

Приложение
к приказу от «14» 04 2026 г.
№ 280-00

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол от
«17» 03 2026 № 11

УТВЕРЖДЕНО

И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом врио ректора
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
от «14» 04 2026
№ 280-00

ПРИНЯТО

Решением
Учебно-методического совета
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол от
«12» 03 2026 № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА И МАГИСТРАТУРЫ
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
«Луганский государственный педагогический университет»**

Луганск, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Нормативная основа.....	6
3.	Виды, типы практик, формы и способы их проведения	7
4.	Организация практик.....	8
5.	Программа практики.....	16
6.	Права и обязанности обучающегося в период прохождения практики	17
7.	Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.....	18
8.	Хранение Положения.....	18
9.	Приложение 1. Форма договора о практической подготовке обучающихся.....	20
8.	Приложение 2. Форма приказа о направлении обучающихся на практику.....	23
9.	Приложение 3. Форма заявления обучающегося о переносе сроков прохождения практики.....	28
10.	Приложение 4. Форма акта обследования территории (помещений) базы практики.....	29
11.	Приложение 5. Форма рабочей программы практики	30
12.	Приложение 6. Форма фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	36
13.	Приложение 7. Примерная форма дневника практики.....	41
14.	Приложение 8. Примерная форма отзыва руководителя практики от кафедры о выполнении обучающимся программы практики.....	45
15.	Приложение 9. Примерная форма отчета о прохождении практики...	48

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Положение) устанавливает порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Практическая подготовка обучающихся является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) высшего образования и представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении ОПОП 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 ОПОП.

Практика – это один из компонентов практической подготовки обучающихся, предусмотренный учебным планом. Практика представляет собой вид учебной деятельности, который организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3. Практическая подготовка может включать в себя отдельные вводные занятия лекционного и иного типа (установочные занятия), которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4. Виды, типы практики и способы ее проведения определяются ОПОП, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.5. Цели, объемы и содержание практики по направлению подготовки / специальности определяются соответствующей ОПОП и программой практики. В рамках проектирования ОПОП может быть разработана как единая программа для всех видов и типов практик данной ОПОП (сквозная

программа), так и отдельные программы по каждому виду и типу практики. В первом случае ответственность за разработку программы практики несет выпускающая кафедра, во втором – кафедры, осуществляющие руководство практикой определенного вида и типа.

1.6. Программы практик являются составной частью ОПОП, обеспечивающих реализацию ФГОС ВО, разрабатываются и утверждаются в Университете в соответствии с требованиями, обозначенными в Приложении 5 к настоящему Положению.

1.7. Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом и ежегодно утверждаемым графиком учебного процесса, с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы Университета, а также необходимости использования сторонних баз практики.

1.8. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе на базе структурных подразделений (филиалов), специально предназначенных для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОПОП (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией (далее все вместе – базы практики). Форма договора определяется Приложением 1 к настоящему Положению;

- обучающиеся на условиях целевого обучения могут проходить практическую подготовку у заказчика или работодателя, если это предусмотрено соответствующим договором о целевом обучении (за исключением случаев, если прохождение практики у заказчика или работодателя невозможно, в том числе в связи с отсутствием необходимых технических средств, помещений и т.п.).

1.9. Выполнение обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, на основании трудового договора в какой-либо организации, само по себе не может быть расценено как результат прохождения практики.

1.10. В исключительных случаях предусматривается возможность зачета работы обучающихся в студенческих отрядах в качестве одного из видов практики, определенной образовательной программой по соответствующему направлению подготовки и/или специальности, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

1.11. При организации практической подготовки сторонние базы практики создают условия для реализации компонентов ОПОП, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

1.13. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

1.14. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для таких обучающихся производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

1.15. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета. Требования данного Положения распространяются на все структурные подразделения и всех работников Университета (включая филиалы), обеспечивающих образовательный процесс, а также обучающихся (включая филиалы) – в части их касающейся, осваивающих программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, вне зависимости от формы обучения и формы получения образования.

2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 30.12.2020 №489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями);
- постановление Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты Российской Федерации по направлениям подготовки (уровень бакалавриата, магистратуры) / специальностям (уровень специалитета) высшего образования (с изменениями);
- Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями);
- Приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями);
- Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (с изменениями);
- Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30.03.2020 № МН-3/852 «Об осуществлении трудовой деятельности»;
- Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.01.2024 № МН-11/102-ОП «О направлении информации»;
- Устав Университета;

- другие подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность в Российской Федерации;
- локальные нормативные правовые акты Университета.

