

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ  
Должность: И.О. РЕКТОРА  
Дата подписания: 18.12.2023 11:49:21  
Уникальный программный ключ:  
b6e76b92ec4f986b6a51079d898cbb9a5d33e96b



## МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

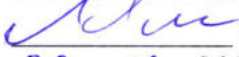
«Южно-Уральский государственный гуманитарно-  
педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

«04» 12 2023 г.

№ 1603/24

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета студентов и аспирантов  
ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»

  
А.А. Альгин  
«30» 11 2023 г.


УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета  
протокол № 4 от «30» 11 2023 г.  
Председатель Ученого совета

  
А.И. Кузнецов

Председатель

студенческого совета

  
М.М. Буман  
«30» 11 2023 г.



### Порядок проведения практики обучающихся ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»

#### І. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок проведения практики обучающихся в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» (далее – Порядок), определяет процесс организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего и среднего профессионального образования (далее – ОПОП ВО / ОПОП СПО).

1.2 Практика – компонент ОПОП ВО / ОПОП СПО, реализуемый ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

1.3 Практика обучающихся в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» организуется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования (*далее* – ФГОС);
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Уставом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;
- Положением о практической подготовке обучающихся ЮУрГГПУ (в действующей редакции, утвержденной ученым советом университета);
- иными документами, регламентирующими организацию и проведение практик (практической подготовки).

1.4 ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» самостоятельно разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию и проведение практики с учетом специфики подготовки бакалавров, магистров, специалистов среднего звена. Документами, непосредственно регламентирующими организацию, проведение практики обучающихся и оценку ее результатов, являются:

- настоящий Порядок;
- методические указания по организации практики;
- рабочие программы практики по различным видам практик;
- иные документы, регламентирующие отдельные вопросы организации практик (практической подготовки).

1.5 Практика может реализовываться:

- в форме практической подготовки;
- в иной форме.

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

К практикам, реализуемым в форме практической подготовки, относятся:

- производственные практики;

- учебные практики, организованные на базе профильных организаций;
- учебные практики, организованные на базе ЮУрГГПУ, имеющие «яркую» направленность на формирование профессиональных навыков и компетенций (обобщенных трудовых функций или трудовых функций, определенных профессиональными стандартами).

К практикам, реализуемым в иной форме, относятся учебные практики, организованные на базе ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и направленные на формирование иных (непрофессиональных) навыков и компетенций.

Предложения об отнесении различных практик к практической или иной подготовке формулируются руководителем ОПОП, решение принимается на заседании кафедры.

1.6 ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» самостоятельно устанавливает:

- конкретный вид, тип учебной и производственной практики;
- способ и форму ее проведения;
- цели, содержание;
- требования к результатам освоения практики;
- объем (трудоемкость в зачетных единицах);
- сроки и продолжительность практики.

Вышеуказанные сведения отражаются в учебных планах, утвержденных на Ученом совете университета. Соответствующая характеристика практик представлена в методических указаниях по организации практики.

1.7 Практика осуществляется стационарным или выездным способами:

– стационарная практика может проводиться в университете, в его структурных подразделениях или в иных организациях, расположенных на территории г. Челябинска;

– выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором находится ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» или его структурное подразделение. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

1.8 Освоение обучающимися профессиональных компетенций в ходе практики может реализовываться в следующих формах:

– концентрированная практика – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения определенного типа (типов) практики;

– рассредоточенная практика – путем чередования в календарном учебном графике периода учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

1.9 Практика (практическая подготовка) может быть организована:

– непосредственно в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», предназначенных для проведения практики (практической подготовки);

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, на основании договора, заключаемого между ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и профильной организацией.

1.10 В исключительных случаях, определяемых органами исполнительной власти Российской Федерации, Челябинской области, связанных с введением санитарно-эпидемиологических и иных ограничений на территории Челябинской области, муниципальных образований Челябинской области, допускается замена места проведения практики (в т.ч. детских оздоровительных лагерей) на другие организации, осуществляющие деятельность в сфере образования. В этом случае вносятся соответствующие изменения в рабочие программы практики и отчетную документацию обучающихся по результатам практики.

