



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих
образовательные программы высшего образования
уровней бакалавриата и магистратуры*




«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ПГГПУ

А.К. Колесников

« 28 » июня 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПГГПУ,
ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
УРОВНЕЙ БАКАЛАВРИАТА И МАГИСТРАТУРЫ**

Пермь
2016


	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Разработано: Зеленина Н.Ю., начальник УМУ,
Тюлькина Д.В., нач. отдела практики, трудоустройства и профессионального сопровождения
2. Принято Ученым советом ПГГПУ, протокол 9 от 21.06.2016 .
3. Утверждено ректором ПГГПУ « 28 » июня 2016 г.
4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» « 28 » июня 2016 г. № 36-1 .
5. Введено взамен СТО ПП 07-01-2012 «Положение о порядке организации и проведения практики студентов ПГГПУ», «Положение о порядке организации и проведения практики студентов, обучающихся в магистратуре» (2011 г.)


Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	6
4. Обозначения и сокращения	10
5. Общие положения	11
6. Цели и задачи практики	11
7. Виды и типы практик	12
8. Способы и формы проведения практики	14
9. Базы практик	15
10. Руководство практиками	16
11. Порядок организации и проведения практики	18
12. Оценка результатов практики	23
13. Организация и проведение практики обучающихся заочной формы обучения	24
14. Организация практики отдельных категорий обучающихся	25
15. Права и обязанности руководителей практики	28
16. Права и обязанности обучающихся	35
17. Требования к оформлению документов по практике	36
18. Материальное и финансовое обеспечение	39
19. Заключительные положения	40
Приложение. Шаблоны документов	41
Приложение. Лист регистрации изменений	74
Приложение. Лист согласований	75

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры, реализуемые в разных формах, в том числе сетевой.

1.2. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

1.3. Настоящее Положение разработано взамен:

- Положения о порядке организации и проведения практики студентов, обучающихся в магистратуре, протокол Ученого совета № 7 от 08.06.2011;
- Положения о порядке организации и проведения практики студентов ПГПУ, протокол Ученого совета № 4 от 26.12.2012.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

№ 273-ФЗ от 29.12.2012	Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
№ 1032-1 от 19.04.1991	Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991г. № 1032-1 (ред. от 29.12.2015);
№ 181-ФЗ от 24.11.1995	Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
№ 152-ФЗ от 27.07.2006	Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014 г.) «О персональных данных» (с измен. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015 г.);
№ 197-ФЗ от 30.12.2001	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015 г.);
Постановление № 1/29 от 13.01.2003	Постановление Минтруда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;
Постановление № 73 от 24.10.2002	Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73 (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры

Постановление № 1076 от
27.11.2013

учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;

Постановление Правительства РФ от 27 ноября 2013 г. № 1076 "О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении";

Приказ № 1383 от
27.11.2015

Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

Приказ № 1367 от
19.12.2013

Приказ Министерства образования и науки РФ №1367 от 19.12.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями от 15.01.2015 г.);

Приказ № 302н от
12.04.2011


Приказ 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»;

Профессиональный
стандарт

Профессиональный/е стандарты, соответствующий/е направлениям подготовки, реализуемым в ПГГПУ (далее – Стандарт);

ФГОС ВО

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

ГОСТ 12.0.004-90

Методические рекомендации № АК-44/05вн от 08.04. 2014

Методические рекомендации № АК-2916/05 от 11.09. 2014

Устав

образования по направлениям подготовки, реализуемым в ПГГПУ (далее – Стандарт);
ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»;

Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Министерством образования и науки РФ 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн);

Методические рекомендации по разработке и реализации образовательных программ высшего образования уровня бакалавриата. Тип образовательной программы «прикладной бакалавриат» (утверждены Министерством образования и науки Российской Федерации 11 сентября 2014 г. № АК-2916/05);

Устав ФГБОУ ВО ПГГПУ

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Адаптированная образовательная программа

Образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Зачетная единица


Мера трудоемкости образовательной программы, выраженная в часах.

Индивидуальный учебный план


Учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Квалификация


Характеристика уровня подготовки (готовности) к выполнению определенного вида

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

Компетенция	<p>профессиональной деятельности или конкретных трудовых функций.</p> <p>Динамическая комбинация характеристик, описывающая результаты обучения по образовательной программе, которые обязан освоить и продемонстрировать выпускник.</p>
Модуль	<p>Часть образовательной программы, учебного курса, предмета, дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к целям и планируемым результатам освоения образовательной программы, формирующая одну или несколько смежных компетенций.</p>
Образовательная программа	<p>Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.</p>
Область профессиональной деятельности	<p>Совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении.</p>
Объект профессиональной деятельности	
Практика	<p>Системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие.</p> <p>Вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p>
Вид практики	<p>Разновидность практики, определяется ФГОС ВО в соответствии с видом (видами) деятельности, на которую ориентирована ОП, и формируемыми у обучающихся первичными умениями и навыками, или умениями и опытом профессиональной деятельности. Видами</p>

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

Тип практики	практик являются учебная и производственная, в том числе преддипломная.
Практика выездная	Разновидность практики, отличающаяся общностью основных свойств; определяется в соответствии с профилем образования, в зависимости от вида (видов) деятельности, на которую ориентирована ОП.
Практика выездная полевая	Практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена образовательная организация.
Практика стационарная	Практика, предполагающая проведение учебной и научно-исследовательской работы в полевых условиях, может носить экспедиционный (маршрутный) или стационарный характер.
Практика, непрерывно организованная (рассредоточенная)	Практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация.
Практика, дискретно организованная (концентрированная)	Практика, которая проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО, непрерывающееся приобретение необходимых навыков и умений практической работы по изучаемой специальности, расчлененной на ряд последовательно связанных этапов, на каждом из которых создаются предпосылки для перехода на новый, более высокий, уровень профессионального мастерства.
Альтернативная практика	Практика, которая проводится -путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики, -путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.
	Практика, организуемая в иных условиях и


	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

Профиль программы	<p>формах для обучающихся по индивидуальному плану.</p> <p>Направленность основной образовательной программы на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности.</p>
Учебный цикл	Совокупность дисциплин (модулей) основной образовательной программы, обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере научной и (или) профессиональной деятельности.
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО)	Комплексная федеральная норма качества высшего образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение.
Профессиональное сопровождение	Сопровождение поэтапного процесса профессионального самоопределения с обеспечением формирования субъектности в этом процессе на двух уровнях: внешней организации и самоорганизации.
Профессиональные компетенции	Способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.
Профессиональный стандарт	Характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.
Профильная организация	Организация, основной вид деятельности которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ФГОС	Федеральный государственный образовательный стандарт.
ВО	Высшее образование.
ОП, ООП, ОПОП	Основная профессиональная образовательная

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

<p>ФГБОУ ВО ПГГПУ</p> <p>УМУ</p> <p>ППС</p> <p>ОО</p> <p>ДОУ</p> <p>ИПР</p> <p>РПП</p> <p>ФОС</p> <p>ОВЗ</p>	<p>программа</p> <p>Термины «образовательная программа», «основная образовательная программа», «основная профессиональная образовательная программа» и соответствующие сокращения ОП, ООП, ОПОП считаются синонимичными и в данном Положении согласно ст.2 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. используется понятие «образовательная программа» (ОП).</p> <p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».</p> <p>Учебно-методическое управление.</p> <p>Профессорско-преподавательский состав.</p> <p>Образовательная организация.</p> <p>Дошкольное образовательное учреждение.</p> <p>Индивидуальная программа реабилитации.</p> <p>Рабочая программа практики.</p> <p>Фонд оценочных средств.</p> <p>Ограниченные возможности здоровья.</p>
--	---

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


5.1. Практика обучающихся, осваивающих ОП (далее - обучающиеся), является обязательной составной частью ОП и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

5.2. В соответствии с требованиями к организации практик, содержащимися в ФГОС ВО, университет самостоятельно разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию и проведение практики с учетом специфики подготовки бакалавров и магистров.

Документами, непосредственно регламентирующими организацию, проведение практики обучающихся и оценку ее результатов, являются:

- Настоящее Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и магистратуры;

- Рабочая программа практики (РПП).

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

5.3. Цели, задачи, содержание, объем (трудоемкость в зачетных единицах), продолжительность практики, способы и формы ее проведения, требования к результатам освоения практики определяются ОП по направлению и профилю подготовки в соответствии с ФГОС ВО.

5.4. Основными принципами при организации и проведении практик являются: научный подход к подготовке кадров, сохранение и развитие практикоориентированности при реализации уровневого высшего образования; приоритетная ориентация реализуемых университетом образовательных программ на результаты, соответствующие потребностям отраслевых рынков труда.

6. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

6.1. Целями практик является получение обучающимися:

- первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

6.2. Организация практик на всех этапах должна быть в первую очередь направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОП, а также на овладение трудовыми функциями профессионального стандарта/профессиональных стандартов, соответствующих направлению ОП.

6.3. Задачами практики являются:

- закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- изучение разных сторон профессиональной деятельности.
- овладение профессионально-практическими умениями, навыками, компетенциями;
- овладение современными методами профессиональной деятельности;
- овладение нормами профессиональной деятельности;
- ознакомление с инновационной деятельностью организаций (баз практики);
- формирование мотивационных установок на профессиональную деятельность.

7. ВИДЫ И ТИПЫ ПРАКТИК

7.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ОП, являются:

- учебная практика;
- производственная практика, в том числе преддипломная.



Учебная практика

7.2. Учебная практика проводится в целях получения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

7.2.1. Задачами учебной практики являются:

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися при теоретическом обучении, подготовка их к изучению последующих дисциплин и прохождению других видов практик;

- знакомство с особенностями избранной специальности, с объектами и видом (видами) деятельности в целом;

- обучение методам и приемам научных исследований, владение ИКТ, ознакомление с научной организацией труда.

7.2.2. Результаты учебной практики должны способствовать изучению последующих дисциплин учебного плана, их более полному осмыслению, а также выполнению научно-исследовательских работ.

7.3. В зависимости от направления подготовки и профиля получаемого образования могут быть следующие типы учебной практики:

- практика по получению первичных профессиональных знаний и навыков;

- практика по получению первичных профессиональных знаний и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

7.3.1. Типы учебных практик определяются решением Ученого совета факультета, реализующего ОП, в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована ОП, закрепляются в программах практик и учебном плане.

Производственная практика

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


7.4.1. Задачами производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении общепрофессиональных дисциплин и дисциплин предметной подготовки;

- изучение деятельности профильных организаций, учреждений (баз практики), основного и вспомогательного оборудования, документации, особенностей профессиональной деятельности;

- накопление практического опыта ведения самостоятельной профессиональной деятельности.

7.4.2. Основными принципами проведения производственной практики студентов являются: интеграция теоретической и профессионально-

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

практической, учебной и научно-исследовательской деятельности обучающихся.

7.4.3. В зависимости от направления подготовки и профиля получаемого образования могут быть следующие типы производственных практик:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая, педагогическая, преддипломная;
- педагогическая практика;
- научно-исследовательская работа;

7.4.4. Преддипломная практика является обязательной при наличии в составе государственной итоговой аттестации выпускной квалификационной работы и проводится, как правило, после освоения студентами программы теоретического и практического обучения или на завершающем этапе обучения.