3. ВИДЫ, ТИПЫ ПРАКТИК, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

3.1. Основными видами практик, применяемых при реализации ОПОП высшего образования, являются:

- учебная;
- производственная, в том числе преддипломная.

3.2. Учебная практика проводится в целях получения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков. Задачи и содержание деятельности обучающихся в период практики определяются программой учебной практики. Продолжительность и сроки проведения учебной практики определяются ОПОП в соответствии с требованиями соответствующего ФГОС ВО.

3.3. Производственная практика проводится в целях получения обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Задачи и содержание деятельности обучающихся в период практики определяются программой производственной практики. Продолжительность и сроки проведения производственной практики определяются ОПОП в соответствии с требованиями соответствующего ФГОС ВО.

3.4. Конкретный тип учебной и производственной практики определяется кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП по данному направлению подготовки / специальности, в образовательной программе, разработанной на основе соответствующего ФГОС ВО.

3.5. Способы проведения практики в зависимости от требований программы практики:

- стационарная;
- выездная.

3.6. Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Луганска либо населенного пункта, в котором расположен филиал Университета.

3.7. Выездной является практика, которая проводится за пределами г. Луганска либо населенного пункта, в котором расположен филиал Университета. Выездная практика может проводиться в виде научных

экспедиций, полевых исследований, экскурсий, в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

3.8. Конкретный способ проведения практики определяется кафедрой, осуществляющей руководство практикой определенного вида и типа, с учетом требований, соответствующих ОПОП и ФГОС ВО.

3.9. Практическая подготовка проводится в следующих формах:

– непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой и ФГОС ВО;

– дискретно:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики, чередуя их с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом;

– путем чередования периодов практики (в дискретные промежутки времени), посредством включения в календарном учебном графике времени на проведение практики в учебное время для теоретического обучения (рассредоточенная практика). Рассредоточенная практика является источником получения обучающимися знаний параллельно с изучаемыми в текущем семестре/триместре дисциплинами. Особенности организации проведения рассредоточенной практики при освоении обучающимися ОПОП ВО в Университете определяет утвержденный в Университете Порядок организации рассредоточенной практики.

Перечень видов, способов организации и форм проведения практик определяется ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО.

3.10. Преддипломная практика относится к производственной практике и является обязательной частью образовательной программы. Данный вид практики проводится после полного освоения обучающимися теоретического и практического обучения в последнем семестре/триместре обучения по образовательной программе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

4.1. Общие требования к организации практик по образовательной программе определяются соответствующим ФГОС ВО. Организация учебной и

производственной практик на всех этапах реализации ОПОП должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессионально значимыми компетенциями в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4.2. Общая ответственность за организацию и проведение практик возлагается на ректора Университета, который вправе делегировать контрольно-распорядительные функции проректору по учебно-методической работе.

4.3. Общее планирование и контроль организации практики в институтах по ОПОП высшего образования осуществляет руководитель практики от Университета – ведущий специалист по практикам отдела организации и методического сопровождения образовательной деятельности Департамента образования (далее – ООиМСОД ДО). В филиале указанную функцию выполняет уполномоченное лицо, назначаемое руководителем филиала.

4.4. Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава (далее – руководитель практики от кафедры). При организации педагогической практики также могут назначаться методисты по педагогике и по психологии. Распределение руководства практиками фиксируется заведующими кафедрами Университета в учебно-учетной документации кафедр.

4.5. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета (далее – руководитель практики от кафедры) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

4.6. Перед началом учебного года заместители директоров по учебной работе доводят до сведения заведующих кафедр, ответственных за проведение практик, информацию относительно графиков учебного процесса в институте / филиале на следующий учебный год.

4.7. В начале учебного семестра руководители практик от кафедр доводят до сведения обучающихся график прохождения практики, сообщают сроки и порядок прохождения соответствующих медицинских осмотров

(обследования), подготовки договоров с базами будущих практик (при необходимости).

4.8. Кафедра осуществляет подбор баз практики на основе анализа производственных и иных возможностей базы практики относительно возможности получения обучающимися необходимых компетенций, предусмотренных ОПОП, а также перспективы их дальнейшего трудоустройства.

