

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

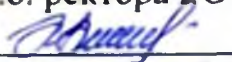
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)



УТВЕРЖДАЮ

с изменениями

И.о. ректора ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»

 Марфина Ж.В.
« 07 » сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(с изменениями, внесенными на основании приказа
ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный педагогический университет»
от 04.09.2020 № 379-ОД «О внесении изменений в документы,
регулирующие образовательную деятельность»)

Луганск, 2020

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ТАРАСА ШЕВЧЕНКО

УТВЕРЖДАЮ:

РАЗРАБОТАНО:

И.о. министра образования и науки
Луганской Народной Республики

Ректор



С.А. Цемкало
С.А. Цемкало

« 10 » *Сентября* 2017 г.



Е.Н. Трегубенко
Е.Н. Трегубенко

« 29 » *Сентября* 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практике студентов, осваивающих основные профессиональные
образовательные программы высшего образования
Луганской Народной Республики**

Луганск
2017

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования Луганской Народной Республики (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практик студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования, формы и способы её проведения, а также виды практик студентов в Государственном образовательном учреждении высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством в сфере образования Луганской Народной Республики: Законом Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании», Уставом Университета, Временным положением «Об организации учебного процесса в Университете». Согласно части 8 статьи 11 Закона Луганской Народной Республики «Об образовании» Положение утверждается исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и науки.

1.3. Практика студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования (далее – студенты) является обязательной частью основной образовательной программы высшего образования (далее – ООП ВО). Практика – вид учебной деятельности, направленная на формирование, закрепление и развитие практических умений и навыков, а также компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4. Конкретные виды практик, их цели и задачи, программы и формы отчетности определяются основной образовательной программой с учетом требований государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – образовательный стандарт).

1.5. Программы практики должны учитывать специфику профессиональной направленности ООП ВО, отображать последние достижения науки и производства, периодически пересматриваться и дорабатываться.

1.6. Порядок организации практики для студентов, осваивающих ООП ВО с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, устанавливается Университетом.

1.7. Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается Университетом и проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

1.8. Особенности организации практики лиц, получающих высшее образование на условиях целевого приёма, определяется частями 5–6 статьи 54 Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании».

II. ВИДЫ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФОРМЫ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Основными видами практики студентов по программам подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры являются: учебная и производственная (преддипломная) практики.

Учебная практика (ознакомительная, социально-педагогическая, технологическая, педагогическая, экскурсионная, языковая, вычислительная и др.), проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, в том числе и навыков научно-исследовательской деятельности.

Производственная практика (педагогическая, технологическая, комплексная и др.) проводится в целях развития профессиональных умений, изучения различных сторон профессиональной деятельности и приобретения опыта ее практического осуществления.

Если образовательным стандартом высшего образования предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, в таком случае в качестве производственной практики проводится преддипломная практика, которая является завершающим этапом практической подготовки студентов. Преддипломная практика проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения с целью сбора материала для выполнения выпускных квалификационных работ, а также апробации практических разработок в условиях реальной профессиональной среды.

2.2. Основными способами организации и проведения практики являются: стационарный и выездной.

Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях Университета или на предприятиях, в учреждениях, организациях (далее – База практики), расположенных на территории населённого пункта, в пределах которого находится Университет.

Выездные практики связаны с необходимостью направления студентов и преподавателей к местам проведения практик, расположенным вне территории населённого пункта, в котором находится Университет (филиал). Выездная практика может проводиться в виде научных экспедиций, полевых исследований, экскурсий, в случае необходимости создания специальных условий для её проведения.

2.3. Формами проведения практики являются: непрерывная – определяется путем выделения в календарном графике учебного процесса непрерывного периода для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП ВО; дискретная: по видам практики – устанавливается путем выделения в календарном графике учебного процесса каждого вида (совокупности видов) практик, предусмотренных ООП ВО, по периодам проведения практик –

путем чередования в календарном графике учебного процесса периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

2.4. Перечень видов, способов организации и форм проведения практик определяется ООП ВО в соответствии с образовательным стандартом высшего образования.

III. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

3.1. Программа практики – нормативно-методический документ Университета, определяющий цели, задачи, формы отчетности и содержание практико-ориентированного обучения студентов в условиях профессиональной деятельности, соответствующие профилю ООП ВО направления подготовки (специальности), по которой осуществляется образовательная деятельность в Университете.

3.2. Программа практики может предусматривать прохождение профессионального обучения по программам профессиональной подготовки каждой профессии рабочего, должности служащего и сдачу квалификационных экзаменов.

3.3. Программа практики составляется руководителем практики до начала учебного года. Программы практик рассматриваются и утверждаются на заседании выпускающей кафедры, подписываются заведующим кафедрой, обсуждаются на заседании Учебно-методической комиссии института / факультета, согласовываются с заведующим учебно-методическим отделом Университета и утверждаются проректором по научно-педагогической работе, курирующим учебную деятельность.

3.4. Программа практики пересматривается, обновляется и подлежит повторному утверждению: после внесения изменений в учебный план

образовательной программы, утверждения новой редакции ООП ВО, а также после трех лет со дня ее последнего утверждения.

3.5. Программа практики содержит следующие структурные элементы: титульный лист, основную часть, приложения (образцы документов).

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1. Обратная сторона титульного листа содержит сведения о составителе (составителях) Программы практики; документы, в соответствии с которыми составлена программа (с выходными данными); сведения о рассмотрении и согласовании программы. Обрат титульного листа оформляется в соответствии с Приложением 2.

Основная часть Программы практики должна включать следующие структурные компоненты: общие положения, цели и задачи практики, вид и объём практики в структуре образовательной программы, особенности организации практики, содержание практики, формы и методы контроля, фонд оценочных средств и критерии оценивания, перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

IV. БАЗЫ ПРАКТИКИ

4.1. Проведение практик осуществляется в учреждениях, (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

4.2. Подбор Баз практик проводится кафедрами, отвечающими за ее проведение, на основе анализа производственных и иных возможностей Базы практики относительно их пригодности для проведения соответствующей практики студентов и перспективы их дальнейшего трудоустройства.

4.3. Проведение практики на Базе практики осуществляется на основании прямых договоров в соответствии с Приложением 3, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Договор заключается не менее, чем за 10 дней до начала практики. Продолжительность срока действия договоров согласовывается договаривающимися сторонами и может устанавливаться сроком от одного года до пяти лет.

4.4. Студенты имеют право самостоятельно, с согласия выпускающей кафедры, выбирать место прохождения практики и предлагать ее для использования, при условии ее полного соответствия требованиям, изложенным в пунктах 4.1, 4.2. В этом случае договор заключается с Базой практики не менее, чем за 10 дней до издания приказа о прохождении практики (Приложение 4).

4.5. Учебная практика с целью получения профессиональных навыков может проводиться в учебных, учебно-производственных мастерских, отделах, учебных хозяйствах, учебно-практических центрах, на учебно-исследовательских участках и в других структурных подразделениях Университета. В случае прохождения практики в Университете, договор на практику не заключается.

4.6. База практики несет полную ответственность за сохранность жизни и здоровья студентов во время прохождения практики.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Требования к организации практики определяются ООП ВО и образовательными стандартами высшего образования.

5.2. Общая ответственность за организацию и проведение практик студентов возлагается на ректора Университета, который вправе делегировать контрольно-распорядительные функции проректору по научно-педагогической работе, курирующему учебную работу.

5.3. Общее планирование и контроль организации практики в институтах / на факультетах осуществляет руководитель практики от Университета (ведущий специалист по практикам учебно-методического отдела).

5.4. Распределение студентов на практику проводится кафедрой, отвечающей за проведение практики, и оформляется приказом ректора Университета в соответствии с Приложением 5.

5.5. Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения, учебная и производственная практики проводятся во время сессии или в межсессионный период согласно графику учебного процесса. Студентам заочной формы обучения, работающим по профилю выбранного направления подготовки, и имеющим стаж практической работы не менее 1 года, практика засчитывается на основании предоставленных с места работы документов (заверенной копии трудовой книжки, характеристики, справки с места работы с указанием стажа). Для такой категории студентов при предъявлении подтверждающих документов с места работы по решению кафедры может быть зачтена учебная и производственная практика (за исключением преддипломной), что оформляется соответствующим приказом ректора Университета (Приложение 6). Студенты, имеющие трудовой стаж по профилю выбранного направления подготовки, направляются на преддипломную практику в установленном порядке. Для остальных категорий студентов заочной формы обучения (не работающих или работающих не по профилю выбранного направления подготовки) прохождение практики является обязательным на местах, определяемых кафедрой и по утвержденной программе.

