

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	7.3.3. Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)
СМК. ОП-2/РК-7.3.3	ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

Хунагов Р.Д.

« 31 »

августа

2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Версия 4.0

Дата введения: 19.01.2018 г.

Рассмотрено на заседании
Научно-методического Совета АГУ

Принято на заседании
Ученого Совета АГУ

Майкоп, 2018

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Содержание документа

1. Назначение и область применения документа.....	3
2. Описание документа.....	3
2.1. Общие положения.....	3
2.2. Виды практик.....	3
2.2.1. Способы проведения практик.....	4
2.2.2. Формы проведения практик.....	4
2.3. Содержание программ практик.....	4
3. Ответственность и полномочия.....	5
4. Формы отчетности и аттестация практик.....	7
5. Материальное обеспечение практик	8
6. Нормативные документы.....	9
7. Приложения.....	10
8. Лист регистрации изменений.....	29

Перечень сокращений и обозначений

ФГБОУ ВО «АГУ» – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

1. Назначение и область применения документа

Положение о порядке проведения практик (далее – Положение) предназначено для введения единых требований к организации и учебно-методическому обеспечению практик, реализуемых в ФГБОУ ВО «АГУ» по всем формам обучения.

Требования документа обязательны для применения во всех подразделениях образовательного учреждения, участвующих в организации и проведении всех видов практик.

2. Описание документа

2.1. Общие положения

Практика – важнейший компонент учебной работы в вузе и профессиональной подготовки бакалавра (специалиста), составная часть основной образовательной программы профессионального высшего образования.

В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС ВО, программы практики разрабатываются и утверждаются вузом самостоятельно.

Цель практики – формирование общекультурных, профессиональных, общепрофессиональных компетенций, углубление и конкретизация теоретических знаний студентов, приобретенных в процессе академических занятий, и выработка основных профессиональных умений и навыков по избранному направлению подготовки.

Задачами практики является овладение необходимым уровнем компетенций, методами, навыками и умениями по избранному направлению подготовки; закрепление полученных теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; использование результатов практики при написании выпускной квалификационной работы.

Перечень компетенций, формируемых в ходе проведения конкретных видов практик, определяется ФГОС и Положениями о порядке проведения практик студентов, разрабатываемыми на кафедрах.

При прохождении практик, требующих обязательные медицинские обследования, обучающиеся проходят предварительные и периодические медицинские осмотры.

Порядок организации практики лиц, обучающихся по ОПОП ВО в области искусств и в области физической культуры и спорта, определяются дополнительно.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, согласно СМК «Порядок организации практик инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

2.2. Виды практик

Вид практики, ее содержание, формы организации и способы проведения определяются ФГОС по направлениям подготовки, учебными планами, другими документами нормативного и методического характера структурных подразделений вуза, ответственных за подготовку и проведение практики (Положения о порядке проведения практик, разработанные на факультете; Программа практик; документы, определяющие систему контроля, учета результатов, отчетность и др.).

Сроки проведения практики устанавливаются факультетами с учетом теоретической подготовки студентов, возможностей учебно-производственной базы в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

Одним из типов производственной практики может быть летняя педагогическая практика. Летняя педагогическая практика представляет собой самостоятельную педагогическую деятельность студентов с полной ответственностью за полноценный отдых детей и развитие; направлена на формирование компетенций, практическое освоение студентами различных видов педагогической работы, формирование готовности к педагогическому творчеству.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Летняя педагогическая практика студентов проводится в летних оздоровительных лагерях, санаториях, на турбазах, школьных лагерях по месту жительства и т.д.

Летняя практика осуществляется на основании заключенных договоров.

В программах практик следует предусмотреть прохождение студентами практики в форме участия в процедурах проведения ЕГЭ, ОГЭ, в том числе в качестве общественных наблюдателей. Практика осуществляется на основе договора, который вуз заключает с органами исполнительной власти (образец договора с ОИВ в приложении 1).

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП, осуществляется на основе договоров с организациями (Приложение 1), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП (далее - профильная организация). Предприятие, принимающее студентов на практику, подписывает гарантийное письмо, подтверждающее готовность обеспечить прохождение практики в соответствии с программой практики (Приложение 8).

Все виды практик предусматривают: применение студентом на практике знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения; приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации для выполнения выпускной квалификационной работы; составление итогового отчета по прохождению практики, включающего практико-ориентированные результаты и выводы.

2.2.1. Способы проведения практик: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в вузе либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен вуз.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен вуз. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

При проведении выездных учебных и производственных 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 практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются приказом ректора, на основании детализированной сметы, предусматривающей все виды расходов. Обоснование расходов на выездную практику оформляется по форме, данной в Приложении 10.