7.4.5. Типы производственных практик определяются решением Ученого совета факультета, реализующего ОП, в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована ОП, закрепляются в программах практик и учебном плане.

8. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Способами проведения учебной и производственной практик являются стационарный и выездной/соответственно стационарная и выездная практики.


8.1.1. Стационарной является практика, которая проводится в г.Перми: в университете, в его структурных подразделениях или в профильных организациях.

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

8.2. Конкретный способ и форма проведения практики определяется решением Ученого совета факультета или кафедры, реализующих ОП, разработанную на основе ФГОС ВО.

8.3. Учебная и производственная практики могут проводиться в следующих формах:

8.3.1. непрерывно (рассредоточено) - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП;

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

8.3.2. дискретно (концентрированно):

- 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.

8.4. Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

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

8.6. При проведении практики могут быть использованы дистанционные интернет-технологии (скайп-, онлайн-конференции, вебинары, теле-конференции, открытые среды типа MOODLE и др.)

9. БАЗЫ ПРАКТИК


9.1. Проведение практики, предусмотренной ОП, осуществляется:

- в структурных подразделениях Университета;
- в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП, вне зависимости от их организационно-правовых форм (профильных организациях);
- в полевых условиях.

9.2. Практика проводится на основе договоров об организации практики с профильными организациями (Приложение А). В целях создания единых подходов к функционированию баз практик допускается предварительная координация действий профильных организаций органами исполнительной власти или местного самоуправления разного уровня, в чьем ведении они находятся (Приложение Б, В).

9.3. Практика проводится в организациях, находящихся в г.Пермь и Пермском крае. Выездные (полевые) практики проводятся на территории Пермского края. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в других субъектах Российской Федерации.

9.4. Обучающиеся, осваивающие ОП, могут проходить практику по запросу руководителя муниципального органа управления образования администрации муниципального района (города) или профильной организации при согласовании с деканом факультета/заведующим кафедрой.

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

9.5. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов при условии, что отряды являются юридическими лицами, созданными и зарегистрированными в установленном порядке.

9.6. Обучающиеся по договору о целевом обучении проходят практику в организациях, определяемых заказчиком в договоре или дополнительном соглашении к договору.

9.7. Обучающиеся очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения, работающие по профилю подготовки, имеют право проходить практику в организациях, где они трудоустроены. Для остальных категорий обучающихся этих форм обучения (не работающих или работающих не по профилю подготовки) прохождение практики является обязательным в профильных организациях, структурных подразделениях ПГГПУ или полевых условиях, определяемых выпускающей кафедрой.

9.8. При определении баз практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы об условиях и видах труда, а также наличие специальных условий прохождения практики для данных обучающихся.

9.9. Перед началом выездных (полевых) практик по приказу ректора отделом практики, трудоустройства и профессионального сопровождения, отделом по охране труда, профкомом обучающихся проводится проверка готовности баз практик (Приложение Г, Д).

9.10. База практики должна отвечать требованиям:

- ведение деятельности, соответствующей направлению/профилю подготовки обучающихся;
- наличие материально-технической базы, предъявляемой к организациям данного вида;
- наличие компетентного и высококвалифицированного персонала, привлекаемого к проведению практики;
- обеспечение безопасности.

9.10.1. База выездной (полевой) практики должна отвечать требованиям:

- наличие материально-технической базы, предъявляемой к проведению выездных (полевых, экспедиционных, иных) работ;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических, гигиенических и медицинских требований и норм;
- обеспечение обучающихся и руководителей практики средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечение безопасности.

9.11. Ответственность за подбор баз практик, соответствующих требованиям, несет факультетский руководитель.



10. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКАМИ

10.1. Руководство (управление) практиками осуществляется на общеуниверситетском, факультетском, кафедральном уровнях, уровне профильной организации.

10.2. Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях ПГПУ или в полевых условиях, назначается руководитель (руководители) практики от ПГПУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПГПУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПГПУ и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Общеуниверситетский уровень


10.3. Ответственность за организацию и проведение практик возлагается на проректора по учебной работе и начальника отдела практики, трудоустройства и профессионального сопровождения учебно-методического управления.

10.4. Общее и методическое руководство и общеуниверситетский контроль организации практики обучающихся в университете и профильных организациях осуществляет отдел практики, трудоустройства и профессионального сопровождения учебно-методического управления.

Факультетский уровень

10.5. Ответственность за составление графика проведения практик на факультете, контроль соблюдения сроков практики, согласование рабочих программ практик, допуск обучающихся к практике, формирование проектов приказов о практике, направление на медицинские осмотры и вакцинацию обучающихся, связанные с выходом на практику, и контроль их прохождения, информирование руководителей практики о наличии отдельных категорий обучающихся, нуждающихся в альтернативной практике, обеспечение безопасных условий выездных (полевых) практик возлагается на декана факультета.

10.6. Общее руководство практикой на уровне факультета, ответственность за своевременную подготовку и представление необходимой документации (договоров на организацию практики с профильными организациями, представления о направлении обучающихся на практику декану факультета, зачетных экзаменационных ведомостей, документов на оплату за руководство практикой сотрудникам профильной организации, отчетов), установление и поддержание связи с руководителями практики от профильных организаций, проведение установочной и итоговой конференций

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

по практике, проведение первичного инструктажа по технике безопасности для обучающихся, контроль работы групповых руководителей, руководителей от профильной организации, формирование отчета по итогам практики осуществляет факультетский руководитель практики.

Кафедра́льный уровень

10.7. Руководство практикой на уровне кафедры, контроль содержательного аспекта и методического обеспечения практики, организация в установленные сроки разработки рабочих программ практики, рассмотрение на заседании кафедры итогов организации и проведения практики, назначение руководителей практик, распределение учебной нагрузки по руководству практикой, контроль организации работы руководителей практики, проведение совместно с факультетским руководителем инструктивных собраний для начинающих руководителей практики, осуществляет ее заведующий.

Уровень профильной организации

10.8. Назначение руководителей практики от профильной организации, обеспечение безопасных условий практики, обеспечение обучающихся рабочими местами, проведение вводного инструктажа на рабочем месте по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, контроль соблюдения обучающимися трудовой дисциплины, подбор опытных специалистов в качестве групповых руководителей практики в подразделениях организации, согласование программы практики, индивидуальных заданий обучающихся, содержания и планируемых результатов практики, установление регулярной информационной связи с руководителем практики от университета, составление письменного отзыва о результатах прохождения практики обучающихся, обеспечение участия групповых руководителей от организации в установочных и итоговых конференциях осуществляет руководитель профильной организации.

11. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ


11.1. Процесс организации практики делится на этапы:

- подготовительный (организационный),
- основной,
- итоговый.

Подготовительный (организационный) этап

11.2. Подготовительный (организационный) этап включает в себя:

- Подготовка рабочей программы практики, обсуждение ее на учебно-методической комиссии факультета, утверждение на заседании кафедры, Ученом совете факультета и прохождение процедуры ее согласования в

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

профильной организации, отделе практики, трудоустройства и профессионального сопровождения УМУ.

- Назначение руководителей практик и распределение индивидуальной нагрузки по ее руководству на кафедрах.

- Заключение договоров на проведение практик обучающихся между Университетом и профильной организацией, или органами исполнительной власти и местного самоуправления разного уровня.

- Согласование сроков и рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем профильной организаций, на базе которой она проводится,

- Составление индивидуальных планов-графиков для обучающихся на период практики.

- Работа с контингентом обучающихся, направляемых на практику (Приложение 4), выявление отдельных категорий обучающихся (лиц с ОВЗ; инвалидов; обучающихся по договорам о целевом обучении; обучающихся, имеющих противопоказания к прохождению практики, имеющих ходатайства от организаций, имеющих опыт работы по формируемым компетенциям и др.).

- Подготовка проекта приказа о практике обучающихся (Приложение И, К, Л).

- Проведение установочной конференции для обучающихся с обязательным инструктажем по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.


- При проведении практики в образовательных организациях дошкольного образования и организациях детского отдыха и оздоровления - направление обучающихся на обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр (обследование) (Приложение Ж).

- При проведении выездной (полевой) практики - направление обучающихся на вакцинацию в соответствии с требованиями Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Роспотребнадзора РФ. (Приложение З).

- При проведении практики в организациях детского отдыха и оздоровления - направление обучающихся на обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр (обследование) и вакцинацию в соответствии с требованиями Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Роспотребнадзора РФ.

- Подготовка баз выездных (полевых) практик к приезду обучающихся (акарицидная обработка территории, взятие проб воды, оборудование мест для приема пищи, хранения продуктов, оборудование спальных мест, ограждение территории, обеспечение средствами экстренной связи, индивидуальной и коллективной защиты и др.).

- Проверка готовности баз выездных и полевых практик.

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

Установочная конференция

11.2.1. Установочная конференция для обучающихся очной формы, выходящих на практику, проводится не позднее чем за 1-3 дня до начала практики, для обучающихся заочного отделения — в сроки сессии, предшествующей практике. Дата проведения установочной конференции фиксируется в расписании учебных занятий.

11.2.2. Установочную конференцию проводит факультетский руководитель, присутствуют групповые руководители, заведующий кафедрой, специалист отдела практики, трудоустройства и профессионального сопровождения, декан факультета, руководители практики от организаций (по согласованию), специалист по охране труда университета или сотрудник кафедры/факультета, прошедший обучение по охране труда. При проведении производственной педагогической практики дополнительно присутствуют преподаватели от кафедр педагогики, психологии, анатомии, физиологии и медицины.


11.2.3. Установочная конференция проводится в форме, утвержденной РПП (рабочей программой практики). Установочная конференция может быть проведена как в университете, так и в профильной организации, с которой заключен договор на проведение практики.

11.2.4. На установочной конференции обучающиеся в обязательном порядке знакомятся со следующей информацией:

- содержание программы практики (в т.ч. цели, задачи, задания и требования к их выполнению),
- сроки практики,
- распределение по организациям (по базам практик),
- прикрепление к групповым руководителям практики от университета и от профильной организации,
- перечень отчетных документов,
- содержание отчетной документации и сроки ее подготовки и сдачи руководителю от университета,
- нормы охраны труда и техники безопасности.

11.2.5. На установочной конференции факультетским руководителем назначаются старшие групп (из числа обучающихся) на время практики в каждой группе, в обязанности которых входит контроль посещаемости обучающихся, оповещение группы обучающихся о коллективных консультациях и семинарах, выполнение поручений руководителей практики.

11.2.6. На установочной конференции специалистом по охране труда или сотрудником кафедры, прошедшим обучение по охране труда, проводится первичный инструктаж для обучающихся по технике безопасности, пожарной

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГТТУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

безопасности и охране труда, заполняется «Лист регистрации инструктажа обучающихся, выходящих на практику» (Приложение 6), в котором делается отметка о дате проведения, номере инструкции, фиксируются ФИО инструктируемого, его подпись, ФИО и должность инструктирующего, его подпись. «Листы регистрации инструктажа обучающихся, выходящих на практику» в конце учебного года сшиваются, нумеруются, заверяются деканом и хранятся в деканате до выпуска обучающихся. Допускается ведение «Журнала инструктажа обучающихся, выходящих на практику».

Основной этап

11.3. Основной этап включает в себя:

- Распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации.

- Проведение вводного инструктажа на рабочем месте по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации.