5.6. Изменение места прохождения практики допускается при предъявлении документов, подтверждающих факт наличия уважительной причины, и с согласия заведующего выпускающей кафедрой. О любых изменениях, происходящих во время прохождения практики, включая изменение сроков и места её прохождения, студент в течение трёх суток обязан

проинформировать выпускающую кафедру, после чего все изменения должны быть отражены в соответствующем приказе ректора Университета.

5.7. При наличии на Базе практики вакантных должностей студенты-практиканты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям Программы практики. Оплата труда студентов в период прохождения практики при выполнении ими производственного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.8. Студенты-практиканты, которые не выполнили Программу практики по уважительной причине, предоставляется возможность продления срока практики или прохождения практики повторно, в свободное от обучения время. Продление сроков прохождения практики осуществляется на основании личного заявления студента в соответствии с Приложением 7, документов, подтверждающих факт наличия уважительной причины, и оформляется соответствующим приказом ректора Университета.

5.9. Студенты, которые не выполнили Программу практики без уважительной причины или получили неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

5.10. При прохождении практики продолжительность рабочего дня студентов определяется в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

5.11. Согласно ст. 253 и 257 Трудового Кодекса Луганской Народной Республики все несчастные случаи, произошедшие со студентами во время прохождения практики на Базе практики или при следовании на общественном транспорте к месту прохождения практики, расследуются комиссией, образованной приказом руководителя Базы практики, в состав которой входит представитель Университета. Копия акта о несчастном случае и копии материалов расследования направляются руководителем Базы практики в Университет.

5.12. Распределение функций при организации практики.

Учебно-методический отдел в лице руководителя практик от Университета осуществляет:

- контроль своевременного установления Баз практик кафедрами и оформления договоров с Базами практики;
- ведение учета и обновление банка данных Баз практик на новый учебный год;
- согласование приказов об организации практики и контроль их своевременной подготовки;
- работу по усовершенствованию документов, регламентирующих практическую подготовку студентов;
- обеспечение кафедр утвержденными образцами бланков всех документов, необходимых для проведения практики студентов.

Директораты институтов / деканаты факультетов в лице директоров / деканов осуществляют:

- контроль соответствия Баз практик требованиям п.п. 4.1., 4.2. данного Положения;
- контроль соблюдения календарных сроков прохождения практики и ее результатов;
- контроль качества и полноты учебно-методического обеспечения практик;
- подготовку аргументированных заявок от института / факультета в ректорат Университета по вопросам снабжения, ремонта и модернизации университетских Баз практик;
- рассмотрение на заседаниях Совета института / факультета вопросов совершенствования практической подготовки студентов.

Кафедра, отвечающая за проведение практики, обеспечивает:

- разработку и совершенствование Программы практики студентов в соответствии с образовательными стандартами высшего образования;
- подбор Баз практик в соответствии с п.п. 4.1., 4.2. данного Положения;

- заключение договоров с Базами практик;
- разработку учебно-методического обеспечения практик студентов;
- организацию распределения студентов по Базам практик;
- подготовку приказов о направлении студентов на практику не позднее, чем за 10 дней до начала практики;
- замену Баз практики, которые не приняли студентов на практику или не соответствуют условиям для прохождения практики;
- проведение установочной конференции для студентов по вопросам организации и прохождения практики, выдачу студентам соответствующей документации, организацию отправки студентов на Базы прохождения практики. Установочная конференция проводится по согласованию с директоратами институтов / деканатами факультетов после оформления приказа на практику, но не позднее первого дня практики;
- оформление направлений на практику;
- выдачу студентам заданий на практику с учетом ее целей и особенностей деятельности Базы практики;
- контроль своевременного прибытия студентов на Базы практики и их консультирование в период прохождения практики;
- организацию защиты студентами отчетов о практике в течение недели после ее окончания;
- рассмотрение результатов практик, определяет уровень овладения студентами умений, навыков, опыта практической деятельности в условиях профессиональной среды.