2.2.2. Формы проведения практик:

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

2) дискретно:

а) по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

б) по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

2.3. Содержание программ практик

Содержание конкретного вида практики определяется Программой практики, являющейся составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

Программа практики включает в себя:

- вид практики, способы и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения (в терминах компетенций) при прохождении практики;
- место практики в структуре образовательной программы;

Версия: 4.0	19.01.2018 г.	Стр. 4 из 29
-------------	---------------	--------------

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

- объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях, либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- форма отчетности по практике;
- оценочные средства по практике (оценочные средства могут включать: перечень формируемых компетенций; показатели, критерии оценки сформированных компетенций; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, а также иные сведения и (или) материалы);
- учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики;
- информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- материально-техническая база, необходимая для проведения практики;
- приложения;
- лист регистрации изменений.

Институты/факультеты, кафедры могут включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

Методическое обеспечение практик, программы практик по направлениям подготовки разрабатываются факультетскими руководителями практик.

Программы практик рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются деканами (Приложение 2).

Методические указания о порядке проведения практик размещаются в информационно-коммуникационной среде АГУ в составе комплекта документов ОПОП.

Ответственность за своевременную разработку и ежегодное обновление программ практик возлагается на руководителей практик от вуза.

3. Ответственность и полномочия

Общее руководство практикой студентов осуществляет отдел производственной практики университета. Для проведения практики назначаются руководители практики: от вуза – факультетский руководитель, методисты; от учреждения, предприятия, организации – руководитель из числа лучших и опытных специалистов (далее - руководитель от профильной организации).

Факультетский руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);
- устанавливает связь с руководителями практики от предприятия, учреждения (организации) совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает, согласовывает и выдает студентам индивидуальные задания, принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль обеспечения предприятием, учреждением (организацией) нормальных условий труда и быта студентов, контролирует проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности и совместно с руководителями практики от предприятия, учреждения (организации) несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- контролирует выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка предприятия;

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

- готовит распорядительный акт (приказ) направления на практику с указанием вида и срока прохождения практики;
- оценивает результаты прохождения практики.
- обеспечивает наличие следующих документов по практике: общее положение по порядку проведения практик; копии приказов на прохождение практики; оригиналы договоров в соответствии с приказом; график проведения всех видов практик на текущий учебный год; отчетная документация студентов; отчетная документация руководителя; копии ведомостей.

Методисты:

- осуществляют контроль выполнения программы практики и соблюдения установленных сроков практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовой или выпускной квалификационной работе;
- рассматривают отчеты студентов по практике, дают отзывы о работе и представляют руководителю практики от факультета письменный отчет о прохождении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- по окончании практики дает характеристику на каждого студента и оценивает подготовленные ими отчеты.

Обязанности студента:

- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении (организации) правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении заданий;
- при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ при которых обязательны медицинские осмотры, пройти медицинское обследование.

Во время прохождения практики на студента распространяются правовые условия трудового законодательства, а также правила охраны труда и правила внутреннего распорядка предприятия, организации (учреждения).

Права студента:

- выбирать объект для прохождения практики по своему усмотрению из предложенного факультетским руководителем списка базовых учреждений, предприятий (организаций);

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

- получать необходимую информацию и консультацию для выполнения задания на практику, а также для выполнения выпускной квалификационной работы;
- пользоваться библиотекой предприятия, учреждения (организации) и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений – информационными фондами и архивами предприятий, учреждений (организаций);
- пользоваться услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры предприятия, учреждения (организации) (столовой, буфетом, спортоборудованиями и т.п.);
- защищать свои профессиональные взгляды и находки, оценивать профессионально-практическую работу своих товарищей;
- вносить предложения по совершенствованию программ практики и отдельных документов;
- обращаться в конфликтных ситуациях с целью их разрешения к руководителям практики на уровне школы, учреждения, предприятия (организации), кафедры, деканата, ректората;
- получать объяснения о предварительной оценке практики (у руководителя от кафедры, предприятия, учреждения (организации), методиста);
- обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях, в учреждениях и организациях вправе проходить по месту трудовой деятельности практику в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики;
- при наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4. Формы отчетности и аттестация практик

4.1. По итогам прохождения каждого вида практики студент предоставляет на кафедру отчетную документацию:

- отчет о прохождении практики (отчет должен быть содержательным: отражать весь объем выполненной работы, представлять объективный анализ собственных достижений в овладении профессией) (Приложение 3);
- характеристику на студента с места прохождения практики (Приложение 4);
- заявление на прохождение практики (Приложение 5);
- копия договора о практике (Приложение 1);
- гарантийное письмо (Приложение 8);
- задания по практике (Приложение 6);
- дневник прохождения практики (форма дневника определяется факультетами самостоятельно; первым (обязательным) пунктом дневника должна быть запись о проведении инструктажа по технике безопасности);
- справку работодателя о сформированности компетенций (Приложение 7).