4.9. Руководители практик от кафедры готовят для согласования договоры с базами практики (Приложение 1). Обучающиеся имеют право самостоятельно, с согласия выпускающей кафедры, выбирать место для прохождения практики и предлагать его для использования, при условии его полного соответствия требованиям, изложенным в пункте 4.8 настоящего Положения. Договор заключается не менее, чем за 14 дней до начала практики. Помощь кафедрам в составлении договоров с базами практики оказывает ведущий специалист по практикам ООиМСОД ДО, который ведет журнал учета заключенных договоров.

4.10. Практика обучающихся регулируется приказом ректора (Приложение 2). Руководитель практики от кафедры не позднее, чем за 10 дней до начала практики на основании договоров с базами практики и по согласованию со всеми участвующими в практике кафедрами обеспечивает подготовку проекта приказа о прохождении практики обучающихся, где указывает полное наименование практики в соответствии с учебным планом. В приказе указывается персональное распределение обучающихся согласно договорам с профильными организациями, назначаются руководители практик от Университета.

4.11. Проект приказа о прохождении практики визируется (в порядке очередности) ответственным за подготовку проекта приказа, ведущим специалистом по практикам ООиМСОД ДО, начальником отдела документооборота, директором Института, начальником юридического отдела, директором Департамента образования, проректором по учебно-методической работе. При проведении преддипломной практики в листе согласования к приказу указывается заместитель директора по учебной работе соответствующего института / филиала.

При проведении практик на базах, связанных с повышенными требованиями к технике безопасности обучающихся при прохождении

практики, в листе согласования к приказу указывается также начальник отдела охраны труда и охраны здоровья.

4.12. При согласовании текста приказа с ведущим специалистом по практикам ООиМСОД ДО руководитель практики от кафедры обязан предоставить на проверку следующие документы:

- договор о проведении практики обучающихся, подписанный базой практики в двух экземплярах;
- инструкцию по охране труда при прохождении практики конкретного вида, типа, способа проведения и формы;
- проект приказа в электронном виде;
- программу практики;
- копию утвержденного учебного плана;
- журнал учета проведения инструктажей обучающихся по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности с подписями обучающихся и руководителя практики;
- журнал регистрации оформленных медицинских книжек.

4.13. В случае прохождения обучающимися практики на базах с повышенными требованиями к технике безопасности в структурных подразделениях Университета прикладываются акты обследования территории (базы) практики, которые составляются специально создаваемой комиссией на каждый учебный год (Приложение 4).

Председателем комиссии в акте обследования территории (помещения) базы практики назначается руководитель практики от кафедры. В состав комиссии также включаются начальник отдела охраны труда и охраны здоровья и не менее двух преподавателей от соответствующей кафедры. Проект приказа в этом случае необходимо также согласовывать с начальником отдела охраны труда и охраны здоровья Университета.

4.14. При проведении выездных, в том числе полевых практик (научные экспедиции и пр.) к проекту приказа также прикладываются акты обследования территории (базы) практики (Приложение 4), а сам проект приказа согласуется с начальником отдела охраны труда и охраны здоровья, отделом бухгалтерии Университета, а также с директором Департамента по обеспечению жизнедеятельности Университета.

4.15. Для обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения учебная и производственная практики проводятся во время сессии или в межсессионный период согласно графику учебного процесса.

4.16. Изменение места прохождения практики допускается при предъявлении документов, подтверждающих факт наличия уважительной причины, делающей невозможным прохождение практики именно по месту направления обучающегося, с согласия заведующего выпускающей кафедрой. О любых изменениях, происходящих во время прохождения практики, включая изменение сроков и места ее прохождения, а также досрочное прерывание практики, обучающийся обязан в течение трех суток проинформировать выпускающую кафедру, после чего все изменения должны быть отражены в соответствующем приказе ректора Университета.

4.17. Обучающимся, не выполнившим программу практики по уважительной причине, предоставляется возможность продления срока практики или прохождения практики повторно, в свободное от обучения время по индивидуальному плану. Продление сроков прохождения практики осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 3), документов, подтверждающих факт наличия уважительной причины, и оформляется соответствующим приказом ректора Университета.

4.18. Обучающиеся, которые не выполнили Программу практики без уважительной причины или получили неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

4.19. Все несчастные случаи, произошедшие с обучающимися во время прохождения практики на базе практики или при следовании на общественном транспорте к месту прохождения практики, расследуются в установленном законодательством Российской Федерации порядке 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.

4.20. Распределение функций при организации практики.