База практики осуществляет:

- организацию и проведение практики в соответствии с заключенным договором, настоящим Положением и Программой практики;
- обеспечение условий безопасной работы; ознакомление и контроль соблюдения практикантами правил внутреннего трудового распорядка; проведение обязательных инструктажей по охране труда и технике

безопасности, в том числе вводного и на рабочем месте с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводит обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

- предоставление студентам возможности пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, чертежами и чертежными принадлежностями; технической, научной и другой документацией; учебной, научной, технической и другой профессионально ориентированной литературой, а также фондами библиотеки при ее наличии;

- назначение квалифицированных специалистов для руководства практикой;

- соблюдение согласованных с Университетом календарных графиков прохождения практики;

- представление студентам по мере возможности в соответствии с программой практики рабочих мест, обеспечивающих наибольшую эффективность прохождения практики;

- оценивание результатов прохождения практики студентами.

VI. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

6.1. Руководитель практики от Университета (ведущий специалист по практикам Учебно-методического отдела):

- осуществляет общее руководство всеми видами практик по направлениям подготовки в Университете;

- совместно с директорами институтов / деканами факультетов решает учебно-методические, административные, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе работы по подготовке и проведению практик;

- координирует работу руководителей практик от кафедр;

- обобщает опыт проведения практик, вносит предложения по их совершенствованию;

- контролирует соблюдение настоящего Положения и исполнение изданных приказов, регламентирующих проведение практики;
- контролирует своевременность разработки и утверждения Программ практик и их соответствие настоящему Положению;
- регистрирует заключённые договоры с Базами практики в журнале регистрации договоров;
- проводит инструктивно-методические совещания с руководителями практик от кафедр;
- визирует документы по практике перед их утверждением ректором;
- ежегодно отчитывается перед Учёным советом и ректором Университета о результатах проведения практик по итогам учебного года.

6.2. Непосредственное учебно-методическое руководство и выполнение Программы практики обеспечивают выпускающие кафедры институтов / факультетов. К руководству практикой студентов привлекаются опытные преподаватели из числа лиц профессорско-преподавательского состава кафедр институтов / факультетов, имеющие опыт работы по профилю подготовки студентов.

6.3. Руководитель практики от кафедры:

- до начала практики организует работу по проведению организационно-методических мероприятий, необходимых для подготовки практики студентов; отвечает за заключение договоров с Базами практик и оформление приказов; проводит со студентами инструктаж по охране труда и технике безопасности при прохождении практики с отметкой в кафедральном «Журнале учета инструктажей студентов по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности».
- составляет рабочий график (план) проведения практики, разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- согласовывает с руководителем практики от Базы практики программу прохождения практики;

- контролирует наличие и соответствие действующему законодательству Луганской Народной Республики медицинских книжек студентов;
- организовывает и проводит установочные конференции студентов перед началом практики;
- предоставляет студентам Программу практики, направление на практику в соответствии с Приложением 8, бланк характеристики;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несёт ответственность совместно с руководителем практики от Базы практики за соблюдение студентами правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, отвечает за её содержание;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- обеспечивает проведение итоговых студенческих конференций по практике, защиту отчетов по практике, выставление итоговой оценки, оформление всех документов по итогам практики;
- отчитывается о результатах проведения практики на заседаниях кафедры;
- вносит предложения по совершенствованию организации и проведения практик студентов.

6.4. Методист по практике от кафедры:

- принимает участие в установочной и итоговой конференциях по практике;
- контролирует посещения студентами-практикантами Баз практики;
- информирует студентов о порядке отчетности по практике, утвержденной кафедрой, о критериях оценивания достижений студентов, которых они достигают по результатам прохождения практики и защиты отчета;
- консультирует студентов во время прохождения практики;

– доводит до сведения руководителя практикой и заведующего выпускающей кафедрой обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;

– принимает отчет студентов о прохождении практики, оценивает в составе комиссии его защиту;

– предоставляет руководителю практики материал к отчету.