## **II. Управление и организация практики**

Управление процессом организации практики осуществляется должностными лицами на основе делегированных полномочий и в соответствии с локальными нормативными и распорядительными актами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ». Непосредственно управление процессом организации практики обучающихся в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и контроль за ее проведением осуществляют деканы факультетов / директор института / Высшей школы / Колледжа, заведующие кафедрами, а также отдел учебных и производственных практик. Распределение функций, полномочий, ответственности конкретизируются в разделах 3 и 4 настоящего Порядка (Раздел 3 «Документация по организации практики обучающихся университета», Раздел 4 «Функции и ответственность должностных лиц»).

2.1 Процесс организации практики условно можно поделить на два периода: подготовительная работа при разработке ОПОП и непосредственная деятельность по организации и проведению практик.

Подготовительная работа предполагает выполнение следующих видов работ:

– заключение договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – договор о практической подготовке);

– установление соответствия условий профильной организации для реализации программы практики (в т.ч. оборудование, технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся);

– подготовка рабочих программ практик (далее – РПП), обсуждение их на учебно-методической комиссии структурного подразделения, прохождение процедуры их согласования в профильной организации (с работодателем) и утверждение на заседаниях кафедр.

Непосредственная деятельность по организации и проведению практик делится на три этапа: подготовительный, основной и итоговый:

2.1.1 Подготовительный этап включает в себя следующие виды работ:

– назначение руководителей практик (практической подготовки) и распределение индивидуальной нагрузки по ее руководству на кафедрах;

– назначение факультетских руководителей практики (практической подготовки);

– согласование совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителями профильных организаций;

– оформление документов на оплату труда руководителям практик (практической подготовки) в соответствии с Регламентом оформления документации на оплату по договорам внешним руководителям практик, утвержденным приказом ректора;

– подготовка документов о выходе обучающихся на практику:

а) проект приказа ректора университета об организации и проведении практики обучающихся ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;

б) журнал установленной формы для регистрации инструктажа по охране труда обучающихся;

– проведение факультетским руководителем практики и групповыми руководителями организационных мероприятий на подготовительном этапе:

а) рабочее совещание руководителей практики, ответственных за проведение практики;

б) установочная конференция по практике для обучающихся. Перечень вопросов, рассматриваемых на установочной конференции, определен в методических указаниях по организации практики. Дата проведения установочной конференции доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;

в) инструктивно-методическое собрание в профильной организации (по месту практики).

2.1.2 Основной этап – реализация РПП обучающимися ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и контроль ее выполнения со стороны группового руководителя от

ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и руководителя практики в профильной организации. Содержание практики (виды работ, задания) отражается в РПП.

#### 2.1.3 Заключительный этап:

- а) подведение итогов по месту прохождения практики;
- б) сбор и анализ отчетов обучающихся групповыми руководителями практики;
- в) итоговая конференция по практике, которая является формой проведения промежуточной аттестации.

Примерный перечень вопросов, рассматриваемых на итоговой конференции, определен в методических указаниях по организации практики.

С целью внутренней независимой оценки качества образования обеспечивается участие представителей профильных организаций в итоговой конференции по производственной практике. По результатам иных практик целесообразность привлечения представителей профильных организаций устанавливается заведующим кафедрой и руководителем ОПОП.

Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;

- г) факультетский руководитель практики на основании представленных материалов (отчетов) руководителей практики предоставляет отчет на кафедру, в деканат и в отдел учебных и производственных практик.

2.2 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, рекомендаций медико-социальной экспертизы по условиям и видам труда, а также доступности места прохождения практики для обучающихся с ОВЗ. Соответствующая информация содержится в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА).

2.3 Для обучающихся по индивидуальному учебному плану, в т.ч. ускоренному обучению, порядок перезачета практик осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» (Порядок обучения студентов по индивидуальному учебному плану, в т.ч. ускоренному обучению, при реализации образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» / Порядок обучения студентов по индивидуальному учебному плану, в т.ч. ускоренному обучению, при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»).

2.4 В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности в организации (место проведения практики), если должностные обязанности соответствуют требованиям к содержанию программы производственной практики. С обучающимся, проходящим практику, работодатель может заключить срочный трудовой договор в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ.