- Проведение консультаций и оказание методической помощи руководителями практики от Университета, посещение обучающихся в профильных организациях (на местах практик).

- Выполнение заданий по практике обучающимися под руководством руководителя от профильной организации и руководителя от Университета.


- Заполнение текущей документации обучающимися – дневника-отчета практики (Приложение Н).

- Проведение зачетно-отчетных мероприятий по практике.

- Подготовка документов для осуществления оплаты руководителям практики от профильных организаций в соответствии с договором (Приложение С).

11.3.1. Факультетский руководитель практики координирует деятельность обучающихся, групповых руководителей практики, а также взаимодействует с деканатом, кафедрами, отделом практики, трудоустройства и профессионального сопровождения, бухгалтерией, отделом правового обеспечения, планово-экономическим отделом по вопросам организации практики.

11.3.2. С момента выхода обучающихся на практику на них распространяются нормы трудового законодательства, а также действующие в организации правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, ими выполняются функциональные обязанности в соответствии с программой практики и договором.

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

11.3.3. При прохождении практики в организациях продолжительность рабочего дня для обучающихся устанавливается согласно положениям Трудового кодекса РФ (ТК РФ):

- 1) в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- 2) в возрасте от 18 и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ);
- 3) длительность рабочего времени для людей с ограниченными возможностями I и II групп не должна превышать показатель 35 часов за неделю.


11.3.4. Режим рабочего времени для обучающихся должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются в договоре, заключенном между Университетом и профильной организацией.

11.3.5. Режим рабочего времени для инвалида прописан в его медицинском заключении - ИПР (индивидуальной программе реабилитации).

Итоговый этап

11.4. Итоговый этап практики включает в себя:

- Подведение итогов по месту прохождения практики, получение отзыва о результатах практики обучающихся от руководителя профильной организации (Приложение О).
- Оформление и представление обучающимися отчетной документации по практике групповым руководителям.
- Сбор и анализ дневников-отчетов обучающихся групповыми руководителями практики.
- Представление групповыми руководителями отчетов о результатах практики факультетскому руководителю.
- Проведение итоговой конференции.
- Оформление зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек.
- Формирование и представление факультетским руководителем на кафедру, в отдел практики, трудоустройства и профессионального сопровождения УМУ отчета о результатах практики (Приложение П), в деканат — зачетно-экзаменационных ведомостей.
- Оформление документов на оплату труда руководителям практик в соответствии с договорами и нормами расчета оплаты работникам организаций

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

за руководство практикой и внутренними инструкциями, утвержденными приказом ректора на текущий учебный год.

12. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

12.1. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтвержденных документами соответствующих организаций.

12.2. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который является составной частью дневника практики. Дневник-отчет утверждается руководителем практики (руководителем профильной организации – если практика была организована на базе профильной организации, факультетским руководителем – если практика была организована на базе подразделений ПГПУ, либо в полевых условиях) (Приложение Н).

12.3. Оценивание результатов практики обучающихся осуществляется в строгом соответствии с требованиями ФГОС ВО и фондом оценочных средств рабочей программы практики. Как правило, практика завершается дифференцированным зачетом («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

12.3.1. Контроль по результатам практики, завершающейся в сроки после экзаменационной сессии, переносится на следующий за отчетным семестр, но не позднее 2-х недель со дня начала семестра, следующего за практикой.

12.4. Критерии оценивания результатов практики определяются разработчиком ОП и фиксируются в рабочей программе практики в разделе «Фонды оценочных средств».

12.5. Отметка по практике заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

12.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются приказом ректора на практику повторно, по индивидуальному плану.

12.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.



13. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

13.1. При прохождении практики на заочном отделении обучающиеся условно делятся на две группы:

13.1.1. К первой группе относятся обучающиеся, которые работают по специальности, и профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, соответствующей профилю обучения. Такие обучающиеся вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности. Решение принимается деканом факультета при согласовании с отделом практики, трудоустройства и профессионального сопровождения УМУ. Обучающиеся представляют в деканат характеристику о своей профессиональной деятельности с места работы, копию трудовой книжки, заверенные руководителем организации и печатью, и заявление с просьбой о прохождении практики по месту трудовой деятельности. При организации производственной (преддипломной) практики объем заданий для обучающихся данной группы определяется научным руководителем и утверждается на заседании кафедры.


13.1.2. Обучающимся, которые имеют предыдущее среднее или высшее профессиональное образование, возможен перезачет (полностью или частично) по практике, пройденной обучающимся при получении среднего или высшего профессионального образования.

Зачет результатов обучения осуществляется:

- обучающемуся по программе бакалавриата — на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома о высшем образовании, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке;

- обучающемуся по программе магистратуры — на основании представленного обучающимся диплома о высшем образовании, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке.

13.1.3. Ко второй группе относятся обучающиеся, не работающие и не имеющие опыта работы по направлению подготовки, получаемому в вузе. Указанные обучающиеся проходят учебную и производственную практику в полном объеме в профильных организациях, определяемых кафедрами, с которыми заключен договор об организации практики, в подразделениях ПГГПУ или полевых условиях.

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГТТУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

14. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

14.1. При организации практики для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, Университет и организация обязаны учитывать особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья. В университете создается безбарьерная среда при прохождении практики для следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

14.2. Университет и организация должны создать специальные условия для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Под специальными условиями для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций/баз проведения практик и другие условия, без которых невозможно или затруднено выполнение программ практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

14.3. В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом и организацией обеспечивается:

14.3.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта Университета и Организации в сети Интернет для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;



- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию университета и организации.

14.3.2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество определяются с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.


14.3.3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия университета и организации должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения университета и организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

14.4. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

14.5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике обучающихся выпускающими кафедрами в рамках ОП создаются фонды оценочных средств (ФОС), адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций по практикам, заявленных в образовательной программе.

14.6. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для обучающихся-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГТТУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике и его защиты на итоговой конференции.

14.7. При составлении индивидуального графика практики предусматриваются различные варианты проведения практических занятий: в образовательной организации (в группе или индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

14.8. В рамках практик предусматривается подготовка выпускников-инвалидов к трудоустройству, к следующему этапу социализации, связанному непосредственно с полноценным раскрытием и применением на практике полученных во время учебы компетенций. Эффективным является трудоустройство на квотируемые и специально оборудованные для инвалидов рабочие места.

14.9. В случае приема на работу на время практики на вакантные места обучающегося с ОВЗ или инвалида обязанностью руководителя практики от профильной организации является обеспечение льготных условий трудовой деятельности и дополнительных гарантий.

Условия трудовой деятельности инвалидов – обучающихся:

- длительность рабочего времени для людей с ограниченными возможностями I и II групп не должна превышать показатель 35 часов за неделю;

- продолжительность ежедневной работы для инвалида прописана в медицинском заключении;


- к работе в ночное время суток, работе в выходные и сверхурочной работе люди, нуждающиеся в усиленной социальной опеке, могут быть привлечены с их письменного подтверждения при условии, что подобная работа допустима по состоянию здоровья.

15. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

15.1. Организацию и проведение практики обучающихся осуществляют: факультетские руководители практики от Университета, групповые руководители практики от Университета, руководители практики от профильных организаций и групповые руководители практики от профильных организаций.

15.2. Факультетские руководители практики от Университета


15.2.1. Факультетские руководители практики от Университета осуществляют общее руководство организацией и проведением конкретного вида практики.

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

Факультетскими руководителями практики от Университета назначаются лица из числа педагогических работников учебного структурного подразделения Университета, реализующего соответствующую ОП.

15.2.2. В обязанности факультетского руководителя практики входит:

- установление взаимодействия с руководителем практики от профильной организации, согласование совместного плана-графика проведения практики;
- проведение всех организационных мероприятий до начала практики (проведение установочной конференции, включая первичный инструктаж по охране труда и технике безопасности);
- участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- представление о направлении обучающихся на практику декану факультета в форме проекта приказа об организации и проведении практики обучающихся;
- составление сметы расходов для обеспечения выездных учебных и производственных практик.
- контроль прохождения медицинского осмотра и вакцинации для обучающихся, выходящих на практику в организации детского отдыха и оздоровления, полевою и выездную практики, практику в организациях дошкольного образования;
- контроль соблюдения сроков практики обучающихся в целом по всем базам практики и ее содержания;
- контроль обеспечения организацией безопасных условий труда и быта обучающихся, контроль проведения с обучающимися обязательных вводных инструктажей по охране труда и технике безопасности в профильной организации;
- контроль выполнения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка организации;
- анализ дневников-отчетов обучающихся по практике,
- проведение рабочих совещаний с групповыми руководителями и руководителями практики от организации;
- посещение (выборочно) и обсуждение итогов зачетно-отчетных мероприятий обучающихся;
- контроль работы групповых руководителей по руководству практикой, проведения преподавателями консультаций для оказания помощи обучающимся во время практики, принятие мер по устранению недостатков в организации практик;
- подведение итогов практики совместно с групповыми руководителями практики и преподавателями педагогики, психологии, анатомии и физиологии (при наличии);

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

- оформление по окончании практики зачетно-экзаменационных ведомостей;

- своевременное оформление документов, свидетельствующих об исполнении договора на оказание услуг по руководству практикой руководителями практик от профильной организации (Приложение С);

- организация и проведение установочной и итоговой конференций по практике;

- составление отчета по итогам практики с анализом работы обучающихся и организации практики в целом.

15.2.3. Факультетское руководство практикой магистрантов осуществляет руководитель магистерской программы.

15.2.4. Факультетский руководитель имеет право:

- на внесение предложений по совершенствованию практики;

- на участие в обсуждении вопросов организации практик на заседаниях кафедр и совета факультета;

15.3. Групповые руководители практики от Университета

15.3.1. Групповые руководители практики от Университета осуществляют руководство практикой обучающихся в профильных организациях.

Групповые руководители практики от Университета назначаются из числа лиц, относящихся к педагогическим работникам учебного структурного подразделения Университета, реализующего соответствующую ОП.

15.3.2. К одному групповому руководителю учебной практики может быть прикреплено до 25 обучающихся, в полевых условиях – до 15 обучающихся. К одному групповому руководителю производственной практики может быть прикреплено до 10 обучающихся.

15.3.3. Если студенты проходят практику по двум профилям, то может быть назначено два групповых руководителя, тогда норма времени по руководству практикой, установленная для группового руководителя, делится пропорционально времени, затраченному каждым из них.

15.3.4. К обязанностям группового руководителя относятся:


- контроль соблюдения сроков практики, ее содержания, выполнения графика работы обучающихся в конкретной профильной организации, являющейся базой практики;

- разработка тематики индивидуальных заданий для обучающихся;

- участие в установочной и итоговой конференциях в университете и в профильной организации;

- участие в распределении обучающихся по рабочим местам, по классам/группам/отделам/подразделениям профильной организации;

- контроль своевременности проведения вводного инструктажа на рабочем месте сотрудниками профильной организации для обучающихся;

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

- обеспечение безопасности обучающихся, контроль дисциплины при проведении практики в полевых условиях;
- оказание консультационной (методической) помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий по практике и/или сборе материалов к квалификационной работе/магистерской диссертации;
- контроль выполнения обучающимися заданий по программе практики;
- посещение мероприятий, проводимых обучающимися, участие в их обсуждении;
- анализ отчетной документации обучающихся и оценка результатов выполнения обучающимися программы практики;
- проведение в ходе практики консультаций, конференций, совещаний и семинаров для обучающихся и сотрудников профильной организации;
- составление отчета по итогам практики и представление его факультетскому руководителю;
- своевременное информирование кафедры, деканата, отдела практики, трудоустройства и профессионального сопровождения о случаях грубого нарушения трудовой дисциплины со стороны обучающихся, невыполнения ими программы практики;
- заполнение по окончании практики зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек обучающихся в случае, если при организации практик не предусмотрен факультетский руководитель.