В двухнедельный срок после окончания практики, а при проведении практики в летний период в течение двух недель после начала учебного года, студенты обязаны сдать отчет.

Студент обязан разместить электронный вариант характеристики в Портфолио СДО АГУ.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аттестация по итогам практики включает публичную защиту результатов практики на итоговой конференции по представленному отчету.

Результаты прохождения практики оцениваются дифференцированным зачетом (или зачетом).

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку на этапе промежуточной аттестации, проходят практику повторно в свободное от учебы время.

Хранение отчетов по практике регламентируется действующей сводной номенклатурой дел.

Обучающийся имеет право на зачет результатов по отдельным видам практик, пройденным при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты прохождения практики учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных вузом самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

4.2. Студенты, чья трудовая деятельность соответствует содержанию практики, предоставляют справку с места работы с указанием занимаемой должности, характеристику с места работы, справку о сформированности компетенций (за подписью руководителя организации).

4.3. Отчетная документация студентов, принимавших участие в ЕГЭ, ОГЭ:

- свидетельство (сканированная копия) о прохождении обучения и получении аккредитации общественного наблюдателя;

- дневник общественного наблюдателя (состоящий из паспорта общественного наблюдателя; рабочего плана-графика практики; сопроводительной документации; заключения о выполнении плана практики и достижении запланированных результатов) (Приложение 9).

5. Материальное обеспечение практик

Согласно приказу № 1225 от 15.12.2017 г. «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383»:

обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется организацией на условиях и в порядке, установленных локальным нормативным актом организации.

Расчет учебной нагрузки преподавателям, ответственным за организацию и проведение практики, производится согласно нормам учебной нагрузки за руководство практикой студентов (Приложение 10).

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

6. Нормативные документы

Федеральный Закон № 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

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

Приказ № 1225 от 15.12.2017 г. «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383»;

Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 года, регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 года, регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 года № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 года, регистрационный № 35848);

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

Устав университета и другая нормативная документация вуза.

7. Приложения

Приложение 1. Образец договора

Приложение 2. Образец титульного листа программы практики

Приложение 3. Образец формы титульного листа отчета по практике

Приложение 4. Образец характеристики руководителя от предприятия

Приложение 5. Образец заявления на практику

Приложение 6. Образец задания на практику

Приложение 7. Образец справки работодателя

Приложение 8. Образец гарантийного письма

Приложение 9. Образец дневника общественного наблюдателя

Приложение 10. Нормы учебной нагрузки ППС за руководство практикой

Приложение 1

ДОГОВОР
о сотрудничестве

«__» _____ 201 г.
г. Майкоп

ФГБОУ ВО «АГУ» в лице ректора ФИО ректора (далее именуемый сторона 1), действующего на основании положения с одной стороны, и _____ (именуемый сторона 2), в лице _____, с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1: Предмет Договора

1.1. Проведение практик для студентов университета на базе Организации осуществляется по согласованию с руководством Организации с целью приобретения и формирования компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

1.2. По взаимному согласию Стороны могут изменять и дополнять содержание договора.

2. Обязательства сторон

2.1. Сторона 1 обязуется:

2.1.1. Предоставить Организации не позднее, чем за месяц до начала практики, список студентов, желающих проходить практику на базе организации, календарный график и программу практики с целью утверждения.

2.1.2. Разработать график прохождения практики в соответствии с требованиями предприятия.

2.1.3. Обеспечить направление студентов в Организацию для прохождения практики в сроки, предусмотренные настоящим договором.

2.1.4. Назначить руководителями практики наиболее опытных научно-педагогических работников.

2.1.5. Осуществлять контроль над ходом практики.

2.1.6. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произошли со студентами во время практики.

2.1.7. Производить оплату работникам Организации за руководство практикой студентов, за счет средств университета, выделенных Министерством финансов на оплату практик, на основании решения Ученого совета АГУ.

2.2. Сторона 2 обязуется:

2.2.1. Предоставлять университету места для проведения практики студентов в количестве и сроки, определенные графиком учебного процесса.

2.2.2. Ознакомить студентов-практикантов с Правилами внутреннего распорядка Организации.

2.2.3. Обеспечить безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Обеспечить проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности.

2.2.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях организации.

2.2.5. Согласовывать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

2.2.6. Несчастные случаи, если они произойдут со студентом на базе или по заданию Организации в период прохождения практики, расследовать комиссией совместно с представителями ФГБОУ ВО «АГУ» и регистрировать в соответствии с Положением «Об особенностях рассмотрения несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

2.2.7. По окончании практики дать характеристику на каждого студента и оценить подготовленные ими отчеты.