2.5 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в т.ч. преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию практики. Соответствующее решение принимается администрацией факультета (института /высшей школы / Колледжа) и руководителем ОПОП на основе предоставленных обучающимися документов.

2.6 Обучающиеся, осваивающие ОПОП ВО / ОПОП СПО, могут проходить практику по запросу руководителя муниципального органа управления образования района (города) или организации (при согласовании с администрацией факультета / института / Высшей школы / Колледжа) и руководителем ОПОП на основании предоставленных документов. Соответствующее решение оформляется приказом ректора.

2.7 При организации практик (практической подготовки), включающие в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса РФ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29-н (зарегистрирован в Минюсте России 29.01.2021 г., регистрационный номер №62277).

2.8 При проведении выездных практик обучающихся очной формы обучения порядок и условия возмещения стоимости проезда обучающихся к месту проведения практической подготовки и обратно, а также проживания их вне места жительства в период прохождения практической подготовки, устанавливаются локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

### **III. Документация по организации практики обучающихся университета**

3.1 Практика проводится на основании заключенных договоров о практической подготовке (указанный в п.2.1.1), которые подписываются в двух экземплярах, регистрируются и хранятся (по одному экземпляру) в профильной

организации и в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» в соответствии с номенклатурой дел. Форма договора утверждается приказом ректора.

Организация оформления и подписания договора возлагается на руководителя ОПОП и факультетского руководителя практики.

3.2 Допуск и направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора университета об организации и проведении практики обучающихся ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

В приказе обязательно указываются:

- уровень образования, направление подготовки, профильная направленность (профиль, программа);
- курс, группа;
- вид, название и сроки практики;
- порядок распределения (закрепления) обучающихся по профильным организациям с указанием руководителей практики от ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и от организации;
- срок сдачи отчета.

Не позднее 14 дней до выхода обучающихся на практику проект приказа визируется в следующем порядке:

- ведущий специалист по охране труда;
- декан / директор учебного структурного подразделения;
- руководитель ОПОП;
- начальник отдела учебных и производственных практик.

Организация оформления и подписания приказа возлагается на декана или уполномоченное им лицо.

3.3 График прохождения практик обучающимися ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» на учебный год составляется деканом факультета / директором института / Высшей школы / Колледжа в соответствии с графиком учебного процесса и предоставляется в отдел учебных и производственных практик ежегодно до 7 сентября.

Отдел учебных и производственных практик в срок до 10 октября подготавливает проект приказа об организации практик обучающихся ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» на учебный год. Внесение изменений, дополнений в приказ осуществляется в том же порядке, что и при его утверждении, на основании служебной записки декана с объяснением причин.

3.4 Журнал регистрации инструктажа по охране труда обучающихся и инструкции являются обязательными документами при организации практики. Журнал регистрации инструктажа по охране труда обучающихся заполняется в деканате факультета (института, высшей школы, Колледжа). В случае, если прохождение практики обучающимися осуществляется в структурных



подразделениях ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», журнал заполняется уполномоченным лицом структурного подразделения.

Соответствующие инструктажи по охране труда проводятся на местах проведения практики (в профильной организации).

3.5 РПП – обязательный документ в составе ОПОП ВО / ОПОП СПО. Структура РПП утверждена локальным нормативным или распорядительным актом университета. РПП хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

Полномочия, функции и ответственность по разработке и реализации РПП определена в Разделе 4 «Функции и ответственность должностных лиц» настоящего Порядка.

3.6 Совместный рабочий график (план) проведения практики оформляется руководителем практики не позднее чем за 14 дней до ее начала.

Форма совместного рабочего графика (плана) проведения практики и требования к его оформлению представлены в методических указаниях по организации практики. Совместный рабочий график (план) проведения практики хранится на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

3.7 Ответственность обучающихся по результатам практики имеет разные формы и зависит от курса и содержания практики. Структура и содержание форм отчетности разрабатываются кафедрой (кафедрами) ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», отражается РПП.