15.3.5. Групповой руководитель имеет право:

- на внесение предложений по совершенствованию практики;
- на участие в обсуждении вопросов организации практик на заседаниях кафедр и совета факультета;

15.4. *Руководители практик от кафедр педагогики, психологии, анатомии и физиологии человека.*


15.4.1. При проведении производственной педагогической практики к руководству практикой обучающихся привлекаются преподаватели кафедр педагогики, психологии, анатомии и физиологии человека.

К одному преподавателю педагогики прикрепляется, как правило, не более 25 студентов.

К одному преподавателю психологии, преподавателю анатомии и физиологии человека прикрепляется, как правило, не более 50 студентов.

15.4.2. Обязанностями руководителей по педагогике, психологии, анатомии и физиологии человека являются:

- участие в установочных и итоговых конференциях по практике;
- составление и утверждение индивидуальных планов работы обучающихся по психологическому или педагогическому компоненту, школьной гигиене и здоровьесберегающим технологиям (соответственно);

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

- посещение уроков и зачетных мероприятий, проводимых обучающимися (выборочно), организация их анализа и обсуждения;
- консультирование обучающихся на местах прохождения практики по вопросам выполнения заданий программы практики и оказание им помощи;
- представление факультетскому руководителю графика консультаций для обучающихся по выполнению заданий по дисциплине (соответственно);
- проверка и оценка отчетов обучающихся о выполнении заданий программы практики по предметной составляющей (соответственно);
- оценивание обучающихся по ФОС за период прохождения практики (соответственно);
- представление итогового отчета по результатам прохождения практики факультетскому руководителю;

15.4.3. Преподаватели педагогики, психологии и анатомии и физиологии человека, имеют право:


- на внесение предложений в отдел практики, трудоустройства и профессионального сопровождения Университета по совершенствованию практики; теоретической и практической подготовки обучающихся.
- на участие в обсуждении вопросов организации практик на заседаниях кафедр и совета факультета;
- на получение квалифицированной помощи и консультации руководителей профильной организации по вопросам подготовки и проведения практики обучающихся.

15.5. Руководители практики от профильных организаций

15.5.1. Руководителями практики от профильных организаций являются руководители профильных организаций или уполномоченные ими лица.

В обязанности руководителя (уполномоченного им лица) профильной организации (базы практики) входят:

- согласование программы практики, индивидуальных заданий обучающихся, содержания и планируемых результатов практики;
- подбор опытных специалистов в качестве групповых руководителей практики обучающихся в подразделениях организации;
- обеспечение обучающихся рабочими местами на период практики;
- обеспечение безопасных условий практики обучающихся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- обеспечение необходимых условий для прохождения практики в соответствии с программой практики, проведение работы с сотрудниками организации (учителями, специалистами), обслуживающим персоналом по вопросам предстоящей практики;
- организация и контроль совместно с руководителем практики от Университета проведения практики студентов в соответствии с настоящим

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

Положением, программой и утвержденными графиками прохождения практики;

- проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контроль их соблюдения;

- организация для обучающихся консультаций ведущих специалистов организации;

- ознакомление обучающихся с организацией: основными направлениями деятельности, структурой управления, правилами работы в конкретном подразделении организации, с кадровым составом, инновационным опытом, документацией, материальной базой (кабинетами, мастерскими, библиотекой и др.);

- контроль соблюдения обучающимися трудовой дисциплины и извещение администрации университета обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканиях;

- осуществление учета работы обучающихся;

- распределение обучающихся по рабочим местам, организация перемещения студентов по рабочим местам; совместно с руководителем практики от университета;

- предоставление обучающимся возможности присутствовать на рабочих совещаниях (педагогическом совете, заседаниях методических объединений, родительского комитета и др.), ознакомление с планом работы организации;

- посещение (выборочно) обучающихся на местах прохождения практики и участие в анализе их работы;

- проведение итоговых конференций на местах прохождения практики;

- участие в установочных и итоговых конференциях в ПГПУ;


- осуществление регулярной информационной связи с руководителями практики от университета;

- составление письменного отзыва о результатах прохождения практики обучающихся.

15.5.2. Руководитель практики от профильной организации несет полную ответственность за несчастные случаи, произошедшие со студентами в период прохождения практики в организации. Все несчастные случаи, произошедшие в организации со студентами во время прохождения практики, расследует комиссия совместно с руководителем практики от Университета и учитывает в организации в соответствии с действующим законодательством РФ.

15.5.3. Руководитель практики от профильной организации имеет право:

- на внесение предложений по совершенствованию практики;

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

- на квалифицированную помощь со стороны руководителей и специалистов университета, принимающих участие в организации и проведении практики обучающихся;

15.6. Групповые руководители от профильных организаций.

15.6.1. Для организации и проведения практики руководителем профильной организации могут назначаться групповые руководители от профильных организаций. К одному групповому руководителю практики от профильной организации прикрепляется, как правило, не более 6 студентов.

15.6.2. Обязанности группового руководителя от профильной организации (учителя, преподавателя образовательной организации, мастера производственного обучения, специалиста и т.п.):

- осуществляет непосредственное руководство практикой от организации;

- устанавливает взаимодействие с руководителями практики от Университета, составляет совместный график практики, реализует рабочую программу проведения практики;

- знакомит обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте;

- знакомит обучающихся с безопасными методами работы;

- проводит практические занятия с обучающимися, организует их обсуждение;

- консультирует обучающихся при подготовке, проведении практических и факультативных занятий и др., утверждает планы предстоящих мероприятий;

- участвует в совещаниях по практике, в установочной и итоговой конференциях;


- осуществляет постоянный контроль над производственной работой обучающихся, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;

- участвует в анализе и оценке проделанной обучающимися работы, в т.ч. отчетов о проведении мероприятий;

- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, составляет отзыв об их работе.

15.6.3. Обязанности группового руководителя (классного руководителя, воспитателя, тьютора, куратора):

- знакомит обучающихся с составом учащихся класса (группы), с их личными делами, успеваемостью, посещаемостью, поведением, с основными задачами и планом своей работы;

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

- совместно с преподавателем педагогики, групповым руководителем конкретизирует воспитательные задачи практики, помогает обучающимся при составлении плана воспитательной работы (программы деятельности классного руководителя, разработке воспитательной системы класса), утверждает план, контролирует его выполнение, дает консультации;
- привлекает обучающихся к текущей воспитательной работе в классе (группе);
- дает характеристику обучающимся, оценивает их воспитательную работу;
- участвует в совещании, проводимом руководителем образовательной организации по практике, а также в установочных и итоговых конференциях в университете;
- вносит предложения по совершенствованию теоретической и практической подготовки обучающихся.


16. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

16.1. Обучающиеся имеют право:

- на альтернативную практику в соответствии с имеющимися противопоказаниями;
- на обращение по всем вопросам, возникающим в процессе практики, к администрации организации, руководителям практики (на кафедру, в деканат, в отдел практики, трудоустройства и профессионального сопровождения);
- на пользование в период практики оборудованием и литературой, имеющимися в профильной организации;
- на зачисление на вакантные должности при их наличии, если работа соответствует требованиям программы практики и с обучающимся (за исключением иностранных студентов) заключается срочный трудовой договор о замещении такой должности;
- на внесение предложений по совершенствованию практики;
- иные права, предусмотренные законодательством РФ.

16.2. Обязанности практикантов:

- своевременно извещать группового руководителя об имеющихся противопоказаниях к прохождению практики, наличии показаний к индивидуальному прохождению практики или оснований для перезачета практики;
- своевременно являться на установочную и итоговую конференции по практике;
- своевременно прибыть на место прохождения практики;

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

- выполнять правила внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и субординации, распоряжения руководителя профильной организации, руководителей практики, следить за строгим соблюдением правил пожарной безопасности и охраны труда, в профессиональной деятельности руководствоваться нормативными документами;
- детально ознакомиться с программой практики;
- оповещать руководителей об изменениях в плане (графике, расписании) практики не позднее чем за 1 день;
- вести отчетную документацию практики установленной формы, ежедневно анализировать свою работу;
- добросовестно и в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- представить своевременно руководителю практики отчетную документацию и сдать зачет по практике.
- нести иные обязанности, предусмотренные в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Уставе университета и иных законодательных нормативных документах.

17. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ


Приказ о практике

17.1. Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора университета об организации и проведении практики обучающихся Университета. В приказе обязательно указываются вид и тип/название практики, уровень образования, направление, профиль подготовки, курс, группа, сроки прохождения практики, порядок закрепления каждого обучающегося за организацией с указанием руководителей практики от университета, а также определяются ответственные за проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности, и назначается срок сдачи отчета и документов на оплату за руководство практикой. К приказу на выездную практику в обязательном порядке прилагается смета расходов.

Проект приказа визируется не позднее 7 дней до выхода обучающихся на практику.

Договор об организации практики

17.2. Практика проводится в профильной организации на основании заключенного договора между Университетом и профильной организацией. Договор подписывается в двух экземплярах, регистрируется и хранится (по одному экземпляру) в организации и в Университете в соответствии с номенклатурой дел.

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

Содержание договора разрабатывается и/или корректируется ежегодно отделом практики, трудоустройства и профессионального сопровождения УМУ и согласуется в отделе правового обеспечения и планово-экономическом отделе. Регистрация договоров об организации практики, их учет и хранение осуществляется отделом практики, трудоустройства и профессионального сопровождения УМУ. Кафедры осуществляют учет договоров с организациями на практику по основным профессиональным образовательным программам.

Лист регистрации инструктажа обучающихся

17.3. «Лист регистрации инструктажа обучающихся, выходящих на практику» (или «Журнал регистрации инструктажа обучающихся, выходящих на практику») и инструкции по охране труда и технике безопасности являются обязательными документами при организации практики. Форма документа «Лист регистрации инструктажа обучающихся, выходящих на практику» утверждается приказом ректора. «Лист регистрации инструктажа обучающихся, выходящих на практику» (или «Журнал регистрации инструктажа обучающихся, выходящих на практику») заполняется факультетским руководителем на установочной конференции в соответствии с требованиями законодательства по охране труда, локальными актами университета. «Листы регистрации инструктажа обучающихся, выходящих на практику» (или «Журнал регистрации инструктажа обучающихся, выходящих на практику») прошиваются, нумеруются, заверяются деканом и хранятся в деканате факультета в соответствии с номенклатурой дел университета до выпуска обучающихся.

Рабочая программа практики

17.4. Рабочая программа практики (далее - РПП) - это нормативно-методический документ, входящий в комплект документов ОП и определяющий содержание, объем практики, а также способ контроля результатов обучения обучающихся профессионально-практической деятельности.


17.4.1. РПП имеет структуру согласно Приложению 10.

17.4.2. Программа практики разрабатывается выпускающей кафедрой и рассматривается на заседании методической комиссии по направлению и (или) специальности (с учетом баз практики), утверждается на заседании методического совета факультета и утверждается деканом факультета не позднее, чем за три месяца до начала практики.