4.20.1. ООиМСОД ДО в лице ведущего специалиста по практикам – общего руководителя всех 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 каждый учебный год;

- согласование приказов об организации практики, в том числе – сверку вида, типа, способа проведения, формы и сроков практики, а также контроль их своевременной подготовки;

- работу по усовершенствованию документов, регламентирующих практическую подготовку обучающихся;

- обеспечение кафедр утвержденными образцами бланков документов, необходимых для проведения практики обучающихся.

4.20.2. Директораты институтов / филиалов в лице директоров либо уполномоченных ими должностных лиц осуществляют:

- контроль соответствия баз практик требованиям п. 4.8. настоящего Положения;

- контроль соблюдения календарных сроков прохождения практики и ее результатов;

- контроль качества и полноты учебно-методического обеспечения практик;

- подготовку аргументированных заявок от института / филиала в ректорат Университета по вопросам снабжения, ремонта и модернизации университетских баз практик;

- рассмотрение на заседаниях совета института / филиала вопросов совершенствования практической подготовки обучающихся.

4.20.3. Кафедра, отвечающая за проведение практики, обеспечивает:

- разработку и совершенствование программы практики обучающихся в соответствии с ФГОС ВО;

- подбор баз практик в соответствии с п. 4.8. настоящего Положения;

- заключение договоров с базами практик;

- разработку учебно-методического обеспечения практик обучающихся;

- организацию распределения обучающихся по базам практик;

- подготовку приказов о направлении обучающихся на практику;

- замену баз практики, которые не приняли обучающихся на практику или не соответствуют условиям для прохождения практики;

- проведение установочной конференции для обучающихся по вопросам организации и прохождения практики, выдачу обучающимся соответствующей

документации, организацию отправки обучающихся на базы прохождения практики;

- оформление направлений на практику;
- выдачу обучающимся заданий на практику с учетом ее целей и особенностей деятельности базы практики;
- контроль своевременного прибытия обучающихся на базы практики и их консультирование в период прохождения практики;
- организацию защиты обучающимися отчетов о практике в течение недели после ее окончания;
- рассмотрение результатов практик, определение уровня овладения обучающимися умений, навыков, опыта практической деятельности в условиях профессиональной среды.

4.20.4. База практики осуществляет:

- организацию и проведение практики в соответствии с заключенным договором, настоящим Положением и программой практики;
- обеспечение условий безопасной работы практикантов;
- 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 – проведение обучения практикантов безопасным методам работы;
- предоставление обучающимся возможности пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, чертежами и чертежными принадлежностями;
- обеспечение обучающихся 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;
- предоставление обучающимся по мере возможности в соответствии с программой практики рабочих мест, обеспечивающих наибольшую эффективность прохождения практики;

– оценивание результатов прохождения практики обучающимися.

4.21. В первый день практики проводится установочная конференция. В работе данной конференции принимают участие руководители практики от Университета и другие преподаватели. Задачей конференции является ознакомление обучающихся с целями, задачами и нормативной базой практики, с перечнем отчетной документации, которую они должны представить по итогам практики.

4.22. По прибытии обучающихся на базу практики происходит их общее знакомство с профильной организацией (структурным подразделением Университета при организации практической подготовки на базе Университета), ее структурой и порядком функционирования, руководителями; осуществляется распределение по рабочим местам, после чего обучающиеся составляют план работы на все время прохождения практики. Как правило, ознакомление с базой занимает второй день периода практики.

4.23. В процессе прохождения практики обучающийся готовит отчетную документацию, перечень которой и сроки сдачи указаны в соответствующей программе практики. Как правило, основными формами отчетности являются Дневник практики (Приложение 7) и Отчет о прохождении практики (Приложение 9). Обучающийся обязан в трехдневный срок после завершения практики подготовить всю отчетную документацию и представить ее руководителю практики от Университета.

4.24. По завершении практики в институтах / филиалах Университета проводятся итоговые конференции (отчетные заседания), задачами которых являются:

- проведение содержательного анализа прохождения практики с учетом мнения обучающихся;
- демонстрация творческих отчетов (включая видеоматериалы), подготовленных обучающимися в период и по итогам практики;
- обмен опытом решения профессиональных задач, накопленным обучающимися в период практики.

4.25. Представленный обучающимся Отзыв руководителя практики от Университета с места прохождения практики (Приложение 8) вкладывается в личное дело обучающегося.

4.26. Промежуточные конференции (отчетные заседания) проводятся руководителями практик от Университета в период практики по мере необходимости в различных формах.