3.7.1 Обязательными формами отчетности по практике являются:

- отчет обучающегося по практике;
- характеристика обучающегося с места прохождения практики (с оценкой);
- аттестационный лист по практике (для обучающихся, осваивающих программы СПО);
- иные материалы в соответствии с программой практики и перечнем индивидуальных заданий, выполняемых обучающимся в период практики (по решению кафедры).

При организации учебных практик, предполагающих групповые выходы обучающихся в профильные организации или в структурные подразделения университета под руководством преподавателя ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», допускается отсутствие документа «характеристика обучающегося с места прохождения практики». При этом отчет обучающегося по практике обязательно заверяется подписью руководителя структурного подразделения и печатью (при наличии).

3.7.2 Отчеты обучающегося по практике хранятся на кафедре (кафедрах) ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» в соответствии с номенклатурой дел.

3.7.3 Характеристика обучающегося от профильной организации (с оценкой), заверенная подписями руководителя организации, руководителя практики от организации и печатью, предоставляется самим обучающимся групповому руководителю за 7 дней до итоговой конференции. Документ хранится в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» в соответствии с номенклатурой дел.

3.7.4 Аттестационный лист содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций и заполняется руководителями практики от Колледжа и от профильной организации. Аттестационный лист хранится в Колледже в соответствии с номенклатурой дел.

3.7.5 Групповые и другие руководители, принимавшие участие в организации практики, предоставляют информацию по результатам практики факультетскому руководителю практики не позднее чем за три дня до итоговой конференции.

3.7.6 Факультетский руководитель практики осуществляет анализ предоставленной информации всеми руководителями и сдает сводный отчет утвержденной формы в деканат и на кафедру не позднее чем через 7 дней после проведения итоговой конференции (итоговой аттестации).

По результатам итоговой конференции (промежуточной аттестации) итоги практики в обязательном порядке обсуждаются на заседаниях ученого совета факультета / института / Высшей школы / Колледжа, на заседаниях кафедр / предметно-цикловых комиссиях, с последующим принятием решений. Отчет об организации и проведении практики обучающихся предоставляется факультетским руководителем практики в отдел учебных и производственных практик в период экзаменационной сессии (зимняя сессия – до 30 января, летняя сессия – до 30 июня).

Форма отчета об организации и проведении практики обучающихся разрабатывается отделом учебных и производственных практик и утверждается курирующим проректором.

Отчеты об организации и проведении практики обучающихся хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

3.8 Форма протокола итоговой конференции, оформляемого при проведении внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практики, представлена в методических указаниях по организации практики.

3.9 Перечень финансовых документов, регламентирующих расходы по практике, осуществляемые за счет средств федерального бюджета и иных источников (сметы, акты и т.п.), определяется бухгалтерией, финансово-экономическим отделом и правовым управлением. Финансовые документы хранятся в подразделениях университета в соответствии с номенклатурой дел.

#### IV. Функции и ответственность должностных лиц

4.1 Функции и ответственность должностных лиц отражаются в положениях о структурных подразделениях и должностных инструкциях. Ответственность наступает за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных полномочий по организации практики, предусмотренных настоящим Порядком, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2 Полномочия должностных лиц по организации практик от ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»:

4.2.1 Декан / директор (заместитель декана):

– взаимодействует с руководителями практики от кафедр ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», от профильной организации (с руководством);

– составляет график прохождения практик обучающимися ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» на учебный год в соответствии с графиком учебного процесса;

– согласует совместный график (план) проведения практики в образовательной организации;

– контролирует соблюдение сроков практики;

– организует подготовку проектов распорядительных актов о выходе обучающихся на практику, контролирует своевременность их оформления;

– контролирует своевременность направления обучающихся для прохождения практики (с учетом данных движения контингента на момент начала практики);

– контролирует соблюдение требований к организации практики;

– организует утверждение (обсуждение) РПП на заседании ученого совета факультета / института / Высшей школы / Колледжа;

– контролирует своевременность прохождения медицинских осмотров и вакцинаций обучающимися, связанных с выходом на практику; контролирует выполнение графика прохождения обучающимися вакцинаций, связанных с выходом на практику (при необходимости);

– контролирует своевременность проведения установочных и итоговых конференций по практике;

– организует проведение инструктажа для обучающихся по безопасности при прохождении практики в соответствии со спецификой программы практики, профильной направленностью и местом проведения;

– учитывает результаты практики при подведении итогов успеваемости обучающихся;

– при подготовке проекта приказа об организации и проведении практик обучающихся осуществляет контроль за учетом рекомендаций медико-

социальной экспертизы относительно рекомендованных условий и видов труда на практике для обучающихся с ОВЗ и инвалидов;

- инициирует перед уполномоченным структурным подразделением университета осмотр и эксплуатационные испытания электроинструмента, электрооборудования, средств защиты и страховочных приспособлений, а также проверку знаний обучающихся по электробезопасности в комиссии университета (при необходимости).