6.5. Руководитель практики от Базы практики:

– организовывает и проводит практику в соответствии с заключенным договором, настоящим Положением и Программой практики;

– обеспечивает студентам условия безопасной работы, проводит инструктажи по охране труда в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики в сфере охраны труда с оформлением соответствующей документации;

– согласовывает с руководителем практики от кафедры программу, задания, содержание и планируемые результаты практики;

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– распределяет студентов по рабочим местам и видам работ на Базе практики;

– контролирует соблюдение студентами-практикантами производственной дисциплины и сообщает в Университет (руководителю практики от кафедры) обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;

– консультирует студентов-практикантов по производственным вопросам;

– оценивает результаты прохождения практики и составляет характеристику на студента-практиканта в соответствии с Приложением 9.

6.6. Руководство педагогической практикой.

Руководство педагогической практикой студентов осуществляют руководитель практики от кафедры, групповой руководитель, методисты по педагогике и психологии.

6.7. Руководитель педагогической практики от кафедры помимо функций, изложенных в п. 6.3. настоящего Положения:

- контролирует и координирует работу группового руководителя, методистов по педагогике и психологии;

- выставляет итоговую оценку по педагогической практике на основании оценивания работы студента групповым руководителем, методистами по педагогике и психологии.

6.8. Групповой руководитель помимо функций, изложенных в п. 6.4. настоящего Положения:

- проводит консультации (групповые и индивидуальные) со студентами по вопросам содержания и организации учебной и внеклассной работы по предмету, утверждает планы-конспекты уроков и внеклассных мероприятий;

- выборочно посещает уроки и внеклассные мероприятия по профилю подготовки, проводимые студентами, анализирует и оценивает их;

- проверяет отчётную документацию студентов, оценивает её, выставляет оценку по профилю подготовки, заносит её в характеристику студента-практиканта в соответствии с Приложением 10.

6.9. Методист по педагогике:

- принимает участие в установочной и итоговой конференциях;

- устанавливает связь с администрацией и педагогическими работниками образовательного учреждения;

- проводит консультации (групповые и индивидуальные) со студентами по вопросам содержания и организации учебной и воспитательной работы;

- оказывает помощь в выборе приоритетов и программ индивидуально-творческого развития будущего учителя;

- выборочно присутствует на уроках и воспитательных мероприятиях, участвует в их анализе и оценивании;

- проверяет отчётную документацию студентов, оценивает её, выставляет оценку по педагогике, заносит её в характеристику студента-практиканта (Приложение 10);

– предоставляет руководителю педагогической практикой материал для отчета и предложения по организации практики.

6.10. Методист по психологии:

- принимает участие в установочной и итоговой конференциях;
- разрабатывает задания по психологии и руководит работой студента по психолого-педагогическому изучению учащихся и классного коллектива;
- проводит индивидуальные и коллективные консультации по вопросам практического применения знаний психологии в учебно-воспитательном процессе;
- выборочно присутствует на уроках и анализирует их психологический аспект;
- проверяет отчетную документацию студентов, оценивает её, выставляет оценку по психологии, заносит её в характеристику студента-практиканта (Приложение 10);
- предоставляет руководителю педагогической практикой материал для отчета и предложения по организации практики.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

7.1. С момента зачисления студента на период практики в качестве практиканта на рабочее место, на него распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, с которыми он должен быть ознакомлен в установленном порядке. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики.

7.2. Студент в ходе прохождения практики имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики выпускающей кафедры и Базы практики;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- в установленном порядке пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, чертежами и чертежными принадлежностями; технической,

научной и другой документацией; учебной, научной, технической и другой профессионально ориентированной литературой, а также фондами библиотеки при ее наличии в структуре Базы практики.

7.3. Студент при прохождении практики обязан:

- до начала практики предоставить руководителю практики от кафедры оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства Луганской Народной Республики медицинскую книжку, ознакомиться с программой практики;

- получить от руководителя практики все необходимые документы (направление, индивидуальные задания, методические рекомендации и т.д.) и консультации относительно оформления отчетной документации;

- присутствовать на установочной и итоговой конференции;

- своевременно прибыть на Базу практики;

- полностью выполнить задания, предусмотренные Программой практики, а также следовать указаниям руководителей практики от кафедры и Базы практики;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и безопасности жизнедеятельности, производственной санитарии и правил внутреннего распорядка на Базе практики;

- нести ответственность за выполненную работу;

- своевременно подготовить отчетную документацию и защитить отчет по практике.