17.4.3. РПП хранится на кафедре, копия РПП предоставляется в отдел практики, трудоустройства и профессионального сопровождения.

Отчетная документация обучающегося

17.6. Отчетная документация обучающихся по результатам практики имеет разные формы и зависит от курса и содержания практики.

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

Обязательными формами отчетной документации по практике являются: дневник - отчет по практике и отзыв руководителя практики от профильной организации.

17.6.1. Дневник-отчет практики - контрольно-учетный документ для всех видов практик.

17.6.2. Дневник-отчет практики (Приложение Н) в обязательном порядке содержит следующую информацию:

- сведения о месте прохождения практики (паспорт организации);
- сроки прохождения практики;
- цель, задачи и содержание практики;
- индивидуальный график работы;
- план работы на каждый день (при непрерывной практике – на неделю);
- отчет и самоанализ обучающегося.

17.6.3. Отчет представляет собой самооценку степени реализации задач практики; анализ проблем, возникших в процессе реализации задач практики; самооценку выполнения различных видов деятельности.

17.6.4. Отчеты о выполнении индивидуальных заданий в соответствии с программой учебной или производственной практики могут включать в себя графические, аудио-, фото-, видео и др. материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

17.6.5. Дневник-отчет обучающегося по практике хранится на кафедре (кафедрах) Университета в соответствии с номенклатурой дел.

Отзыв руководителя от профильной организации

17.7. Отзыв руководителя от профильной организации (Приложение О) на обучающегося с места прохождения практики выдается по завершении практики. Отзыв на обучающегося с базы практики (с оценкой) заверяется подписью руководителя организации и печатью. В отзыве указывается следующая информация:


- Ф.И.О. обучающегося (факультет и группа);
- практика (вид, название/тип, срок ее проведения);
- место проведения практики;
- содержание деятельности обучающегося и оценка уровня сформированности компетенций;
- рекомендуемая оценка.

Отзыв на обучающегося прикладывается к дневнику-отчету.

17.8. Структура и содержание обязательных форм отчетности разрабатываются кафедрой (кафедрами) университета.

17.9. Сроки предоставления отчетности по практике:

Обучающиеся сдают отчеты групповому руководителю практики за 7-10 дней до итоговой конференции.

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

Групповые руководители, принимавшие участие в организации практики, сдают отчет факультетскому руководителю не менее чем за три дня до итоговой конференции.

Факультетский руководитель практики осуществляет анализ отчетов всех руководителей и предоставляет сводный отчет в отдел практики, трудоустройства и профессионального сопровождения УМУ не позднее чем через 30 дней после проведения итоговой конференции.

Отчет факультетского руководителя

17.10. Форма отчета факультетского руководителя практики разрабатывается и актуализируется отделом практики, трудоустройства и профессионального сопровождения УМУ ежегодно.

17.11. По итогам учебного года отделом практики, трудоустройства и профессионального сопровождения формируется сводный отчет по итогам практик.

Документы на оплату труда руководителей практики от организации

17.12. Перечень и порядок оформления финансовых документов, регламентирующих расходы по практике, осуществляемые за счет средств федерального бюджета и иных источников, определяется бухгалтерией, отделом правового обеспечения, планово-экономическим отделом. Финансовые документы хранятся в бухгалтерии.

18. МАТЕРИАЛЬНОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

18.1. На обучающихся, принятых в организации на должности и проходящих практику, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

18.2. На обучающихся, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила труда и режим рабочего дня, действующие в организации.

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

18.4. В период прохождения практики за обучающимися-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.



18.5. Обучающимся, зачисленным на период практики на штатные должности в экспедициях и получающим кроме заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

18.6. При проведении выездных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом университета на текущий учебный год.

18.7. Оплата преподавателям (руководителям практики от Университета) суточных, за проезд к месту практики с выездом из г. Перми и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

18.8. Нормы расчета оплаты за руководство практикой работникам организаций устанавливается приказом ректора на текущий учебный год.

19. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

19.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с ДП ПГГПУ.


19.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав ПГГПУ.

19.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с проректором по учебной работе, начальником отдела правового обеспечения. Изменения в настоящее Положение вносит отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

19.4. За внесение изменений в учетные рабочие экземпляры несет ответственность отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

19.5. Отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

19.6. По итогам рассмотрения ОМК может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие положения продлевается на следующие три года, для чего делается запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 201__ г.», и проставляется дата. В противном случае делается запись: «Требуется

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

пересмотра. Срок действия продлён до 201_г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), и проставляется дата. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО-ПП-07-02-2016.

20. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

20.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по учебной работе, главным бухгалтером, начальником отдела правового обеспечения, и оформляется в листе согласования.

20.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

20.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получивших рабочие экземпляры.



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих
образовательные программы высшего образования
уровней бакалавриата и магистратуры*

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Шаблон договора об организации практики с профильной организацией ДОГОВОР № _____ об организации практики обучающихся

г. _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» в лице проректора по учебной работе _____, действующего на основании доверенности, именуемое в дальнейшем «Университет», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «Организация», далее – Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация _____ практики (далее – практика) обучающихся Университета учебной/производственной (далее – _____ обучающиеся, _____ практиканты) на _____ факультет (отделение) _____,

направление (профиль)/специальность _____,

направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.2. Зачисление обучающихся на вакантные должности в Организации настоящим Договором не предусмотрено. Зачисление практикантов в штат Организации возможно на основе добровольного волеизъявления путем оформления трудовых отношений согласно ТК РФ.

1.3. Продолжительность ежедневной занятости при прохождении практики в Организации устанавливается в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383)

Режим рабочего времени:

рабочая неделя: _____

пятидневная с двумя выходными днями или шестидневная с одним выходным днем или рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику или неполная рабочая неделя (нужно выбрать),

время начала и окончания работы: _____.

время перерывов в работе: _____.

1.4. С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.



Приложение А, л.2

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Не позднее чем за две недели до начала практики предоставить Организации всю необходимую информацию:

- рабочую программу практики;
- ориентировочные списки практикантов с указанием фамилии, имени, отчества, направления/профиля/специальности обучения, сроков прохождения практики, а также данных о руководителях практики (Ф.И.О., контактные телефоны);
- совместный рабочий график (план) практики.

2.1.2. Руководствуясь учебными планами и основными образовательными программами, направить для прохождения практики в Организацию обучающихся согласно ранее представленным документам.

2.1.3. Обеспечить предварительную профессиональную подготовку практикантов.

2.1.4. Назначить руководителя (руководителей) практики и обеспечить методическое руководство практикой обучающихся, возложив на назначенного руководителя(ей) практики от Университета следующие обязанности:

- обеспечение связи с руководителями практики от Организации;
- участие в распределении практикантов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

-осуществление контроля соблюдения сроков прохождения практики и ее содержанием; разработка тематики индивидуальных заданий, оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также сборе материалов к выпускной (квалификационной) и иной работе;

-оценка результатов выполнения обучающимися программы практики;

-контроль предоставления практикантами отчетов о прохождении практики по форме, установленной Университетом.

2.1.5. В случае изменения программы практики предупредить об этом Организацию не позднее, чем за две недели до начала практики.


2.1.6. Участвовать в расследовании и учитывать несчастные случаи (при их наличии) с обучающимися в период прохождения практики.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Создать условия, отвечающие требованиям безопасности и соответствующие санитарно-гигиеническим нормам условий труда, для высококачественного овладения практикантами профессиональными умениями, навыками и компетенциями.

2.2.2. Предоставить практикантам оснащенные рабочие места в соответствии с направлением/профилем подготовки, обеспечить производственными заданиями, документацией (кроме документов для служебного пользования), нормативной и законодательной базой в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.2.3. Ознакомить практикантов с правилами внутреннего трудового распорядка Организации, а также провести для них вводный инструктаж по охране

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

Приложение А, л.3

труда, пожарной безопасности и санитарно - гигиеническим нормам, в необходимых случаях провести обучение практикантов безопасным методам работы.

2.2.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях Организации, ознакомить их с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГПУ и обеспечить исполнение указанного Положения.

2.2.5. Согласовать совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.2.6. Предоставить практикантам на период практики доступ к информации в объемах, необходимых для выполнения производственных заданий, за исключением информации для служебного пользования.

2.2.6. Учитывать несчастные случаи и расследовать их совместно с Университетом, если таковые произойдут с обучающимися в период практики в Организации, в соответствии с законодательством РФ.

2.2.7. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка письменно сообщать в Университет.

2.2.8. Не допускать привлечение практикантов к работам, не предусмотренным программой практики и не имеющим отношение к направлению/профилю/специальности подготовки обучающихся.

2.2.9. По окончании практики предоставить отзыв в письменном виде руководителям практики от Университета о работе каждого практиканта.

2.3. Организация имеет право:

Требовать от практикантов соблюдения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, режима конфиденциальности, принятых в Организации.

2.4. Университет имеет право:

При выявлении нарушения Организацией условий, предусмотренных в пп.2.2.1-2.2.3, 2.2.7 настоящего Договора, отозвать практикантов с места проведения практики.

3. Срок действия Договора, основания его прекращения

3.1. Договор начинает действовать с момента его подписания до «___» _____ 20__ г.


3.2. Настоящий Договор может быть прекращен по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Стороны вправе по обоюдному согласию отказаться от исполнения настоящего Договора в любой момент с предварительным письменным уведомлением другой стороны не менее чем за 14 (четырнадцать) дней до предполагаемой даты прекращения настоящего Договора.

3.4. В случае возникновения споров или разногласий по исполнению условий настоящего Договора, стороны обязуются принимать все меры к их разрешению путем взаимных консультаций и переговоров.

3.5. Споры между сторонами, возникающие при исполнении настоящего Договора разрешаются по соглашению Сторон.

3.6. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

Приложение А, л.4

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

4.1. За невыполнение своих обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Вред, причиненный Организации обучающимся, подлежит возмещению лицом, причинившим вред (статья 1064 Гражданского кодекса РФ).

4.3. При непредоставлении практиканту рабочего места и работ, отвечающих требованиям основной образовательной программы, необеспечении условий безопасности труда, а также при использовании труда практиканта на сторонних работах, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношение к направлению/профилю подготовки обучающегося, Университет вправе отозвать практиканта с места практики.

4.4. Ни одна из Сторон не несет ответственность в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого-либо обязательства по настоящему Договору, если указанное невыполнение обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

5. Дополнительные условия

5.1. Несчастный случай, произошедший с практикантом в период прохождения практики при выполнении какой-либо работы по поручению Организации, расследуется и учитывается Организацией (статья 227 Трудового кодекса РФ). При наступлении несчастного случая Организация обязана незамедлительно уведомить об этом руководителя практики от Университета.


5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть выполнены в письменной форме и подписаны полномочными представителями обеих Сторон.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится по одному экземпляру у каждой из Сторон.