5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

5.1. Программа практики – нормативно-методический документ Университета, определяющий цели, задачи, формы отчетности и содержание практико-ориентированного обучения обучающихся в условиях профессиональной деятельности, соответствующие профилю ОПОП направления подготовки / специальности, по которой осуществляется образовательная деятельность в Университете.

5.2. Программа практики составляется руководителем практики в процессе формирования ОПОП. Программы практик рассматриваются и утверждаются на заседании выпускающей кафедры, подписываются заведующим кафедрой, обсуждаются на заседании Учебно-методической комиссии института / филиала, согласовываются с директором Департамента образования Университета и утверждаются проректором по учебно-методической работе.

5.3. Программа практики пересматривается, обновляется и подлежит повторному утверждению: после внесения изменений в учебный план ОПОП, утверждения новой редакции ОПОП, а также по истечении трех лет со дня ее последнего утверждения.

5.4. Программа практики содержит следующие структурные компоненты: титульный лист, основную часть, приложения (образцы документов) и оформляется в соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению.

Оборотная сторона титульного листа содержит сведения о составителе (составителях) программы практики; документы, в соответствии с которыми составлена программа (с полными выходными данными); сведения о рассмотрении и согласовании программы.

Основная часть программы практики должна включать следующие структурные компоненты: цели и задачи практики, ее место в учебном процессе; место практики в структуре ОПОП; перечень планируемых результатов проведения практики, соотношенных с индикаторами достижения компетенций; структура и содержание проведения практики; методическое обеспечение, образовательные технологии, применяемые при проведении

практики; учебно-методическое и программно-информационное обеспечение практики; информационные технологии и программное обеспечение практики; материально-техническая база практики; лист дополнений и изменений.

5.5. Неотъемлемой частью рабочей программы практики является фонд оценочных средств (далее – ФОС) совокупность оценочных материалов, а также описание форм и процедур, предназначенных для контроля и оценки профессионально-педагогических достижений обучающихся, прошедших практику и выполнивших рабочую программу практики.

5.6. ФОС содержит следующие структурные компоненты: титульный лист, основную часть (паспорт оценочных средств и контрольно-оценочные средства), приложения (образцы документов) и оформляется в соответствии с Приложением 6 к настоящему Положению.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

6.2. Обучающийся при подготовке к практике должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящей деятельности, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работы от руководителя практики от Университета.

6.3. Обучающийся выполняет индивидуальные задания, предусмотренные программой практики.

6.4. Обучающийся соблюдает правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (Университета – в случае прохождения практической подготовки в структурных подразделениях Университета), а также требования охраны труда и пожарной безопасности. В случае невыполнения обучающимся правил внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и пожарной безопасности профильная организация приостанавливает реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

6.5. Обучающийся вправе обращаться к руководителям практики от Университета, руководителю практики от профильной организации по вопросам организации и проведения практической подготовки, пользоваться

учебно-методическими пособиями, находящимися на кафедрах института / филиала и Университета, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

6.6. В соответствии с программой практики обучающийся обязан в трехдневный срок после завершения практики представить отчетную документацию руководителю практики от Университета.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Университета и утверждается (вводится в действие) приказом ректора Университета.

7.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. данного Положения.

8. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Оригинал настоящего Положения оформляется в 3-х (трех) экземплярах, которые хранятся:

- экземпляр № 1, № 2 – в отделе документооборота Университета;
- экземпляр № 3 – в ООиМСОД ДО Университета.

РАЗРАБОТАНО

Директор

Департамента образования

В.В. Савенков

Ведущий специалист

ООиМСОД ДО

Н.В. Шевчук

СОГЛАСОВАНО

Проректор

по учебно-методической работе

Е.Н. Дятлова

Главный бухгалтер

И.В. Пилюгина

Начальник юридического отдела

В.А. Валиков

Начальник отдела кадров

В.В. Попова

Председатель

ППО РАБОТНИКОВ ЛГПУ

ОБЩЕРОССИЙСКОГО

ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ

И.В. Хмеленко

ДОГОВОР № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Луганск «__» _____ 20__ г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – **Университет**), в лице ректора Марфиной Жанны Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____ (далее – **База практики**) в лице _____,

действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании **Стороны**, а каждый по отдельности – **Сторона**, заключили настоящий договор о практической подготовке обучающихся (далее – **Договор**) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Университет** направляет, а **База практики** принимает на безоплатной основе для прохождения учебной и производственной практики обучающихся Университета согласно графику учебного процесса и направлений на прохождение практики.