VIII. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

8.1. Формой контроля прохождения практики является зачет или дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

8.2. По окончании практики студенты обязаны представить отчет о выполнении программы практики в недельный срок. Титульный лист отчета по практике оформляется в соответствии с Приложением 11.

8.3. Защита отчетов должна проходить публично в присутствии членов комиссии, которых назначает заведующий кафедрой в соответствии с распределением учебной нагрузки преподавателей на текущий учебный год.

8.4. Отчетная документация хранится на выпускающей кафедре в течение 3-х лет после прохождения практики.

8.5. Оригинал характеристики студента-практиканта о прохождении производственной практики передается руководителем практики от кафедры в отдел кадров для постоянного хранения в личном деле студента.

IX. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1. В период прохождения практики за студентами, получающими стипендию, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

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

9.3. Оплата всех командировочных расходов для выездных практик производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Луганской Народной Республики при наличии финансирования по статье «Практики».

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение подписания ректором Университета на основе решения Учебно-методического совета Университета и вступает в силу с момента утверждения исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и науки.

10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



Г. А. Сорокина

ПРОЕКТ ПОЛОЖЕНИЯ ПОДГОТОВИЛИ:

И.о. проректора
по научно-педагогической работе



Е. Н. Дятлова

Директор института торговли,
обслуживающих технологий и туризма



В. О. Зинченко

И.о. заведующего
учебно-методическим отделом



Л. Х. Мухамедова

Ведущий специалист
учебно-методического отдела



Е. И. Беке

Приложение 1
Образец оформления титульного листа
программы практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)

Институт / Факультет _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научно-педагогической
работе

_____ (подпись) _____ Ф.И.О.
« _____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики _____

По направлению подготовки _____

(код, название без кавычек)

ОКУ _____

(бакалавр, специалист, магистр)

Форма обучения _____

(очная, заочная)

Курс _____ **группа** _____

Луганск
20 ____

Приложение 2
Образец оформления оборота титульного листа
программы практики

Лист согласования Программы практики

Программа практики _____
(вид и название практики)
для бакалавров очной и заочной форм обучения по направлению подготовки

(шифр, название)
«__» _____ 20__ года. с.

СОСТАВИТЕЛЬ:
к.п.н., доцент кафедры _____
ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный педагогический» Иванов И.И.

Программа практики утверждена на заседании кафедры

«__» _____ 20__ г., протокол № _____
Заведующий кафедрой _____
Ф.И.О.

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института /
факультета _____
«__» _____ 20__ г., протокол № _____
Председатель учебно-методической комиссии
института / факультета _____
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий учебно-методическим отделом _____
Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

© Иванов И.И., 20__ год
© ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный педагогический университет», 20__ год

Приложение 3
Образец оформления долгосрочного договора
о проведении практики студентов

Договор №
о проведении практики студентов

г. Луганск

«_____» _____ 20__ г.

Государственное образовательное учреждение высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный педагогический университет» (далее Университет), в лице _____

_____, действующего на основании Устава университета, (далее Университет), с одной стороны и

(далее – База практики) в лице _____,

_____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании Стороны, заключили настоящий договор о проведении практики студентов на бесплатной основе:

1. Предмет договора

1.1. Университет направляет, а База практики принимает на бесплатной основе для прохождения учебной и производственной практики студентов 1–4 курсов, студентов магистратуры согласно графику учебного процесса и направлений на прохождение практики.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. База практики обязуется:

2.1.1. Назначить квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программ практики, не допускать использования их на должностях и работах, не соответствующих программе практики и будущей специальности.

2.1.3. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте. В случае необходимости обучать студентов- практикантов безопасным методам труда, обеспечить спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим обслуживанием по нормам, установленным для штатных работников.