6. Адреса и банковские реквизиты Сторон

Университет	Организация
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)	_____
Адрес: 614990, г.Пермь, ул. Сибирская, 24	_____
Телефон: (342) 212-72-53	Адрес _____
Факс (342) 212-70-19	_____
e-mail: postmaster@pspu.ac.ru	Телефон _____
ИНН 5904101146	e-mail: _____
КПП 590401001	ИНН _____
ОГРН 1025900887044 ОКПО 02079922	КПП _____
ОКТМО 57701000	ОГРН _____
Плательщик: УФК по Пермскому краю (ПГГПУ, л/с 20566Х40890) Банк: Отделение Пермь	ОКПО _____
р/с 40501810500002000002	ОКТМО _____
БИК 045773001	Плательщик: _____
Проректор	_____
по учебной работе _____ ФИО	Банк: _____

	р/с _____
	БИК _____
	Должность руководителя _____
	_____ / _____
	Подпись / Ф.И.О.

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГППУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Шаблон договора об организации практики с органом исполнительной власти (закрепление нескольких организаций)

ДОГОВОР

о закреплении организаций

в качестве базовых для проведения практики обучающихся ПГППУ

г. Пермь

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ », именуемый в дальнейшем « _____ », в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Университета _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе далее именуемые. Стороны, заключили настоящий договор (далее - договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора.

1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять практику обучающихся Университета.

1.2. Целью проведения практики является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3. Целью заключения настоящего Договора является приобретение обучающимися навыков работы в организациях и подразделениях организаций г. Перми и Пермского края, подведомственных _____.

2. Обязательства сторон.

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Согласовывать с _____ перечень подведомственных ему организаций и подразделений организаций для прохождения практики обучающихся.

2.1.2. Сообщать в _____ календарные сроки проведения практики, основные направления трудовой деятельности обучающихся в период прохождения практики, а также дополнительную информацию по запросу _____.

2.1.3. Закрепить за обучающимися руководителей практики от Университета.

2.1.4. Обеспечить обучающихся учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов.

2.1.5. Оказывать коллективам организаций и структурных подразделений организаций методическую помощь и осуществлять консультирование специалистов по вопросам организации практики.

2.1.6. Оплачивать на условиях почасовой оплаты труд руководителей практики от организаций в соответствии с Договором, заключенным Университетом с работником организации, назначенным руководителем практики.



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры

Приложение Б, л.2

2.1.7. Ответственность за выполнение условий Договора Университетом возлагается на проректора по учебной работе.

2.2. _____ обязуется:

2.2.1. Закрепить на период до «_____» _____ 20__ года организации и подразделения организаций г. Перми и Пермского края за Университетом в качестве базовых для проведения практики обучающихся.

2.2.2. Через руководителей организаций и структурных подразделений организаций в соответствии с целями и задачами практики обеспечить предоставление помещений для проведения учебных занятий.

2.2.3. Выделить и закрепить за обучающимися квалифицированных руководителей практики от организаций и структурных подразделений организаций.

2.2.4. Обеспечить участие руководителей практики от организаций и структурных подразделений организаций в подведении итогов практики обучающихся, в итоговых конференциях по результатам практики.

2.2.5. Обеспечить соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности и проведение инструктажа обучающихся на рабочем месте.

2.2.6. Ответственность за выполнение условий договора возлагается на _____.

3. Срок действия договора.

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20__ года.

3.2. Дополнительные условия и изменения к договору рассматриваются Сторонами в десятидневный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

3.3. Дополнения к договору являются его неотъемлемой частью с момента подписания Сторонами.

4. Ответственность Сторон.

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему договору, если это явилось следствием чрезвычайных обстоятельств.

5. Заключительные положения.

5.1. . Вопросы, не урегулированные договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий договора, разрешаются по соглашению Сторон.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

6. Реквизиты и подписи сторон:

наименование

адрес

ИНН/КПП

Руководитель

Подпись

ФИО

Университет
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Пермский
государственный гуманитарно-педагогический университет»
614990, г.Пермь, ул.Сибирская, д.24
ИНН 5904101146 КПП 590401001
ОКПО 02079922 ОКТМО 57701000
ОГРН 1025900887044

Ректор

Подпись

ФИО



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Шаблон дополнительного соглашения к договору с органом исполнительной власти о закреплении организаций в качестве базовых для проведения практики

Дополнительное соглашение

к договору № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

о закреплении организаций г. Перми и Пермского края, подведомственных _____ в качестве базовых для проведения практики обучающихся ПГГПУ

г. Пермь

« ____ » _____ 20__ г.

_____, именуемый в дальнейшем « _____ », в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Университета _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе далее именуемые. Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии с п.2.2.1. Договора стороны определили следующий перечень организаций и подразделений организаций г. Перми и Пермского края в качестве базовых для проведения практики обучающихся Университета на 20__ 20__ учебный год

Наименование организации	Наименование факультета ПГГПУ

Реквизиты и подписи сторон:

наименование

адрес

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

614990, г.Пермь, ул.Сибирская, д.24

Руководитель


Ректор

Подпись

ФИО

Подпись

ФИО

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Шаблон отчета проверки готовности базы практики ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ОТЧЕТ

о проведении проверки готовности баз практик

1. Общие сведения	
Наименование организации - базы практики	
Адрес организации – базы практики	
Данные об обучающихся, выходящих на практику (Код ОКСО и направление подготовки, профиль, факультет, курс, форма обучения, кол-во)	
Вид, тип, форма практики	
Сроки практики	
Договор об организации практики (номер, дата начала и окончания)	
Приказ о практике (номер, дата)	
2. Общее состояние организации	
Текущий ремонт /Капитальный ремонт/ Аварийное состояние/ Модернизация, реконструкция	
Обеспечение учебно-наглядным оборудованием	
Подключение к сети Интернет	
Наличие оборудования, обеспечивающего доступность зданий и сооружений для лиц с ограниченными возможностями здоровья	
Наличие организационно-распорядительных документов по безопасности (инструкций по технике безопасности и охране труда, приказов о назначении должностных лиц, ответственных за безопасность, инструкций по мерам пожарной безопасности, планов эвакуации и др.)	
Обеспечение подвоза обучающихся	
3. Состояние пожарной безопасности	
Наличие заключения о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности	
Наличие первичных средств пожаротушения	
Наличие пожарной сигнализации и системы оповещения при пожаре	
Наличие системы тревожной сигнализации	
Наличие системы дымоудаления	
Оборудование путей эвакуации	
Наличие систем противопожарного водоснабжения	
Оборудование аварийного освещения зданий	



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих
образовательные программы высшего образования
уровней бакалавриата и магистратуры*

4. Состояние антитеррористической безопасности

Наличие ограждения по периметру организации	
Наличие систем видеонаблюдения	
Наличие тревожной сигнализации	
Организация охраны	
Оборудование экстренной связи с органами МВД России, ФСБ России (по согласованию)	

5. Состояние санитарно-эпидемиологического, гигиенического и медицинского обеспечения

Наличие положительного санитарно-эпидемиологического заключения	
Организация горячего питания	
Наличие медицинского кабинета/медицинской аптечки (при выездной практике)	
Оборудование спальных мест (при выездной практике)	
Выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений (территории) установленным требованиям (акарицидная обработка, наличие средств защиты при выездной практике)	

6. Состояние охраны труда

Наличие специально оборудованных рабочих мест	
Материально-техническое обеспечение рабочих мест	

7. Общее состояние готовности

Готовность/частичная готовность/неготовность	
--	--



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих
образовательные программы высшего образования
уровней бакалавриата и магистратуры*

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Шаблон акта проверки готовности базы практики

ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

АКТ

проверки готовности базы практики

« ____ » _____ 20__ г.

г. Пермь

В соответствии с приказом № _____ от « ____ » _____ 20__ г. в период с
« ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. комиссией в составе:

Председатель комиссии:

Ф.И.О., должность

Члены комиссии:

Ф.И.О., должность

Ф.И.О., должность

Ф.И.О., должность

Ф.И.О., должность

проведена проверка готовности

наименование организации

юридический, фактический адрес организации

ФИО руководителя организации, контактный тел.

В ходе проверки установлено:

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих
образовательные программы высшего образования
уровней бакалавриата и магистратуры*

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

*Шаблон направления обучающегося на практику
(выдается по требованию руководителя профильной организации)*

ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Направление обучающегося на практику

Обучающийся(аяся) _____
(ФИО)

_____ факультета

курс _____ группа _____ направление _____

профиль _____

направляется на _____ практику
(учебная/производственная)

в (на) _____

_____ (полное наименование организации, адрес)

Период практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Преподаватель – групповой руководитель практики _____

_____ (ФИО, должность, ученая степень, звание)

Кафедра _____

Контактные данные _____

_____ телефон, e-mail, иные контакты

Декан факультета

_____ /
Подпись

_____ /
ФИО

М.П.



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих
образовательные программы высшего образования
уровней бакалавриата и магистратуры*

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

*Шаблон направления обучающегося на обязательный предварительный и периодический медицинский
осмотр(обследование) (для организаций летнего отдыха и оздоровления и дошкольных организаций)
ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»*

Место для
фото 3*4

Направление на обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр (обследование)

для _____ практики
учебной/производственной

в _____

наименование организации, адрес
выдано обучающемуся(-ейся) _____
ФИО

Дата рождения _____
Паспорт _____ выдан _____
серия, номер _____ когда и кем выдан _____

Декан _____ / _____ Дата _____
Подпись _____ Фамилия И.О. _____
М.П.

Флюорография _____
Кровь на брюшной тиф _____
Кровь на RW _____
Кал на я/г и энтеробиоз _____
Дерматовенеролог _____
Гинеколог (мазок) _____
Стоматолог _____
Отоларинголог _____
Прививка против кори _____
Прививка от дифтерии _____
Прививка от гепатита В _____
Нарколог _____
Психиатр _____
Заключение терапевта _____

Терапевт _____ / _____ Дата _____
Подпись _____ Фамилия И.О. _____
М.П.



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих
образовательные программы высшего образования
уровней бакалавриата и магистратуры*

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Шаблон направления обучающегося на вакцинацию против КВЭ (для выездных полевых практик и практик в организациях детского отдыха и оздоровления)

ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Направление на вакцинацию против клещевого вирусного энцефалита (КВЭ)

для _____ практики
учебной/производственной

в _____

наименование организации, адрес

выдано обучающемуся(-ейся) _____
ФИО

Дата рождения _____

Паспорт _____ выдан _____
серия, номер когда и кем выдан

Декан _____ / _____ Дата _____
Подпись Фамилия И.О.
М.П.

Дата вакцинации _____ № _____

Дата ревакцинации _____ № _____

Медицинский отвод от вакцинации _____

Терапевт _____ / _____ Дата _____
Подпись Фамилия И.О.

М.П.



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Шаблон приказа о практике обучающихся (стационарная практика в организации)
Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

г. Пермь

№ _____

_____ г.

О практике обучающихся

1. В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса направить на _____ практику с «__» _____ г. по «__» _____ г. учебную/производственную _____ курса _____ факультета, обучающихся по уровню подготовки _____ направлению «_____», профиль «_____», форма обучения _____, в следующие организации г. Перми и Пермского края:

№	Обучающийся		Организация	Групповой руководитель
	Ф.И.О.	Бюджет/ПК/Ц.О.		
1.				

2. Факультетским руководителем практики, ответственным за первичный инструктаж обучающихся в ПГГПУ по технике безопасности во время практики, своевременность подачи документов в отдел практики, трудоустройства и профессионального сопровождения (ведомости, договоры и акты возмездного оказания услуг - за неделю до окончания практики), назначить _____.

3. Групповым руководителям практики контролировать проведение вводного инструктажа по технике безопасности в организациях, ознакомление обучающихся с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ.