#### 4.2.2 Заведующий кафедрой:

- устанавливает и поддерживает связь с руководителями практики от профильной организации и с ее руководством;

- контролирует содержательный аспект и методическое обеспечение практики, организуя в установленные сроки разработку и утверждение РПП;

- организует рассмотрение на заседании кафедры итогов практики;

- планирует преподавателями нагрузки по практике и контролирует ее выполнение;

- инициирует проведение внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практики при защите отчетов на итоговой конференции (вносит предложения по перечню практик, включенных во внутреннюю независимую оценку, и составу комиссии);

- информирует деканат и отдел учебных и производственных практик об отсутствии по уважительной причине (служебные командировки, болезнь и др.) преподавателей, имеющих нагрузку по практике, и замене их другими преподавателями. Данные изменения оформляет деканат распорядительным актом;

- проводит инструктивные собрания для руководителей практики.

#### 4.2.3 Руководитель ОПОП:

- координирует деятельность по проектированию ОПОП, в т.ч. РПП и учебно-методического обеспечения практики;

- согласовывает содержание практик, входящих в учебный план, совместно с обеспечивающими кафедрами для эффективного достижения результатов и целей ОПОП;

- визирует проект приказа об организации и проведении практики обучающихся, контролируя выбор места проведения практики (в соответствии с профилем образовательной программы) и состав руководителей практики от университета (в соответствии с программой практики);

- участвует в мониторинге текущей успеваемости обучающихся по результатам практик, предусмотренных в ОПОП;

- инициирует проведение независимой оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практики при защите отчетов на итоговой

конференции (вносит предложения по перечню практик, включенных во внутреннюю независимую оценку, и составу комиссии);

- участвует совместно с администрацией факультета / института / Высшей школы / Колледжа в согласовании возможности прохождения практики по запросу муниципального органа управления образования района (города) или организации (на основании заявления обучающегося и представленных документов);

- участвует в разработке нормативной и отчетной документации, обеспечивающей эффективную реализацию ОПОП, в т.ч. в части практик;

- осуществляет подготовку пакета документов по практике (в рамках ОПОП) к государственной и общественно-профессиональной аккредитации;

- выполняет функционал факультетского руководителя практики при организации практики у магистрантов (для руководителей ОПОП по программам магистратуры);

- поддерживает обратную связь с работодателями, обеспечивая их участие в проектировании и методическом обеспечении практики, оценки результатов практики и компетентности выпускников.

4.2.4 Факультетский руководитель практики назначается заведующим кафедрой и выполняет следующие функции:

- осуществляет связь с администрацией организаций по вопросам практики, в т.ч. оформляет договор о практической подготовке с профильной организацией;

- организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике в университете;

- планирует, организует и контролирует результаты практики обучающихся;

- контролирует соответствие содержания практики установленным требованиям;

- принимает участие в распределении обучающихся по профильным организациям и предоставляет данную информацию в деканат для подготовки проекта приказа об организации и проведении практики обучающихся ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;

- проводит рабочие совещания с групповыми руководителями и руководителями практики от профильной организации;

- участвует в разработке РПП;

- посещает (выборочно) уроки, занятия и другие мероприятия практикантов и принимает участие в их обсуждении;

- принимает меры по устранению недостатков в организации практик;

– совместно с групповыми руководителями практики подводит итоги практики (выставляет оценки обучающимся, участвует в итоговой конференции);

– по окончании практики делает соответствующие отметки в зачетной книжке обучающегося и в ведомости или контролирует оформление данных документов групповыми руководителями;