3. Сроки действия договора

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

3.2. В случае непредставления сторонами или одной из сторон за 15 дней до окончания срока действия договора письменного заявления о прекращении действия договора или его изменении (приложений), действие договора автоматически пролонгируется на следующий год.

4. Порядок расторжения договора

4.1. Досрочное расторжение договора может иметь место по соглашению сторон либо по основаниям, предусмотренным действующим на территории Российской Федерации гражданским законодательством.

4.2. При нарушении одной из Сторон условий настоящего Договора другая Сторона имеет право на одностороннее расторжение Договора, предварительно известив об этом другую Сторону, не менее чем за 15 календарных дней до расторжения Договора.

5. Действие непреодолимой силы

5.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за задержку или невыполнение обязательств по настоящему договору, обусловленных обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

5.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства, должна дать извещение другой стороне о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по договору.

6. Заключительные положения

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится по одному экземпляру настоящего договора.

7. Подписи сторон

Сторона 1

Сторона 2

ФГБОУ ВО «АГУ»

385001, Республика Адыгея,
г. Майкоп, ул. Первомайская, 208

Ректор АГУ

_____/ФИО ректора/

М.П.

ФГБОУ ВО
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Образец договора с ОИВ

ДОГОВОР № _____
о проведении практики студентов

г. _____, _____ 20__ г. _____, _____
полное наименование вуза
именуемый в дальнейшем "Университет", в лице ректора

(наименование вуза) (Ф.И.О. руководителя)
действующего на основании Устава _____, и лицензии № _____, выданной _____,
свидетельства о государственной аккредитации № _____, выданного _____, с одной
стороны и _____

(полное наименование органа исполнительной власти региона)
именуемое в дальнейшем «ОИВ», в лице _____

действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с
(должность, Ф.И.О)
Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», заключили
настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Предметом договора является предоставление ОИВ мест для прохождения практики студентов
Университета, предусмотренной федеральными государственными образовательными стандартами
высшего образования в соответствии с учебными планами по направлению подготовки, а именно
участие в процедурах государственной итоговой аттестации в системе общего образования (ОГЭ и
ЕГЭ).

2. Обязанности сторон

2.1. ОИВ региона обязуется:

- 2.1.1 Предоставить Университету места для прохождения практики студентов, обучающихся по
направлениям подготовки _____ в соответствии с
календарным планом (приложение к настоящему договору). Количество мест, сроки проведения
практики указываются в календарном плане.
- 2.1.2 Назначить ответственного куратора практики студентов.
- 2.1.3 Согласовать с Университетом программу практики и календарные планы прохождения практики
не позднее чем за 30 дней до начала практики.
- 2.1.4 Ознакомить студентов-практикантов с правилами работы в Пунктах проведения экзаменов (ППЭ),
правилами техники безопасности в первый день практики, а также, при необходимости, провести
обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.
- 2.1.5 Обеспечить студентам-практикантам условия безопасной работы в ППЭ.
- 2.1.6 Обеспечить качественное руководство практикой путем выделения компетентных специалистов.
- 2.1.7 Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать
использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики.
- 2.1.8 Предоставлять студентам-практикантам и представителям Университета возможность
пользоваться необходимыми материалами, кроме информационных материалов, имеющих статус
конфиденциальной информации.
- 2.1.9 Сообщать Университету обо всех случаях нарушения студентами-практикантами дисциплины и
правил работы в ППЭ.
- 2.1.10 Дать письменную характеристику работы каждого студента-практиканта по окончании практики.

2.2 Университет обязуется:

- 2.2.1 Ознакомить руководителей практики от ОИВ с требованиями федеральных государственных
образовательными стандартами высшего образования к содержанию и уровню подготовки
обучающихся и программой практики.

- 2.2.2. Предоставить Организации для согласования программу практики и календарные планы прохождения практики не позднее чем за месяц до начала практики.
- 2.2.3. Направить в ОИВ студентов в сроки, предусмотренные календарным планом.
- 2.2.4. Назначить руководителями практики квалифицированных преподавателей.
- 2.2.5. Разработать и согласовать с ОИВ региона план работ, проводимых в ППЭ.
- 2.2.6. Оказывать методическую помощь работникам ОИВ и ППЭ, осуществляющим руководство практикой на местах.
- 2.2.7. Рассматривать вопросы, связанные с нарушением дисциплины студентами-практикантами, и принимать необходимые меры.

3. Ответственность сторон

- 3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и действующими Правилами по технике безопасности.
- 3.2. Расследование и учет несчастных случаев, если они произойдут со студентами в период прохождения практики, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и действует по
- 4.2 Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон. Любые изменения и дополнения настоящего договора действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.
- 4.3 Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах и хранится по одному экземпляру у каждой из сторон.
- 4.4 При разрешении споров, возникших между сторонами по настоящему договору, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

5. Юридические адреса сторон

Университет

(наименование)

Адрес:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
МП

ОИВ региона

(наименование органа)

Адрес:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
МП

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Приложение 2

Образец титульного листа программы практики

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Программа практики
	СМК.ОП-2/РК-7.3.3

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан _____ факультета

« » _____ 20 г.