Основание: Представление факультетского руководителя _____,

ФИО
договор(ы) об организации практики № _____ от «__» _____ 20__ г

Ректор

И.О. Фамилия

Проект вносит:
Декан факультета

Согласовано:
Проректор по УР*
Начальник УМУ
Начальник ПЭО
Начальник ОПО
Начальник ОПТиПС

Подпись

ФИО

*Указываются Фамилия И.О.



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Шаблон приказа о практике обучающихся(выездная в населенный пункт, со сметой)

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

г. Пермь

_____ г. № _____
О практике обучающихся

1. В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса направить на _____ выездную (полевую) практику с «___» _____ г. по учебную/производственную «___» _____ г. _____ курса _____ уровня подготовки факультета, обучающихся по направлению «_____», профиль «_____», форма обучения _____, в следующие населенные пункты Пермского края:

№	Обучающийся		Организация	Групповой руководитель
	Ф.И.О.	Бюджет/ПК/Ц.О.		
2.			Указываются все населенные пункты*	

2. Факультетским руководителем практики, ответственным за перевозку обучающихся к месту прохождения практики в _____ Пермского края и обратно до ПГГПУ, _____ наименование населенного пункта обеспечение безопасных условий проживания, жизнь и здоровье обучающихся, за проведение первичного инструктажа обучающихся в ПГГПУ по технике безопасности во время практики, назначить _____ ФИО, должность

Групповому руководителю практики контролировать проведение вводного инструктажа по технике безопасности на месте прохождения практики, ознакомление обучающихся с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ.

3. Произвести оплату расходов на проведение практики согласно прилагаемым сметам за счет средств федерального бюджета. Смета прилагается.

4. Оплатить расходы на проведение практики обучающихся на условиях договора о полной компенсации затрат на обучение за счет ВФУ платное обучение. Смета прилагается.

5. Финансово-ответственным _____ лицом _____ назначить _____ факультетского/группового руководителя ФИО, должность

Основание: Представление факультетского руководителя _____, акт _____ ФИО проверки готовности баз практики.

Ректор

И.О. Фамилия



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры

ПРИЛОЖЕНИЕ К, л.2

Проект вносит:
Декан факультета

Подпись

ФИО

Согласовано:
Проректор по УР*
Начальник УМУ
Главный бухгалтер
Начальник ПЭО
Начальник ОПО
Начальник ОПТиПС
*Указываются Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ К, л.3

СМЕТА

на проведение _____ выездной (полевой) практики обучающихся
_____ курса _____ факультета (_____ район, «__» _____ – «__» _____ 20__ г.)

_____ группа, _____ форма обучения (Бюджет, сроки, _____ суток)

Суточные обучающимся – X чел. * 50 руб. * X суток	= XXX руб.
Проезд автобусом Пермь- N - X чел.*XXX руб.	= XXXруб.
Проезд автобусом N – Пермь - X чел.* XXX руб.	=XXXруб.
Провоз багажа Пермь- N – Пермь X чел.* XXX руб.	=XXXруб.
Проезд по району N- X чел.* XXX руб.	=XXXруб.
ИТОГО: XXXруб.	

_____ группа, _____ форма обучения (Внебюджет, сроки, _____ суток)

Суточные обучающимся – X чел. * 50 руб. * X суток	= XXX руб.
Проезд автобусом Пермь- N - X чел.*XXX руб.	= XXXруб.
Проезд автобусом N – Пермь - X чел.* XXX руб.	=XXXруб.
Провоз багажа Пермь- N – Пермь X чел.* XXX руб.	=XXXруб.
Проезд по району N- X чел.* XXX руб.	=XXXруб.
ИТОГО: XXXруб.	

Приобретение расходных материалов

Наименование, кол-во * X руб. = XXX руб.
ИТОГО: XXX руб.

ВСЕГО XXXX руб.

Декан факультета _____ / _____

Согласовано:

Главный бухгалтер

Начальник ПЭО



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Шаблон приказа о практике обучающихся (выездная с прохождением по маршруту, со сметой)

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

г. Пермь

№ _____

_____ г.

О практике обучающихся

1. В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса направить на _____ выездную (полевую) практику с « ____ » _____ г. по учебную/производственную « ____ » _____ г. _____ курса _____ уровень подготовки

факультета, обучающихся по направлению « _____ », профиль « _____ », форма обучения _____, в следующие населенные пункты Пермского края:

№	Студент		Организация	Групповой руководитель
	Ф.И.О.	Бюджет/ПК/Ц.О.		
			Указывается маршрут следования от пункта А в пункт Б (перечисляются все населенные пункты)*	

2. Факультетским руководителем практики, ответственным за перевозку обучающихся к месту прохождения практики в _____ Пермского края и обратно до ПГГПУ, _____ наименование населенного пункта обеспечение безопасных условий проживания, жизнь и здоровье обучающихся, за проведение первичного инструктажа обучающихся в ПГГПУ по технике безопасности во время практики, назначить _____ ФИО, должность

Групповому руководителю практики контролировать проведение вводного инструктажа по технике безопасности на месте прохождения практики, ознакомление обучающихся с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ.

3. Произвести оплату расходов на проведение практики согласно прилагаемым сметам, за счет средств федерального бюджета. Смета прилагается.

4. Оплатить расходы на проведение практики обучающихся на условиях договора о полной компенсации затрат на обучение, за счет ВФУ платное обучение. Смета прилагается.

5. Финансово-ответственным _____ лицом _____ назначить _____

_____ факультетского/группового руководителя ФИО, должность

6. _____ обеспечить: готовность _____

_____ ФИО ответственного лица, должность _____ наименование средств

_____ для проведения практики обучающихся, наличие

передвижения по маршруту

исправных _____

_____ наименование вспомогательных средств безопасности



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры

Приложение Л, л.2

Основание: Представление факультетского руководителя _____, акт

ФИО

проверки готовности баз практики.

Ректор

И.О. Фамилия

Проект вносит:
Декан факультета

Согласовано:
Проректор по УР*
Начальник УМУ
Главный бухгалтер
Начальник ПЭО
Начальник ОПО
Начальник ОПТиПС

Подпись

ФИО

*Указываются Фамилия И.О.

Приложение Л, л.3

СМЕТА

на проведение _____ выездной (полевой) практики обучающихся
_____ курса _____ факультета (_____ район, «__» _____ – «__» _____ 20__ г.)

_____ группа, _____ форма обучения (Бюджет, сроки, _____ суток)

Суточные обучающимся – X чел. * 50 руб. * X суток	= XXX руб.
Проезд автобусом Пермь- N - X чел.*XXX руб.	= XXXруб.
Проезд автобусом N – Пермь - X чел.* XXX руб.	=XXXруб.
Провоз багажа Пермь- N – Пермь X чел.* XXX руб.	=XXXруб.
Проезд по району N- X чел.* XXX руб.	=XXXруб.
ИТОГО: XXXруб.	

_____ группа, _____ форма обучения (Внебюджет, сроки, _____ суток)

Суточные обучающимся – X чел. * 50 руб. * X суток	= XXX руб.
Проезд автобусом Пермь- N - X чел.*XXX руб.	= XXXруб.
Проезд автобусом N – Пермь - X чел.* XXX руб.	=XXXруб.
Провоз багажа Пермь- N – Пермь X чел.* XXX руб.	=XXXруб.
Проезд по району N- X чел.* XXX руб.	=XXXруб.
ИТОГО: XXXруб.	

Приобретение расходных материалов

Наименование, кол-во * X руб. = XXX руб.
ИТОГО: XXX руб.


ВСЕГО XXXX руб.

Декан факультета _____ / _____

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

Начальник ПЭО

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ М

ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Лист регистрации первичного инструктажа обучающихся, выходящих на практику, и ознакомления с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГПУ.

Факультет _____ профиль _____ группа _____
 Форма обучения _____
 Наименование практики _____
 Способ и форма проведения практики _____
 Сроки практики _____
 Номер и наименование инструкции _____
 Дата проведения инструктажа _____
 ФИО, должность инструктирующего _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

Шаблон дневника-отчета по практике обучающегося

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

ПО _____ ПРАКТИКЕ

В _____
(наименование базы практики)

с _____ по _____ 20 ____ г.

Обучающегося(-ейся)

(Ф.И.О.)

Направление/профиль ОП _____

Факультет _____

Группа _____

Руководители практики

факультетский _____
Ф.И.О. , звание, должность

групповой _____
Ф.И.О. , звание, должность

руководитель от организации _____
Ф.И.О. , звание(при наличии), должность



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике обучающихся ПГППУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры

Приложение Н, л.2

Цели и задачи практики

Краткая характеристика базы практики

(структура, функции, материальная база) и нормативно-правовой документации, регламентирующей ее деятельность

План практики¹

№ п.п.	Этапы и разделы практики (методические рекомендации преподавателя)	Продолжительность (в днях)

Задание по профилю обучения /специальности (при наличии)

Задание по научно-исследовательской работе (при наличии)

Задания по научно - практической работе (педагогике, психологии, физиологии человека) (при наличии)

Преподаватель – групповой руководитель практики _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Ход выполнения практики

№ п.п.	дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя

Содержание практической работы

1. Участие _____ в _____ конкретных _____ видах _____ деятельности организации _____

2. Отчет о выполнении задания по профилю обучения

Оценка _____

Преподаватель – групповой руководитель практики _____ / _____
подпись фамилия, инициалы

«__» _____ 20__ г.

3. Отчет о выполнении задания по научно-исследовательской работе (при наличии)

Оценка _____

Преподаватель – групповой руководитель практики _____ / _____
подпись фамилия, инициалы

«__» _____ 20__ г.

¹ Составляется совместно с преподавателем.



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих
образовательные программы высшего образования
уровней бакалавриата и магистратуры*

Приложение Н, л.3

4. Отчет о выполнении заданий по педагогике, психологии, анатомии и физиологии человека (при наличии)

Оценка _____

Преподаватель педагогики _____ / _____
подпись фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____

Преподаватель психологии _____ / _____
подпись фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____

Преподаватель анатомии и физиологии человека _____ / _____
подпись фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20 ____ г.

Итоговая самооценка обучающегося по результатам прохождения практики

Отзыв преподавателя – группового руководителя практики

Особые отметки _____

Оценка за практику _____ / _____
(прописью)

Преподаватель – групповой руководитель практики _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике обучающихся ПГТПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры

ПРИЛОЖЕНИЕ О

Шаблон отзыва руководителя профильной организации (заполняется на фирменном бланке организации)

Отзыв руководителя практики от организации

Обучающийся(-ая) _____ ФИО _____

Факультет _____ курс _____ группа _____

Направление _____, профиль _____

форма обучения _____

Вид практики, ее наименование _____
 учебная/производственная (наименование)

Сроки практики с _____ по _____ 20__ г.