2.1.4. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики Университета возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, научной, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

2.1.5. Обеспечить учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины, внутреннего распорядка и о других нарушениях сообщать Университету.

2.1.6. По окончании практики дать характеристику на каждого студента-практиканта.

2.1.7. Дополнительные условия _____

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. Назначить руководителями практики квалифицированных преподавателей.

2.2.2. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка. Участвовать в расследовании комиссией Базы практики несчастных случаев, произошедших со студентами, направленных на практику.

2.2.3. Провести обязательный инструктаж по охране труда.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики согласно действующему законодательству.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по договору, решаются в установленном порядке.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах – по одному Базе практики и Университету.

4. Срок действия договора

4.1. Договор вступает в силу после его подписания сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

5. Юридические адреса Сторон

Университет: 91011, ЛНР, г. Луганск, ул. Оборонная, 2, тел. 34-35-71.

База практики: _____

Подписи и печати

Университет:

(подпись) _____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

База практики:

(подпись) _____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
Образец оформления индивидуального договора
о проведении практики студентов

Договор № _____
о проведении практики студентов

г. Луганск «_____» _____ 20__ г.

Государственное образовательное учреждение высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный педагогический университет» (далее Университет), в лице _____, действующего на основании Устава университета, с одной стороны и _____ (далее – База практики) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании Стороны, заключили настоящий договор о проведении практики студентов на бесплатной основе:

1. Права и обязанности Сторон

1.1. База практики обязуется:

1.1.1. Принять студентов на практику согласно календарному плану:

№ п/п	Шифр и название направления подготовки	Курс	Вид практики	Количество студентов	Срок практики	
					Начало	Конец

1.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой.

1.1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программ практики, не допускать использования их на должностях и работах, не соответствующих программе практики и будущей специальности.

1.1.4. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте. В случае необходимости обучать студентов- практикантов безопасным методам труда, обеспечить спецодеждой, средствами

индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим обслуживанием по нормам, установленным для штатных работников.

1.1.5. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики Университета возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

1.1.6. Обеспечить учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины, внутреннего распорядка и о других нарушениях сообщать Университету.

1.1.7. По окончании практики дать характеристику на каждого студента-практиканта.

1.1.8. Дополнительные условия _____

1.2. Университет обязуется:

1.2.1. За неделю до начала практики предоставить Базе практики список студентов, направляемых на практику.

1.2.2. Назначить руководителями практики квалифицированных преподавателей.

1.2.3. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка. Участвовать в расследовании комиссией Базы практики несчастных случаев, произошедших со студентами, направленных на практику.

2. Ответственность Сторон

2.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики согласно действующему законодательству.

2.2. Все споры, возникающие между сторонами по договору, решаются в установленном порядке.

2.3. Договор вступает в силу после его подписания сторонами и действует до конца практики согласно календарному плану.

2.4. Договор составлен в двух экземплярах – по одному Базе практики и учебному заведению.

3. Юридические адреса Сторон

Университет: 91011, ЛНР, г. Луганск, ул. Оборонная, 2, тел. 34-35-71.

База практики: _____

Подписи и печати

Университет:

База практики:

(подпись) _____ Ф.И.О.
«___» _____ 20___ г.

(подпись) _____ Ф.И.О.
«___» _____ 20___ г.

ГУ ЛНР «Луганская специализированная школа №...»

1. Ф.И.О. студента в именительном падеже.

2. Руководителем практики назначить _____ Ф.И.О. (должность) кафедры (название).

3. Методистами практики назначить:

по направлению подготовки _____ Ф.И.О. (должность) кафедры (название).

по педагогике _____ Ф.И.О. (должность) кафедры (название).

по психологии _____ Ф.И.О. (должность) кафедры (название).

4. Руководителю практики обеспечить прохождение студентами инструктажа по технике безопасности и охране труда до начала практики.

5. Студентам, указанным в пункте 1 настоящего приказа предоставить руководителю практики справку о состоянии здоровья (оформленную медицинскую книжку).

6. Ответственность за охрану труда и безопасность жизни и здоровья студентов в период прохождения практики возложить на руководителя практики и руководство учреждения (организации), выступающей базой практики.