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются **Сторонами** и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. **Университет** обязуется:

2.1.1. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в **Базу практики** поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. Назначить из числа квалифицированных преподавателей руководителя по практической подготовке от **Университета**, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником от **Базы практики** за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников **Университета**, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом в **Базу практики**;

2.1.4. Установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. Направить обучающихся в **Базу практики** для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка. Участвовать в расследовании комиссией **Базы практики** несчастных случаев, произошедших с обучающимися, направленными на практику;

2.1.7. Провести обязательный инструктаж по охране труда.

2.1.8. Дополнительные условия _____

2.2. База практики обязуется:

2.2.1. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программ практики, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся; не допускать использования их на должностях и работах, не соответствующих программе практики и будущей специальности;

2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа квалифицированных специалистов **Базы практики**, для непосредственного руководства практикой;

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом **Университету**;

2.2.4. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности (вводный и на рабочем месте) и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности. В случае необходимости обучать обучающихся-практикантов безопасным методам труда, обеспечить спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим обслуживанием по нормам, установленным для штатных работников;

2.2.5. Предоставить обучающимся-практикантам и руководителям практики от **Университета** возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, научной, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;

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

2.2.7. По окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося-практиканта.

2.2.8. Дополнительные условия _____

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3. _____ (иные права **Университета**).

2.4. База практики имеет право:

2.4.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в **Базе практики**, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в

период прохождения практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. _____ (иные права **Базы практики**).

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

3.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

3.3. Все споры, возникающие между **Сторонами** по настоящему Договору, разрешаются **Сторонами** в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из **Сторон**. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

4.2. Срок действия Договора автоматически продлевается на следующий год, если за 1 месяц до его окончания ни одна **Сторона** не уведомит другую **Сторону** о своем намерении о расторжении Договора.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Университет: 291011, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, г.о. город Луганск, г. Луганск, ул. Оборонная, 2, тел. +7 (8572) 59-90-08.

База практики: _____

ПОДПИСИ И ПЕЧАТИ

УНИВЕРСИТЕТ

БАЗА ПРАКТИКИ

Ректор

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

М.П.

М.П.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

г. Луганск

**О направлении обучающихся на учебную / производственную практику
(тип и наименование практики в соответствии с учебным планом)**

В целях реализации образовательной программы высшего образования, получения обучающимися профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности, в соответствии с программой практики и согласно графику учебного процесса / согласно индивидуальному учебному плану / в порядке ликвидации академической разницы / в порядке ликвидации академической задолженности, на основании Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный педагогический университет», утвержденного приказом врио ректора от 14.04.2026 № 280-ОД «Об утверждении и введении в действие Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО «ЛГПУ», руководствуясь приказом ректора от 19.03.2025 № 195-ОД «О передаче

(делегировании) полномочий (прав) ректора ФГБОУ ВО «ЛГПУ» проректорам», п р и к а з ы в а ю:

1. Направить обучающихся бакалавриата / специалитета / магистратуры Института, осваивающих образовательную программу 00.00.00 наименование направления подготовки / специальности, наименование профиля / специализация ___ курса очной / заочной / очно-заочной формы обучения для прохождения (вид, тип и наименование практики согласно учебному плану) практики с 00.00.202_ по 00.00.202_ на базе(наименование базы практики).

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Место проведения практики (наименование профильной организации)

2. Руководителем практики назначить _____ (Фамилия, инициалы, должность) кафедры _____ (наименование кафедры).

3. Методистами практики назначить (в случае, если методисты предусмотрены учебным планом и программой практики):

– по педагогике _____ (Фамилия, инициалы, должность) кафедры _____ (наименование кафедры);

– по психологии _____ (Фамилия, инициалы, должность) кафедры _____ (наименование кафедры).

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

5. Руководителю практики проконтролировать наличие оформленных медицинских книжек (справок о состоянии здоровья) у обучающихся, указанных в пункте 1 настоящего приказа.

6. Ответственность за охрану труда и безопасность жизни и здоровья обучающихся в период прохождения практики возложить на руководителя практики и руководство учреждения, выступающего базой практики.

7. Контроль исполнения приказа возложить на заведующего кафедрой
_____ (наименование) _____ (Фамилия, инициалы).

