающимися инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка (в Университете и в профильной организации) с обязательным отражением факта ознакомления в дневнике практики (для практик, проводимых в полевых условиях – в журнале регистрации инструктажей) под подпись инструктируемых (рекомендуемая форма листа инструктажа приведена в приложении 1);
- осуществляет контроль за обеспечением профильными организациями нормальных условий труда при прохождении практики обучающимися;
- контролирует работу групповых руководителей, методистов по предмету /педагогике /психологии, принимает меры по устранению недостатков в организации практики;
- оформляет проекты договоров возмездного оказания услуг по организации и руководству практикой с работниками профильных организаций (до начала практики), акты приемки услуг, оказанных по договору возмездного оказания услуг по организации и руководству

практикой (не позднее 14 дней после завершения практики) для оплаты работникам профильных организаций за руководство практикой;

- организует и проводит защиту отчетов обучающихся по практике согласно порядку защиты итогов практики (приложение 2);
- обобщает опыт организации практики, вносит предложения по ее совершенствованию;
- составляет отчет по итогам практики и предоставляет его заведующему выпускающей кафедрой и директору УСП для утверждения, копию отчета – в ОПиСТВ.

#### 2.12. Групповой руководитель:

- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации и знакомит его с программой практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение 3);
- принимает участие в проведении установочной и итоговой конференций по практике;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации и контролирует их работу на протяжении всего периода практики;
- несет ответственность за своевременное прохождение обучающимися инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка;
- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оказывает методическую помощь руководителям практики от профильной организации по вопросам проведения практики;
- обеспечивает выполнение обучающимися программы практики в полном объеме, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и т.д.;
- оказывает методическую помощь обучающимся при сборе материалов к выпускной квалификационной работе (преддипломная практика);
- контролирует ведение обучающимися дневников/контрольно-зачетных книжек по практике;
- проверяет отчетную документацию обучающихся, оценивает результаты прохождения практики;
- оформляет отзыв/характеристику на обучающегося (в случае прохождения практики в Университете);
- принимает участие в защите отчетов по практикам (в случае дифференцированного зачета по практике)
- оказывает содействие руководителю практики по ОПОП в оформлении проектов договоров возмездного оказания услуг по организации и руководству практикой с работниками профильных организаций, актов приема услуг, оказанных по договору возмездного оказания услуг по организации и руководству практикой для оплаты работникам профильных организаций за руководство практикой;
- составляет отчет по итогам практики и представляет его руководителю практики по ОПОП.

#### 2.13. Методист по предмету /педагогике /психологии:

- принимает участие в разработке индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;
- принимает участие в проведении установочной и итоговой конференциях;
- осуществляет методическое консультирование обучающихся по планированию, подготовке, проведению, анализу уроков/воспитательных мероприятий;
- посещает и анализирует уроки/воспитательные мероприятия, которые проводит обучающийся в период практики в образовательных организациях г. Абакана;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий: проверяет/утверждает планы и конспекты к урокам/воспитательным мероприятиям;
- проверяет отчетную документацию обучающихся, оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики (по предмету/педагогике/психологии);
- составляет отчет по итогам практики и представляет его руководителю практики по ОПОП.

2.14. Руководителем практики от профильной организации, как правило, назначается руководитель данной организации, его заместитель или ведущие специалисты.

2.15. Руководитель (руководители) практики от профильной организации:

- предоставляет рабочие места обучающимся и организует прохождение практики, закрепленных за ним обучающихся, на рабочем месте;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил безопасности;
- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (содержание и планируемые результаты практики), выполняемые в период практики (приложение 3);
- осуществляет постоянный контроль за производственной работой обучающихся, помогает им правильно выполнить работу, предусмотренную индивидуальным заданием;
- контролирует ведение обучающимися дневников/контрольно-зачетных книжек по практике;
- составляет производственные характеристики на обучающихся с указанием оценки по практике;
- участвует по возможности в проведении установочной и итоговой конференциях по практике;
- вносит предложения по совершенствованию теоретической и практической подготовки обучающихся, организации практики.

2.16. Для руководства практикой обучающихся по укрупненной группе направлений (специальностей) 44.00.00. Образование и педагогические науки, которая организуется в образовательных организациях, руководителями практики назначаются руководитель образовательной организации или его заместитель. Для методического руководства обучающимися руководителями назначаются учителя, воспитатели, классные руководители, которые выполняют обязанности, предусмотренные п.2.15 настоящего Положения, а также иные обязанности, предусмотренные программой практики.

2.17. Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора или иного уполномоченного им должностного лица:

- на учебные практики (кроме выездных полевых практик, а также учебных практик, предусматривающих оплату руководителям практики от профильных организаций) обучающиеся направляются распоряжением руководителя УСП (копия распоряжения предоставляется в ОПиСТВ не позднее, чем за неделю до начала практики);
- на производственную, преддипломную практики, учебные выездные полевые практики, а также учебные практики, предусматривающие оплату руководителям практики от профильных организаций, обучающиеся направляются приказом по ХГУ (проект приказа предоставляется в ОПиСТВ не позднее, чем за неделю до начала практики).