ПРОГРАММА

ПРАКТИКИ

вид практики

Б 2. _____

Направление подготовки _____

Профиль « _____ »

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Факультет (Институт) _____

Кафедра _____

Рассмотрена и одобрена на заседании _____ кафедры

Протокол № ____ от « » _____ 201 г.

Заведующая кафедрой: _____

Составитель программы: _____

ФГБОУ ВО
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Приложение 3

Форма титульного листа отчета по практике

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Адыгейский государственный университет»**

Факультет _____ Кафедра _____

Направление подготовки _____

О Т Ч Е Т

по _____ практике

Начало практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончание практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Выполнил студент гр. _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Проверили:

(должность, ф.и.о. руководителя от предприятия)

(оценка)

(подпись)

МП

(дата)

(должность, ф.и.о. руководителя от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

ФГБОУ ВО
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Приложение 4

Образец характеристики

Характеристика руководителя от предприятия, учреждения (организации) на студента-практиканта

Студент (ка) _____
Ф.И.О.

_____ факультета _____ курса _____ группы
направление (специальность)

прошел _____ практику в _____ с _____ по _____

Программу практики выполнил(а) _____
(полностью, в основном, частично)

Пропущено дней _____, из них по неуважительной причине _____

Нарушение _____ уровня _____ теоретической, _____ трудовой _____ и _____ исполнительской
дисциплины _____
допускал (а), не проявил (а)

Общий уровень подготовки _____
(достаточный, недостаточный)

Умение работать с нормативными, отчетными и иными документами и специальной литературой _____
проявил (а), не проявил (а)

Отношение к работе _____
(добросовестное, недобросовестное)

Получение дополнительной профессии _____
(указать профессию)

Замечания по качеству выполнения работ _____
(имеет, не имеет)

Уровень коммуникабельности _____
(низкий, средний, высокий)

Поощрения, взыскания _____
(имеет, не имеет)

Оценка прохождения практики _____

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись _____
Ф.И.О., должность

ФГБОУ ВО
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Приложение 5

Образец заявления на практику

Декану факультета _____

Ф.И.О. _____

студента _____ курса, группы _____

направления подготовки _____

Ф.И.О. студента _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения _____ практики на
предприятии (в организации) _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., расположенного по адресу:

Ответственный за проведение практики от предприятия (указать должность, Ф.И.О.
телефон, e-mail).

Дата

Подпись студента

ФГБОУ ВО
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Приложение 6
Образец задания на практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Факультет _____ Кафедра _____
направление подготовки _____

ЗАДАНИЕ

на _____ практику студента
вид практики _____

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания на практику _____

2. Срок сдачи студентом отчета _____

3. Содержание отчета _____

4. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки-выполнения		Заключение и оценка выполнения	Подпись руководителя практики
	Начало	Окончание		

5. Место прохождения практики _____

Руководитель от вуза _____
(подпись)

Руководитель от профильной организации _____
(подпись)

Задание принял к исполнению _____
(подпись студента)

ФГБОУ ВО
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Приложение 7

Образец справки работодателя

«Адыгейский государственный университет»

ФАКУЛЬТЕТ _____

Курс ____ Семестр ____
Шифр, направление подготовки

(_____ форма обучения)

Справка работодателя
о сформированности компетенций

студент _____
ФИО

Наименование практики: _____
вид практики

Срок практики: «__» __. __. Г. - «__» __. __. Г.

№	Отметка о формировании компетенций	Содержание компетенции
1		 (ОК -1)
2		(ПК - 1)
3		

Руководитель практики от
профильной организации

М.П.

Подпись

Ф.И.О., должность

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Приложение 8

Образец гарантийного письма
от предприятия, принимающего студента на практику

ВНИМАНИЕ: гарантийное письмо оформляется на официальном бланке предприятия с указанием всех его реквизитов, а также исходящего номера, проставляемого канцелярией предприятия.

Ректору ФГБОУ ВО «АГУ»
(ФИО ректора)
директора (руководителя и т.п.)
(название предприятия)
(ФИО руководителя)

Предприятие (название предприятия) не возражает о прохождении практики (название практики) студентов группы ...курса,формы обучения, обучающихся по направлению подготовки (специальности) (наименование направления подготовки (специальности)).

Предприятие (название предприятия) подтверждает готовность обеспечить прохождение практики студента (Ф.И.О студента) в сроки с «___» __20_ г. по «___» ____ 20_ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем практики студента (Ф.И.О. студента) от предприятия назначается (Ф.И.О. руководителя (номер контактного телефона руководителя практики)).