7. Контроль исполнения приказа возложить на заведующего кафедрой (название) _____ Ф.И.О.

Ректор

(подпись)

Ф.И.О.

Лист согласования

к приказу

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заголовок проекта приказа

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Примечание
Проректор по научно-педагогической работе				
Начальник юридического отдела				
Директор института / декан факультета (название)				
Заведующий отделом документооборота				В части оформления
Заведующий учебно-методическим отделом				
Ведущий специалист учебно-методического отдела				
Ответственный за подготовку проекта приказа (должность руководителя практики, название кафедры)				

Лист ознакомления

к приказу

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заголовок проекта приказа

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Примечание
Заведующий кафедрой (название)				

2. Ф.И.О. студента в именительном падеже.

Место работы: _____, должность: _____

3. Ф.И.О. студента в именительном падеже.

Место работы: _____, должность: _____

2. Руководителем практики назначить _____ Ф.И.О. (должность)
кафедры (название).

3. Контроль исполнения приказа возложить на заведующего кафедрой
(название) _____ Ф.И.О.

Ректор

(подпись)

Ф.И.О.

Лист согласования

к приказу

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заголовок проекта приказа

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Примечание
Проректор по научно-педагогической работе				
Начальник юридического отдела				
Директор института / декан факультета (название)				
Заведующий отделом документооборота				В части оформления
Заведующий учебно-методическим отделом				
Ведущий специалист учебно-методического отдела				
Ответственный за подготовку проекта приказа (должность руководителя практики, название кафедры)				

Лист ознакомления

к приказу

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заголовок проекта приказа

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Примечание
Заведующий кафедрой (название)				

Приложение 7
Образец оформления заявления
о переносе сроков прохождения практики

Проректору по
научно- педагогической работе
ЛГПУ

студента _____ курса _____
_____ формы обучения

(наименование института)

(наименование направления подготовки)

(Ф.И.О. студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перенести мне срок прохождения
_____ практики
на период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г., в связи с

_____.

(указать причину)

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

СОГЛАСОВАНО:

Директор института/
декан факультета _____ (название)

(подпись)

Ф.И.О.

Заведующий кафедрой (название)

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики от кафедры
(название)

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики от Университета

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение 8
Образец оформления направления на практику

_____ (Ф.И.О. руководителя Базы практики)

_____ (Название Базы практики)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Государственное образовательное учреждение высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный педагогический университет» направляет на _____

_____ (вид и название практики)

практику студента(ов) _____ курса, обучающегося(ихся) по направлению подготовки

_____ (шифр, название)

формы обучения _____

_____ (очная, заочная)

института / факультета _____

_____ (название)

сроки практики с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

1. Ф.И.О. студента
- 2.
- 3.

Руководитель практики от кафедры
(название)

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Заведующий кафедрой (название)

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Директор института/
декан факультета _____ (название)

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

М.П.

Приложение 9
Образец оформления характеристики
работы студента-практиканта
для непедагогических направлений подготовки

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА–ПРАКТИКАНТА
при прохождении производственной практики

Студент (ка) _____
_____ курса _____ формы обучения Института / Факультета _____

направления подготовки _____

_____ проходил (ла) практику в _____

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

в качестве _____

под руководством _____

(Ф.И.О., должность руководителя от Базы практики)

Выводы о работе студента-практиканта:

Рекомендуемая оценка
работы студента-практиканта _____

Руководитель практики от Базы практики

(подпись)

М.П.

(должность, Ф.И.О.)

Приложение 11
Образец оформления титульного листа отчета
о прохождении практики студента

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)

Институт / Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ

(вид практики)

Студента _____

Ф.И.О.

Курс _____ Направление подготовки: _____

Профиль подготовки: _____

Групповой руководитель _____
(подпись) Ф.И.О.

Методист по педагогике _____
(подпись) Ф.И.О.

Методист по психологии _____
(подпись) Ф.И.О.

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Результаты защиты _____
(количество баллов) (оценка)

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись) Ф.И.О.

Луганск

20__

40

Прошито и пронумеровано 42
сорок два лист (-а, -ов)

Проректор по
научно-педагогической работе

Дятлова Е. Н.