2.18. В распорядительном акте о направлении обучающихся на практику указывается: направление подготовки/специальность (с указанием профиля, магистерской программы), форма обучения, вид, тип практики в соответствии с учебным планом, сроки прохождения практики, закрепление каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией и пр.

2.19. Студентам, обучающимся по договору о целевом обучении, практика организовывается в общем порядке, но с учетом возможных предложений заказчика по организации прохождения практики.

2.20. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики с обязательным заключением договора о практической подготовке.

2.21. Обучающиеся имеют право самостоятельно осуществлять поиск мест практики при условии, что деятельность выбранной организации соответствует профилю осваиваемой ОПОП ВО с обязательным заключением договора о практической подготовке.

2.22. При направлении обучающихся на практику на основании заключенного договора между Университетом и профильной организацией, распорядительного акта об организации практики по требованию профильной организации обучающемуся выдается направление на практику.

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

2.24. При организации практики, 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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный № 58430).

2.25. Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:

- принять участие в конференциях (установочной, итоговой), производственных собраниях, проводимых руководителем практики по ОПОП ВО;
- детально ознакомиться с программой практики, содержанием предстоящих работ, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителей практики;

- представить не позднее двух недель до начала прохождения практики (в случае выбора места прохождения практики самостоятельно) в ОПиСТВ проект договора о практической подготовке, подписанный со стороны Профильной организации, для подписания со стороны Университета;
- своевременно прибыть на место прохождения практики в соответствии с распорядительным актом о направлении на практику. Запрещается самовольное изменение места прохождения практики.

2.26. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

2.27. По окончании практики обучающиеся обязаны в установленные сроки подготовить и представить на соответствующую кафедру отчетную документацию, предусмотренную программой практики.

2.28. Форма, вид и состав отчетной документации по практике, критерии оценки результатов практики определяются программой практики с учетом требований образовательного стандарта.

2.29. Обучающиеся представляют отчетную документацию по практике руководителям практики от Университета не позднее семи календарных дней после завершения практики.

2.30. Учет и хранение отчетной документации обучающихся по практике осуществляется в соответствии с номенклатурой дел ХГУ.

2.31. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике (зачет, дифференцированный зачет) устанавливается учебным планом.

2.32. По практике формируется фонд оценочных средств, который является приложением к рабочей программе практики.

2.33. Оценка по практике «зачтено» выставляется обучающемуся групповым руководителем или руководителем практики по ОПОП ВО на основе отчетной документации. Дифференцированная оценка по практике выставляется обучающемуся групповым руководителем или руководителем практики по ОПОП ВО на основе отчетной документации и защиты отчета.

2.34. Порядок проведения защиты отчетов по практике для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (в форме собеседования, тестирования, письменно на бумаге, письменно на компьютере, с применением электронных или иных технических средств). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответов при защите отчета по практике. Особенности проведения защиты отчета по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются локальными нормативными актами Университета по организации учебного процесса.

2.35. Оценка по практике вносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценки по всем видам практик учитываются наравне с оценками, полученными на экзаменах и зачетах.

2.36. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, подтвержденной документально, по личному заявлению, согласованному с заведующим выпускающей кафедрой, распоряжением руководителя учебного структурного подразделения направляются на практику в индивидуальные сроки. Время прохождения практики не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

2.37. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике (получившие отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку) по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой распоряжением руководителя учебного структурного подразделения ликвидируют академическую задолженность в индивидуальные сроки. Время прохождения практики не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

2.38. Особенности организации практики лиц, обучающихся по ОПОП ВО в области медицинского образования, в области искусств, определяются в соответствии с частью 8 статьи 82, частями 19 и 20 статьи 83 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными законодательными актами Российской Федерации в сфере образования.

2.39. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации

– для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового Кодекса Российской Федерации);

– для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового Кодекса Российской Федерации);

– для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового Кодекса Российской Федерации).

### **3. Материальное обеспечение**

3.1 В Университете при проведении практической подготовки в форме практики устанавливаются допустимые расходы:

- на проезд к месту организации практической подготовки и обратно;
- по найму жилого помещения;
- суточные, за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту прохождения практики и обратно;
- оплата за руководство практикой обучающихся руководителям практики от профильных организаций;
- возмещение затрат нахождение соответствующего медицинского осмотра (обследования).

3.2 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) осуществляется Университетом на условиях и в порядке, установленных Учетной политикой ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова», иными локальными нормативными актами Университета.

3.3 Проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства и суточные не возмещаются в случаях:

- прохождения обучающимися стационарной практики;
- определения места проведения выездной практики обучающимся самостоятельно;
- прохождения выездной практики обучающимися заочной, очно-заочной форм обучения;
- прохождения выездной практики обучающимся в месте их постоянного проживания (постоянной прописки) и/или по месту трудовой деятельности;
- обучающимся, принятым на период практики на штатные должности в профильные организации;
- проезда к месту проведения практики и обратно транспортом Университета;
- однодневных выездов групп обучающихся в период практики транспортом университета.

3.4. Оплата за руководство практикой обучающихся руководителям практики от профильных организаций осуществляется на основании договора возмездного оказания услуг по организации и руководству практикой.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются Ученым советом университета и вступают в силу с момента их утверждения.