(подпись руководителя предприятия) (расшифровка подписи) (дата)

Печать предприятия

Приложение 9

Содержание дневника

Паспорт общественного наблюдателя

Паспорт содержит справочную информацию: фамилию, имя, отчество студента; наименование осваиваемой образовательной программы; тип и вид практики; период практики; сведения о базе практики (наименование организации-базы практики и ее местоположение). Достоверность внесенных в паспорт данных подтверждает руководитель практики от образовательной организации (университета) своей подписью.

Рабочий план-график практики

Раздел предназначен для планирования учебной деятельности студента-практиканта. Рабочий план-график является своеобразной «картой практики», он используется студентом для определения объема и последовательности работ.

Таблица 1

Рабочий график план-практики

Участие в установочной конференции, составление и утверждение рабочего плана-графика практики	Знакомство с Пунктом проведения экзаменов, составление паспорта ППЭ	Ознакомление с перечнем федеральных нормативно-правовых актов, инструктивных и методических материалов, регламентирующих проведение ГИА	Оценка выявленных нарушений в ходе ГИА, подготовка акта общественного наблюдения	Проведение интервью с участниками ГИА	Анализ результатов практик и	Участие в итоговой конференции

Заключение о выполнении плана практики и достижении запланированных результатов

Раздел содержит результаты аттестации по практике, в том числе заключения руководителей практики от организации-базы практики и от образовательной организации, таблицу формирования рейтингового балла и итоговую оценку за практику.

Заключение руководителя практики от организации-базы практики должно содержать оценку объема выполненных студентом работ, краткую характеристику качества работ, оценку качеств личности студента, способствующих или препятствующих профессиональному росту, а также результат аттестации – зачтено (удовлетворительно, хорошо или отлично). Заключение оформляется в последний день практики «на месте», заверяется подписью руководителя практики, подписью руководителя организации-базы практики и печатью организации.

1. Паспорт ППЭ

Студентам-практикантам предлагается провести первое знакомство с ППЭ и зафиксировать основные характеристики в паспорте.

Цель задания: знакомство с ППЭ и составление его краткой характеристики (паспорта).

Ход выполнения задания. Знакомство с ППЭ осуществляется под руководством руководителя практики при наличии согласия руководителя организации, на базе которой организован ППЭ, до начала экзаменов. Знакомство предполагает посещение ППЭ и изучение «на месте» его характеристик: наименование пункта, его код и тип, количество входов в пункт, количество аудиторий, а также перечень предметов и их кодов. ФИО руководителя пункта и ФИО членов ГЭК студент-практикант фиксирует в паспорте в день наблюдения за проведением экзамена. Выполнение данного задания позволяет студенту-практиканту предварительно ознакомиться с помещениями ППЭ, их расположением относительно друг друга, и в дальнейшем выполнять порученные ему работы в знакомой обстановке.

При заполнении паспорта ППЭ студенту-практиканту рекомендуется повторно ознакомиться с порядком проведения ГИА и методическими рекомендациями Рособрназора по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11 в текущем году.

2. Карта технического оснащения ППЭ

Студентам-практикантам предлагается оценить техническое оснащение ППЭ и разработать предложения об изменении характеристик, используемого в ППЭ оборудования, или предложения об изменении требований к техническому оснащению ППЭ.

Цель задания: сформировать навык оценки степени выполнения требований к техническому оснащению ППЭ в зависимости от решаемых задач.

Ход выполнения задания. Задание можно выполнить в двух вариантах:

- 1) оценить техническое оснащение, используемое для печати КИМ в аудиториях ППЭ;
- 2) оценить техническое оснащение, используемое для перевода бланков ответов участников ГИА в электронный вид в ППЭ.

Вариант формулировки задания 3 следует выбирать, опираясь на специфику ППЭ. Так, выполнить задание в варианте 1 возможно только в тех ППЭ, в которых используются технологии обеспечения экзаменационными материалами с электронными КИМ и печати КИМ в аудиториях ППЭ. К ним относятся ППЭ, в которые бумажные экзаменационные материалы не могут быть доставлены в день экзамена, начиная с 00.00, или ППЭ, определенные решением ОИВ.

Перед выполнением задания студент должен актуализировать свои знания в части требований к техническому оснащению ППЭ (Порядок печати КИМ в аудиториях ППЭ и Порядок перевода бланков ответов участников ГИА в электронный вид в ППЭ). Задание рекомендуется выполнять в три этапа:

- 1) внести в таблицу требования к конфигурации (операционная система, процессор, оперативная память, свободное дисковое пространство, прочее оборудование, специальное программное обеспечение, дополнительно программное обеспечение, принтер);
- 2) указать характеристики фактически используемой станции в ППЭ и оценить соответствие станции требованиям;
- 3) подготовить предложения об изменении характеристик, используемого в ППЭ оборудования, или предложения об изменении требований к техническому оснащению ППЭ.