– на установочной конференции организует для обучающихся ознакомление с инструкциями по безопасному прохождению практики, в т.ч. по вопросу прав и обязанностей обучающихся при заключении ими трудового договора (с привлечением уполномоченных лиц);

– своевременно оформляет документы, свидетельствующие об исполнении договора на оказание услуг по руководству практикой внешними руководителями практик;

– составляет отчет руководителя практики (с анализом работы обучающихся и организации практики) по итогам практики в 7–дневный срок после проведения итоговой конференции и предоставляет его на кафедру и в деканат, участвует в обсуждении вопросов организации практик на заседаниях кафедр и совета факультета / института / Высшей школы / Колледжа;

– предоставляет отчет об организации и проведении практики обучающихся в отдел учебных и производственных практик;

– вносит предложения по совершенствованию практики;

– инструктирует обучающихся по вопросам оформления личных медицинских книжек и иных документов для выхода на базу практики (при необходимости).

4.2.5 Групповой руководитель (определяется в соответствии с утвержденной на кафедре нагрузкой):

– составляет совместный рабочий график (план) проведения практики и согласует его с руководителем ОПОП, руководителем профильной организации и администрацией факультета / института / Высшей школы / Колледжа;

– контролирует соблюдение сроков практики, ее содержание, выполнение графика работы обучающихся;

– участвует в разработке РПП;

– принимает участие в планировании и организации практики, в работе установочной и итоговой конференций в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;

– информирует на установочной конференции обучающихся об индивидуальных заданиях, выполняемых в период практики;

– совместно с руководителем практики от организации распределяет обучающихся по рабочим местам (классам, группам, отделам, подразделениям и т.п.);

– оказывает методическую (консультационную) помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе, магистерской диссертации в ходе преддипломной практики;

– посещает уроки, воспитательные и другие мероприятия практикантов и принимает участие в их обсуждении (выборочно);

– анализирует отчетную документацию обучающихся и оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– составляет отчет по итогам практики и представляет его факультетскому руководителю практики;

– вносит предложения по совершенствованию практики;

– своевременно информирует деканат, кафедру и отдел учебных и производственных практик о ходе практики, случаях грубого нарушения дисциплины, невыполнения программы;

– участвует в подготовке проекта приказа об организации и проведении практики обучающихся ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;

– по окончании практики делает соответствующие отметки в зачетной книжке обучающегося и в ведомости;

– предоставляет отчет по практике на кафедру и в отдел учебных и производственных практик (в случае отсутствия факультетского руководителя практики);

– составляет смету расходов для обеспечения учебных практик.

#### 4.3 Руководство практикой от профильной организации:

##### 4.3.1 Руководитель профильной организации:

– принимает участие в составлении совместного рабочего графика (плана) проведения практики с факультетским руководителем практики от ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и ставит отметку о согласовании;

– проводит работу с сотрудниками организации (учителями, специалистами), обслуживающим персоналом по вопросам предстоящей практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся в соответствии с программой практики;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– знакомит 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.);

- предоставляет практикантам возможность присутствовать на рабочих совещаниях (педагогическом совете, заседаниях методических объединений, родительского комитета и др.), знакомит с планом работы профильной организации;

- совместно с групповым руководителем практики от ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» распределяет обучающихся по рабочим местам;

- организует инструктаж обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

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

- вносит предложения по совершенствованию практики;

- проводит итоговые конференции по результатам практики на местах прохождения практики, участвует в установочных и итоговых конференциях в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;

- контролирует соблюдение практикантами трудовой дисциплины и своевременно сообщает в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» о всех случаях серьезного нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка;

- регулярно осуществляет информационную связь с ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

4.3.2 Руководитель практики от профильной организации (ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности из числа работников Профильной организации, например, учитель, преподаватель образовательной организации, мастер производственного обучения, специалист и т.п.):

- осуществляет непосредственное руководство практикой от профильной организации;

- контролирует факт прохождения обучающимися инструктажа по охране труда и правилам пожарной безопасности (вводного, при необходимости – первичного);

- устанавливает связь с руководителями практики от ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и совместно с ними реализуют рабочую программу практики;

- участвует в анализе и оценке проделанной обучающимися работы в период практики;

- оценивает результаты выполнения практикантами рабочей программы практики, составляют на них характеристику;

- участвуют в совещаниях по практике, в установочных и итоговых конференциях в профильной организации и ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

4.4 Полномочия иных руководителей практики (руководитель педагогической практики в детских оздоровительных лагерях (руководитель



педагогической практики (в каникулярный период)), руководители практики по педагогике и психологии), руководитель практики по школьной гигиене и здоровьесберегающим технологиям представлены в организационно-методических указаниях.