Проректор
по учебно-методической работе

Е.Н. Дятлова

Лист согласования

к приказу

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

**О направлении обучающихся на учебную / производственную практику
(тип и наименование практики в соответствии с учебным планом)**

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Примечание
Директор Департамента образования				
Начальник юридического отдела				
Директор Института (наименование)				
Заместитель директора по учебной работе*				
Начальник отдела документооборота				В части оформления
Начальник отдела охраны труда и охраны здоровья**				
Ведущий специалист ООиМСОД ДО				
Ответственный за подготовку проекта приказа (должность руководителя практики, наименование кафедры)				

* – Включается в лист согласования для производственной преддипломной практики

** – Включается в лист согласования Приказов при организации практик на базах, связанных с повышенными требованиями к технике безопасности

Лист ознакомления
к приказу

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

**О направлении обучающихся на учебную / производственную практику
(тип и наименование практики в соответствии с учебным планом)**

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Примечание
Заведующий кафедрой <i>(наименование)</i>				
Методист по педагогике <i>(при необходимости)</i>				
Методист по психологии <i>(при необходимости)</i>				

Проректору по
учебно-методической
работе ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

обучающегося ____ курса _____
_____ формы обучения

(Наименование института)

(Наименование направления подготовки /
специальности)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перенести мне срок прохождения

_____ практики

(Полное наименование практики в соответствии с учебным планом)

на период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г., в
связи с _____.

(Указать уважительную причину)

«____» _____ 20__ г.

(Подпись)

(И.О. Фамилия обучающегося)

СОГЛАСОВАНО

Директор института

(Наименование)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой _____

(Наименование)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики
от кафедры _____

(Наименование)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики
от Университета

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

АКТ

Обследования территории (помещений) базы практики

(Наименование базы практики)

прохождения _____

(Полное наименование практики в соответствии с учебным планом)

практики для обучающихся _____ курса Института

направления подготовки / специальности _____

Комиссия в составе: председатель комиссии _____

Члены комиссии:

провели обследование базы практики _____

на предмет пригодности к прохождению _____

(Полное наименование практики в соответствии с учебным планом)

и пришли к выводу: _____

(Данные обследования базы практики)

Председатель комиссии: _____
(И.О. Фамилия руководителя практики) (Подпись)

Члены комиссии: _____
(И.О. Фамилия начальника отдела охраны труда и охраны здоровья) (Подпись)

(И.О. Фамилия) (Подпись)

(И.О. Фамилия) (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ Г.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

Структурное подразделение (*наименование структурного подразделения*)

Кафедра (*наименование кафедры*)

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Полное наименование практики согласно учебному плану»

По направлению подготовки (код, наименование)

Уровень профессионального образования – бакалавриат / специалитет / магистратура

Профиль подготовки / Специализация / Программа магистратуры
(наименование / не предусмотрено)

Квалификация выпускника – бакалавр / магистр / квалификации специалитета (согласно Приказу Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (с изменениями и дополнениями); с 01.09.2026 – согласно Приказу Минобрнауки России от 01.02.2022 № 89 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки» (с изменениями и дополнениями)).

Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

Курс – очная форма – _ курс (__ семестр) (*указывается курс (семестр/триместр) на всех формах обучения*)

Луганск, 20__

Рабочая программа практики (указывается полное наименование практики согласно учебному плану) является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров / специалистов / магистров по направлению подготовки (указывается код и наименование направления подготовки / специальности) и профилю (указывается наименование профиля, специализации, программы магистратуры) очной / очно-заочной / заочной форм обучения.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат / специалитет / магистратура по направлению подготовки (указывается код и наименование направления подготовки / специальности), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от __.____.20__ г. № __ (с изменениями и дополнениями (при наличии)) и Профессиональным стандартом (указывается наименование профессионального стандарта), утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от __.__.20__ г. № ____.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Должность, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О. (полностью).

УТВЕРЖДЕНА на заседании кафедры (наименование кафедры).

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № ____.

Заведующий кафедрой (полное наименование кафедры)

(подпись) Ф.И.О.

ОДОБРЕНА на заседании учебно-методической комиссии Института (полное наименование института)

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № ____.

Председатель учебно-методической комиссии Института (полное наименование института)

(подпись) Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

директор Департамента образования

(подпись) Ф.И.О.

1. Цели и задачи практики, ее место в учебном процессе:

Цели проведения практики (*перечислить основные*).