3. Перечень нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА

Студентам-практикантам предлагается составить полный перечень нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА, и отметить в нем те документы, которые имеют особую значимость в свете выбранной роли – осуществление общественного наблюдения.

Цель задания: актуализировать знание нормативной базы проведения ГИА и правил поведения общественного наблюдателя на всех этапах ГИА.

Ход выполнения задания. Задание необходимо выполнять в два этапа, оформив результат работы в виде таблицы (см. ниже):

1) составить полный перечень нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА в текущем году, в том числе указать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации, приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, методические рекомендации и др.;

2) выделить среди перечисленных документов те, которые регламентируют поведение общественного наблюдателя на всех этапах ГИА.

Перечень нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА размещена на официальном информационном портале ГИА (ege.edu.ru).

4. Мониторинг хода ГИА

Студентам-практикантам предлагается провести три наблюдения за проведением ГИА в установленные дни проведения экзаменов. Для выполнения этого задания необходимо заранее выбрать предмет (один или несколько не профильных для студента-практиканта), по которому проводится экзамен.

Цель задания: осуществить мониторинг проведения ГИА в ППЭ и получить навыки использования нормативных документов в деятельности.

Ход выполнения задания. Перед выполнением задания студент обязан внимательно изучить карту наблюдений, представленную в рабочей тетради.

Карта наблюдения заполняется студентом самостоятельно в день наблюдения за проведением экзамена в ППЭ. Она состоит из двух частей: 1) общие сведения о проводимом наблюдении; 2) перечень предметов мониторинга, разделенный на блоки: «Готовность ППЭ», «Проведение ГИА в ППЭ» и «Итоги проведения ГИА в ППЭ».

5. Интервью с участниками ГИА.

Студентам-практикантам предлагается составить предложения по изменению содержания и проведения ГИА на основе исследования отношения участников ГИА к действующей процедуре ГИА.

Цель задания: развитие навыков эффективных коммуникаций в ходе выявления отношения субъектов образовательного процесса к действующей процедуре ГИА.

Ход выполнения задания. Для выполнения задания студент должен выбрать объект исследования (обучающиеся, учителя, родители) и составить мини-план исследования. Так, в план рекомендуется включить следующие работы: разработка анкеты, установление правила отбора респондентов, определение места проведения интервью и способа фиксации результатов, подготовка плана интервью и инструкции по проведению интервью, обработка и представление результатов.

В анкету необходимо включить три вопроса, на которые респондент даст ответы в свободной форме (варианты ответов не нормируются). При составлении вопросов можно ориентироваться на проблемы прохождения ГИА, обсуждаемые в социальных сетях обучающимися и их родителями. Например, барьеры успешной сдачи ГИА: «сложные и запутанные тестовые задания», «плохие школьные программы», «дефицит времени для подготовки к экзамену», «угнетающая атмосфера в аудитории» и др. Таким образом, вопросы могут носить организационный или процессуальный характер. Они должны быть ясно

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

сформулированы и не предполагать ответа типа «да» или «нет». Рекомендуется использовать следующие формулировки: «Каким Вы хотели бы видеть», «Что вы думаете по поводу ...», «Можете ли Вы объяснить причину ...», «Расскажите подробнее о ...», «Что бы Вы рекомендовали для ...». Если в ответе респондента является нечетким или не содержит достаточно информации, необходимо задать уточняющие вопросы. При этом следует помнить, что, если интервью непродолжительно (не более пяти минут) и интервьюер соблюдает правила, приведенные ниже, то склонность респондентов к сотрудничеству возрастает, а это, в свою очередь, влияет на качество ответов.

6. В комплекте инструктивно-методических материалов использованы следующие обозначения и сокращения:

– обозначения:

вуз – образовательная организация высшего образования

ГИА – государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

ОИВ – органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования

ФГОС 3 – федеральный государственный образовательный стандарт нового (третьего) поколения

– сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа

ВО – высшее образование

ЕГЭ – единый государственный экзамен

НИРС – научно-исследовательская работа студентов

ОК – общекультурная компетенция

ОПК – общепрофессиональная компетенция

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ПК – профессиональная компетенция

ППЗ – пункт проверки заданий

ППЭ – пункт проведения экзаменов

РЦОИ – региональный центр обработки информации

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

Нормы учебной нагрузки ППС и работников учреждений и организаций за руководство практикой студентов

Практики финансируются согласно смете расходов, утвержденной ректором ФГБОУ ВО «АГУ».