База практики _____
 организация/ предприятие, адрес

Характеристика обучающегося

(в каких видах деятельности организации принял участие практикант, как проявил себя, какие сильные и слабые стороны выявил в процессе деятельности, какой уровень мотивации на будущую профессиональную деятельность продемонстрировал)

Оценка уровня сформированности компетенций.²

Компетенции	Уровень сформированности	
	Недостаточно	Вполне достаточно

Особые отметки

Оценка за практику _____ / _____
 (прописью)

Руководитель практики от организации _____ / _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

² Приводится перечень компетенций в соответствии с программой практики



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры

ПРИЛОЖЕНИЕ П

Шаблон отчета факультетского руководителя практики

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
учебной, производственной
ФАКУЛЬТЕТСКОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Ф.И.О., должность
ЗА 20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Факультет _____
Направление _____
Профиль _____
Форма обучения _____
Наименование практики в соответствии с программой _____
Дата утверждения программы _____
Форма практики _____
Способ проведения _____

1. Выполнение программы практики

№ п/п	Курс	Сроки практики	Базы практики	Количество обучающихся, направленных на практику			Количество обучающихся, выполнивших программу практики	Ф.И.О. обучающихся, не выполнивших программу практики
				5	6	7		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				общее кол-во	Из них обучающихся по целевому направлению	Из них – лиц с ОВЗ, инвалидов		

Причины, по которым обучающиеся не выполнили программу практики:



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры

Приложение II, л.2

Предложения факультетского руководителя по обучающимся, не выполнившим программу практики _____

2. Показатели выполнения программы:

№ п/п	Курс	Кол-во обучающихся, прошедших практику на «отлично»	Кол-во обучающихся, прошедших практику на «хорошо»	Кол-во обучающихся, прошедших практику на «удовлетворительно»	Кол-во обучающихся, прошедших практику на «неудовлетворительно»
1	2	3	4	5	6

Учебная работа (анализ выполнения программы – уроки, занятия, консультации и др. (примеры)

_____ Учебно-методическая / научно-исследовательская / научно-методическая / проектная работе (если есть - примеры)

_____ Учебно-воспитательная (по профилю) и воспитательная работа (если есть - примеры)

3. Уровень компетенций обучающихся, сформированных в результате прохождения практики:

Компетенции	Фамилия, имя, отчество студента													

Условные обозначения: недостаточно сформированы на базовом уровне – н; вполне сформированы (более 50% показателей сформированы на базовом и продвинутом уровне) – с.

4. Общая характеристика баз практики:

№ п/п	Наименование учреждения	Тип учреждения	Уровень материально-технической базы (достаточный/недостаточный) (наличие оборудования, компьютерной техники, документации, методических материалов и др.)	Количество специалистов по данному профилю, принимающих участие в практике Всего/ из них с высшей и I категорией	Психологический климат (отношение коллектива к практикантам)	Конкретные виды деятельности и мероприятия, в которых оказывали помощь обучающиеся и преподаватели ПГГПУ специалистам (учителям) учреждения
1	2	3	4	5	6	7
1						



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих
образовательные программы высшего образования
уровней бакалавриата и магистратуры*

Приложение II, л.3

5. Критические замечания к организации практики на факультете/университете:

6. Предложения по совершенствованию организации практики на факультете/университете

7. Решения, принятые на факультете по организации и проведению практики обучающихся
(указать, где заслушивался отчет (на кафедре, Совете факультета), дата рассмотрения данного вопроса, какие
решения по организации практики приняты).

Подписи:

Декан факультета _____

Заведующий кафедрой _____

Факультетский руководитель практики _____

Дата _____



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике обучающихся ПГППУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры

ПРИЛОЖЕНИЕ Р

Шаблон рабочей программы практики

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

« _____ » _____ 20__ г.

Протокол № _____ от _____ 20__ г.
Ученого совета факультета _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРАКТИКИ

_____ Вид практики (учебная, производственная)

Код практик

Направление подготовки:	
Профиль подготовки:	
Квалификация (степень)	

План учебного процесса

Код	Наименование практики	Вид практики (У, П)	Способ и форма проведения	Количество недель	Трудоемкость, з.е./ часы	Очное обучение		Заочное обучение 5 лет		Кафедра
						Номер семестра	з.е./ Часы	Номер семестра	з.е./ Часы	

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и учебным планом по направлению _____, профиль _____



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих
образовательные программы высшего образования
уровней бакалавриата и магистратуры*

Приложение Р, л.2

ПРАКТИКА

(Название практики согласно учебному плану)

Составитель: _____

Рабочая программа принята
на заседании кафедры: _____

наименование кафедры

Протокол заседания кафедры
№ ____ от ____ 20__ г.

Заведующий кафедрой: _____

Ф.И.О. заведующего, подпись

СОГЛАСОВАНИЕ:

Начальник Учебно-методического управления _____ / _____

Начальник отдела практики, трудоустройства
и профессионального сопровождения УМУ _____ / _____

Руководитель профильной организации _____ / _____

Срок действия программы: 20__ -20__ г.



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры

Приложение Р, л.3

1. Пояснительная записка

1.1. Общие сведения о практике

Общие сведения	Форма обучения		
	очная	заочная	очно-заочная
1	2	3	4
Вид практики			
Название практики			
Место проведения практики			
Курс			
Семестр			
Способ проведения			
Форма (формы) проведения			
Объем практики в зачетных единицах			
Продолжительность в неделях (часах)			
Календарный срок			

1.2. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимся в ходе прохождения практики.

1.3. Место практики в структуре ООП

1.4. Цель и задачи практики

1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики


№ п/п	Компетенция (содержание и обозначение в соответствии с ФГОС и ОП)	Трудовые функции и квалификационные требования в соответствии с Профессиональным стандартом	Планируемые результаты (конкретизированные цели)		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.					

2. Содержание практики

2.1. Содержание практики, структурированное по разделам (темам).

Очная форма обучения

№ п/п	Виды работ, перечень заданий	Трудоёмкость (в часах)		Учебно-методическое обеспечение	Код компетенции
		на базе практики	самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6
Вводный этап практики (___ неделя – ___ часа)					
Основной этап (___ недели – ___ часа)					
Итоговый этап (___ неделя – ___ часа)					
		Итого _____ часов			

	Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры</i>

Приложение Р, л.4

2.2. Содержание практики, структурированное по разделам (темам).

Заочная форма обучения

№ п/п	Виды работ, перечень заданий	Трудоемкость (в часах)		Учебно-методическое обеспечение	Код компетенции
		на базе практики	самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6
Вводный этап практики (___ неделя – ___ часа)					
Основной этап (___ недели – ___ часа)					
Итоговый этап (___ неделя – ___ часа)					
		Итого _____ часов			

3. Формы отчётности по практике.

Отчётная документация по практике

№ п/п	Перечень отчетной документации (форма предоставления отчета)	Требования к содержанию	Сроки отчета
1	2	3	4
1.	Дневник-отчет практики		
2.	Отзыв руководителя практики от организации о работе обучающегося		

4. Фонд оценочных средств по практике.

4.1. Перечень диагностирующих материалов и шкалы оценивания знаний, умений и способов владения ими на разных уровнях их усвоения.

4а. Фонд оценочных средств, адаптированных для обучающихся с ОВЗ и инвалидов.

4а.1. Перечень диагностирующих материалов и шкалы оценивания знаний, умений и способов владения ими на разных уровнях их усвоения обучающимися с ОВЗ и инвалидов.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной, методической, специальной литературы, необходимой для выполнения заданий по практике

5.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике.

5.3. Перечень ресурсов сети Интернет и информационно-справочных систем (далее – сеть Интернет), необходимых для выполнения заданий по практике.

6. Перечень информационных технологий

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проверки практики

8. Методические рекомендации

8.1. Общие рекомендации.

8.2. Методические рекомендации для ППС кафедры.

8.3. Рекомендации специалисту базового учреждения.

8.4. Методические рекомендации обучающемуся.



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих
образовательные программы высшего образования
уровней бакалавриата и магистратуры

ПРИЛОЖЕНИЕ С

Шаблон договора о возмездном оказании услуг с актом сдачи-приемки (для групповых руководителей от профильной организации)

ДОГОВОР No. _____
возмездного оказания услуг

г. Пермь

"__" _____ г.

основное место работы _____,
должность _____, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", с одной стороны, и
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский
государственный гуманитарно-педагогический университет» в лице проректора по учебной работе _____,
действующего на основании доверенности именуемый в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, заключили
настоящий договор о нижеследующем:

1. Согласно настоящему договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать следующие услуги:
_____, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.
2. Исполнитель обязуется оказать услуги лично.
3. Стоимость оказываемых услуг составляет: _____.
4. Услуги оплачиваются в следующие сроки и в следующем порядке: после оказания услуг и подписании акта.
5. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.
6. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.
7. Заказчик вправе оплатить Исполнителю стоимость фактически оказанных им услуг.
8. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.
9. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.
10. При подписании настоящего договора Исполнитель обязан надлежащим образом указать свои персональные данные. В случае применения к Заказчику мер административной ответственности в связи с неверным указанием Исполнителем своих персональных данных (в том числе: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН, номер страхового свидетельства) последний обязуется возместить Заказчику расходы, понесенные в связи с применением мер административного взыскания.
11. Подписывая настоящий договор, исполнитель подтверждает, что ознакомлен и обязуется выполнять требования Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ.
12. Срок действия настоящего договора:
начало: _____,
окончание: _____.
13. Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон.
14. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

Заказчик
ПГГПУ
614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24
ИНН 5904101146 КПП 590401001 ОГРН 1025900887044 ОКПО 02079922
УФК по Пермскому краю (ПГГПУ, л/с 20566Х40890)
Банк: отделение Пермь
р/счет 40501810500002000002 БИК 045773001

Исполнитель
Ф.И.О
дата рождения
паспортные данные
дата выдачи
место регистрации
ИНН
ПСС
Контактный номер тел.

Проректор по учебной работе

И.О.Фамилия
подпись
М.П.

И.О.Фамилия
подпись



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата и магистратуры

г. Пермь

Приложение С, л.2

_____ 20__ г.

**АКТ
СДАЧИ-ПРИЕМКИ ПО ДОГОВОРУ
об оказании услуг**

Мы, нижеподписавшиеся, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» в лице проректора по учебной работе _____, действующего на основании доверенности, _____ и

_____ ,
удостоверяем, что предусмотренные договором об оказании услуг № _____ от _____ ,
_____ услуги выполнены на сумму _____ за
_____ период _____ .

Стороны взаимных претензий не имеют.

от Заказчика
ПГГПУ
614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24
ИНН 5904101146 КПП 590401001 ОГРН
1025900887044 ОКПО 02079922 ОКТМО
57701000
УФК по Пермскому краю (ПГГПУ, л/с
20566Х40890)
Банк: Отделение Пермь
р/счет 40501810500002000002
БИК 045773001

Проректор по учебной работе

подпись

от Исполнителя
Ф.И.О _____
дата рождения _____
паспортные
данные: _____
_____ дата выдачи: _____
_____ место
_____ регистрации: _____
_____ ИИН _____
_____ ПСС _____

подпись

М.П



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о практике обучающихся ПГПУ, осваивающих
образовательные программы высшего образования
уровней бакалавриата и магистратуры*

ПРИЛОЖЕНИЕ Т

Лист регистрации изменений

Изменения	Номера листов (страниц)		Номер докумен-тирования	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	НОВЫХ	аннулированных				



Система менеджмента качества СТО ПП-07-02-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о практике обучающихся ПГГПУ, осваивающих
образовательные программы высшего образования
уровней бакалавриата и магистратуры*

ПРИЛОЖЕНИЕ У

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Егоров К.Б.	Проректор по учебной работе		
Сарсадских М.Г.	Гл. бухгалтер		
Отинова А.А.	Начальник ОПО		