## **V. Права и обязанности обучающихся ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», находящихся на практике (практикантов)**

### **5.1 Практиканты имеют право:**

- обращаться по всем вопросам, возникающим в процессе практики, к администрации организации, руководителям практики (на профилирующую кафедру, в деканат, в отдел учебных и производственных практик);
- пользоваться в период практики оборудованием и литературой, имеющимися в организации;
- вносить предложения по совершенствованию практики;
- реализовывать иные права, предусмотренные в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и иными локальными нормативными документами.

### **5.2 Обязанности практикантов:**

- своевременно являться на установочную и итоговую конференции;
  - на установочной конференции пройти инструктаж по безопасности при прохождении практики;
  - детально ознакомиться с рабочей программой практики и своевременно выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью;
  - своевременно прибыть на место прохождения практики;
  - своевременно пройти вводный инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности (при необходимости – первичный);
  - выполнять правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации организации, руководителей практики;
  - соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
  - руководствоваться в профессиональной деятельности нормативными документами;
  - своевременно предоставить расписание проводимых уроков на кафедру.
- Оповещать руководителей об изменениях в расписании не позднее чем за 1 день;
- присутствовать на мероприятиях, проводимых сотрудниками профильной организации;
  - ежедневно анализировать свою работу и фиксировать в учебной отчетной документации степень реализации поставленных задач;
  - своевременно предоставить отчетные документы по практике руководителю практики;

– нести иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и иными локальными нормативными документами.

## **VI. Оценка результатов практики обучающихся**

6.1 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации с учетом результатов текущего контроля. Форма промежуточной аттестации определяется в учебном плане.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в соответствии с настоящим Порядком и методическими указаниями по организации практики.

6.2 Оценкой результатов практики является итоговый интегральный показатель оценки за практику рассчитывается с учетом трех составляющих:

6.2.1 Оценок текущего контроля по каждой составляющей практике (на основе коэффициента сформированности компетенций).

6.2.2 Оценки защиты отчета обучающегося по практике (участие в итоговой конференции).

6.2.3 Оценки, указанной в характеристике обучающегося с места прохождения практики.

6.3 Результаты практики оцениваются в соответствии с критериями, разработанными ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ». Критерии для выставления оценок приведены в методических указаниях по организации практики.

6.4 Отметка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося и в назначении на стипендию в соответствующем семестре. Отметка за практики, которые в графике учебного процесса проводятся после окончания летней экзаменационной сессии (четный семестр), учитывается при подведении итогов следующей сессии (нечетный семестр).

6.5 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, по индивидуальному плану (в свободное от учебы время). Направление на повторное прохождение на практики оформляется в том же порядке.

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

## VII. Заключительные положения

7.1 Порядок проведения практики обучающихся ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», разрабатывается отделом учебных и производственных практик и утверждается ученым советом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

7.2 Порядок затрагивает права обучающихся университета и принимается с учетом мнения Студенческого совета и первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ЮУрГГПУ.

7.3 Настоящий Порядок пересматривается по мере необходимости в связи с изменениями законодательства в сфере образования, нормативных актов федерального уровня, но не реже чем 1 раз в 5 лет.

7.4 Внесение изменений, дополнений в настоящий Порядок осуществляется в том же порядке, что и при его утверждении.

Начальник отдела учебных  
и производственных практик  
« 30 » 11 2023 г.

А. А. Нуртдинова

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор  
« 30 » 11 2023 г.

А.Н. Богачев

Начальник Учебно-методического управления  
« 30 » 11 2023 г.

Т.А. Шульгина

Начальник Правового управления  
« 30 » 11 2023 г.

А.Г. Базаев