4.2. В случае вступления в силу законодательных и нормативных актов Российской Федерации, противоречащих настоящему Положению, действуют документы Российской Федерации с момента введения их в действие.

## 5. Лист согласования

### Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры

Проректор по учебной работе



Н.А. Пропой

Начальник учебного управления



С.М. Кубрина

Зам. начальника учебного управления –  
начальник отдела практик и содействия  
трудоустройству выпускников



ЛВ Петракова

Директор Центра обеспечения качества



Н.В. Гельд

**ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА**  
**обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда,**  
**пожарной безопасности,**  
**правилами внутреннего трудового распорядка**

Название организации	Дата проведения инструктажа	Вид инструктажа (вводный, первичный на рабочем месте, повторный)	Фамилия И.О., должность лица, проводившего инструктаж	Подпись	
				инструктирующего	обучающегося
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»					
Профильная организация <sup>1</sup>					

Групповой руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
*подпись* *расшифровка подписи*

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
*подпись* *расшифровка подписи*

---

<sup>1</sup>Указать название профильной организации, на базе которой проводится практика

## **ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

1. По окончании практики обучающиеся-практиканты оформляют и представляют на соответствующую кафедру полностью готовый отчет в сроки, утвержденные приказом об организации практики обучающихся УСП.
2. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики. К отчету прилагаются справочно-информационные материалы (конспекты уроков, методики, анкеты, таблицы, схемы, графики, копии необходимых документов и др.).
3. Директором УСП назначается дата защиты отчетов по практике.
4. К защите практики допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики и в указанные сроки представившие всю отчетную документацию, отвечающую требованиям программы практики по ОПОП ВО.
5. Защита практики включает устный публичный отчет обучающегося, на который отводится 5-7 минут. Особое внимание должно быть уделено структуре проделанной обучающимся работы, полученным результатам, сформулированным выводам и предложениям, замечаниям по организации и содержанию практики.
6. При оценке работы обучающегося во время практики принимается во внимание:
  - деятельность обучающегося в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение компетенциями);
  - отзыв руководителя практики от профильной организации;
  - содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике практики;
  - качество доклада и ответы обучающихся на вопросы во время защиты отчета.
7. По результатам успешной защиты обучающийся получает дифференцированный зачет. Результаты защиты отчетов по практике заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося и отражаются в отчете руководителя практики по ОПОП.
8. Обобщение итогов практики и анализ результатов защит отчетов обучающихся происходит на итоговой конференции с обучающимися, преподавателями, представителями от профильных организаций, которая организуется руководителем практики по ОПОП ВО и заведующим выпускающей кафедрой.

Приложение 3  
(примерная форма индивидуального задания  
для обучающегося, выполняемого в период практики)

СОГЛАСОВАНО<sup>1</sup>

Руководитель практики

от \_\_\_\_\_

(название профильной организации)

подпись

расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
обучающегося, выполняемое в период практики**

1. Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_
2. Направление подготовки \_\_\_\_\_
3. Профиль/магистерская программа \_\_\_\_\_
4. Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_
5. Вид практики \_\_\_\_\_  
(учебная; производственная)
6. Тип практики \_\_\_\_\_  
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;  
научно-исследовательская; преддипломная и др.<sup>2</sup>)
7. Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_
8. Место прохождения практики \_\_\_\_\_
9. Тема выпускной квалификационной работы <sup>3</sup> \_\_\_\_\_
10. Содержание и планируемые результаты практики<sup>4</sup>:
  - 10.1. В результате прохождения практик у обучающийся должны сформироваться следующие компетенции<sup>5</sup>:

*ОПК-2 – способностью осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся;*  
*ПК - 1 - готовностью реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов;*  
*и т.д.*
  - 10.2 В течение всего срока прохождения практик обучающийся должен выполнить следующие виды работ с предоставлением отчетной документации:

<sup>1</sup>Если практика организуется в структурном подразделении Университета, то индивидуальное задание согласует руководитель практики от структурного подразделения университета

<sup>2</sup>Тип практики указывается в соответствии с учебным планом ОПОП ВО

<sup>3</sup>Указывается для преддипломной практики

<sup>4</sup>Указываются в соответствии с рабочей программой практики

<sup>5</sup>Указывается перечень компетенций, которые должны быть сформированы при прохождении практики, в соответствии с учебным планом и рабочей программой практики.

№ п/п	Виды деятельности обучающегося	Планируемые результаты (умения, навыки, приобретение опыта)	Форма отчетной документации	Сроки выполнения <sup>1</sup>
1.	<i>Подготовка и проведение урока в классе с психолого-педагогическим обоснованием и самоанализом.</i>	<i>Умение реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов</i>	<i>Планы уроков, технологические карты уроков</i>	<i>2-3 недели</i>
2.				
...				

Обучающийся \_\_\_\_\_  
*подпись* *расшифровка подписи*

Групповой руководитель  
 практики от Университета \_\_\_\_\_  
*подпись* *расшифровка подписи*

---

<sup>1</sup>Указывается порядковый номер недели практики