Учебная практика

Расчет часов производится следующим образом: 3 часа в день или 18 часов в неделю (6 часов в день или 36 часов в неделю для полевых практик) планируется на одну подгруппу (12 - 15 человек), включая проверку отчетов и прием зачета.

Полученное количество часов делится между:

- факультетским руководителем практики,
- групповым руководителем.

Факультетскому руководителю – 1 час на одного студента (или 0,5 ч. по решению факультета); оставшееся количество часов планируется групповым руководителям.

Оплата труда руководителей учебной практики от предприятия, учреждения, организации производится по окончании практики за счет средств университета из расчета 1 час в неделю на студента.

При заочной форме обучения, за проверку отчетной документации и принятие зачета по учебной практике факультетскому руководителю планируется 0,5 часа на одного студента, преподавателю профилирующей кафедры – 1 час на одного студента на весь период практики.

Оплата труда руководителей учебной практики от предприятия, учреждения, организации производится по окончании практики за счет средств университета из расчета 0,5 часа в неделю на студента.

Производственная практика

Расчет часов производится следующим образом: 3 часа в день или 18 часов в неделю планируется на одну подгруппу (12 - 15 человек), включая проверку отчетов и прием зачета. Полученное количество часов делится между факультетским руководителем практики и групповым руководителем.

Факультетскому руководителю – 1 час на одного студента (или 0,5 ч. по решению факультета); оставшееся количество часов - групповым руководителям.

Оплата труда руководителей производственной практики от предприятия, учреждения, организации производится по окончании практики за счет средств университета из расчета 1,5 часа в неделю на студента.

При заочной форме обучения, за проверку отчетной документации и принятие зачета по производственной практике факультетскому руководителю планируется 0,5 часа на одного студента, преподавателю профилирующей кафедры – 1 час на одного студента на весь период практики.

Оплата труда руководителей производственной практики от предприятия, учреждения, организации производится по окончании практики за счет средств университета из расчета 0,5 часа в неделю на студента.

Нормы учебной нагрузки
ППС и работников образовательных учреждений
за руководство педагогической практикой студентов (бакалавриат)
очной, очно-заочной формы обучения
(из расчета на одного студента)

№ п/п	Факультет	Факультетскому руководителю	Преподавателю выпускающей кафедры	Преподавателю кафедры педагогики	Преподавателю Кафедры психологии	Класс. рук.	Директору/ Заведующему	Учителю предметнику в школе, методисту ДОУ (за неделю, час.)
		За весь период практики (час.)						
1	Факультет естествознания	1	3	2	2	1.5	0,5	2
2	Факультет педагогики и психологии	1	математика – 2; русский язык –2; литература – 2; окружающий мир, музыка, технология, ИЗО по 1.	2	2	1.5	0,5	Учитель начальных классов - 2; психолог –2. Учитель: окружающий мир, музыка, техноло- гия, ИЗО по 0,5. Методисту (воспитателю) ДОУ - 2
3	Факультет адыгейской филологии	1	3	2	2	1.5	0,5	2
4	Институт искусств	1	3	2	2	1.5	0,5	2
5	ИФК и дзюдо	1	3	2	2	1.5	0,5	2
6	Исторический факультет	1	3	2	2	1.5	0,5	2
7	Филологический факультет	1	3	2	2	1.5	0,5	2
8	Факультет иностранных языков	1	3	2	2	1.5	0,5	2

9	Инженерно-физический факультет	1	3	2	2	1.5	0.5	2
10	Международный факультет	1	3	2	2	1.5	0.5	2

Нормы учебной нагрузки
преподавателей АГУ и работников образовательных учреждений
за руководство педагогической практикой студентов (бакалавриат)
заочной формы обучения

(из расчета на одного студента)

на весь период практики (час.)							в неделю (час.)
№ п/п	Факультетскому руководителю	Преподавателю выпускающей кафедры	Преподавателю кафедры педагогика	Преподавателю кафедры психологии	Администрации образовательного учреждения	Классному руководителю	Учителю предметнику в школе, методисту ДОУ
1	1	2	1	1	0,5	1,5	2

ФГБОУ ВО
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Форма оформления расходов на выездную практику

Утверждаю

Ректор

« » 20

Смета расходов на проведение выездной практики

факультета (института)

	Количество человек	Количество дней	Расходы на суточные за период практики (руб.)	Расходы на проживание (руб.)	Расходы на проезд в оба конца (руб.)	Всего (руб.)
Обучающиеся						
Преподаватели						

Руководитель структурного подразделения _____ (ФИО)

подпись

8. Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замене ных	новых	аннул ирован ных					
1	5			Совершенствование нормативной базы.		Воитлева Н.А.	01.09.2018 г.	01.09.2018 г.
2	2,4, 8	28		Совершенствование нормативной базы		Воитлева Н.А. Шарова Е.И.	24.06.2019г.	24.06.2019 г.