Задачи (*перечислить основные*)

Цели проведения практики должны быть соотнесены с формируемыми в процессе обучения компетенциями, определяемыми федеральным государственным образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки / специальности.

Задачи проведения практики должны соотноситься с поставленными целями.

2. Место практики в структуре ОПОП.

Учебная / производственная практика (*наименование практики*) входит в базовую (*обязательную*) часть / часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана подготовки студентов.

Необходимыми условиями для прохождения практики являются знания (*перечислить основные*), умения (*перечислить основные*), навыки (*перечислить основные*). Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, способствует выработке практических навыков и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

В процессе практики актуализируются компетенции и опыт образовательной деятельности студентов, приобретенные в ходе освоения учебных дисциплин: (*перечислить*). Практика является основой для освоения ... (*указать учебные дисциплины и практики (при наличии)*).

Указывается блок, к которому относится данная дисциплина в соответствии с учебным планом и ОПОП. Приводятся пререквизиты практики – перечень дисциплин и практик, на результаты изучения которых опирается данная практика (*при наличии*). Указываются требования к входным результатам обучения, необходимым для прохождения практики, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала практической подготовки. Приводятся постреквизиты практики – указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее.

Общая трудоемкость освоения практики (указывается трудоемкость практики для всех предусмотренных учебным планом форм обучения в зачетных единицах, часах, неделях; для каждой формы обучения указывается также объем самостоятельной работы).

3. Перечень планируемых результатов проведения практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты прохождения практики
----------------	----------------------	---------------------------------

Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1.	ОПК-1.1	<i>Знать:</i>
	ОПК-1.2	<i>Уметь:</i>
	ОПК-1.3	<i>Владеть:</i>
Профессиональные компетенции		
ПК-1.	ПК-1.1	<i>Знать:</i>
	ПК-1.2	<i>Уметь:</i>
	ПК-1.3	<i>Владеть:</i>

4. Структура и содержание проведения практики (указать полное наименование практики согласно учебному плану)

Основные характеристики проведения практики

Форма обучения	<i>Очная / заочная / очно-заочная</i>
Вид практики	<i>Учебная / Производственная</i>
Тип практики	<i>Педагогическая практика</i>
Место проведения практики	<i>Например, Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЛГПУ», Педагогический технопарк «Кванториум» имени Льва Михайловича Лоповка</i>
Способ проведения	<i>Стационарная / выездная</i>
Форма (формы) проведения	<i>Непрерывная / рассредоточенная</i>
Продолжительность в зачетных единицах/неделях	<i>Например, 2 недели (2 семестр / 4 триместр), 2 недели (3 семестр / 6 триместр)</i>
Место в структуре учебного плана	<i>Например, 2 семестр / 4 триместр, 3 семестр / 6 триместр</i>
Форма контроля	<i>Зачет / Зачет с оценкой</i>

5. Методическое обеспечение, образовательные технологии, применяемые при проведении практики

Перечисляются основные образовательные технологии, применяемые при организации практики, определяются формы взаимодействия и связи преподавателя с обучающимися, устанавливается порядок подготовки и предоставления ими отчетности по практике.

6. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение практики

- а) основная литература:*
- б) дополнительная литература:*
- в) Интернет-ресурсы:*

7. Информационные технологии и программное обеспечение практики

Приводится перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

8. Материально-техническая база практики

Приводятся сведения о необходимом кадровом и материально-техническом потенциале базы практики, обеспечивающей проведение практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных настоящей рабочей программой в соответствии с действующими санитарным и противопожарным правилам и нормам. В т.ч. это классы, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, библиотека и прочие учебные помещения, а также программное обеспечение, обеспечивающее доступ в сеть Интернет, создание и демонстрацию видеоматериалов, презентаций, доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета, которая обеспечивает возможность доступа обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение (*наименование структурного подразделения*)
Кафедра (*наименование кафедры*)

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение к рабочей программе практики

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по учебной / производственной практике
«Полное наименование практики согласно учебному плану»

По направлению подготовки (*код, наименование*)

Профиль подготовки / Специализация / Программа магистратуры
(*наименование / не предусмотрено*)

Квалификация выпускника – бакалавр / магистр / квалификации
специалитета (согласно Приказу Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней
специальностей и направлений подготовки высшего образования» (с изменениями и дополнениями).

Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

Курс – очная форма – _ курс (__ семестр) (*указывается курс
(семестр/триместр) на всех формах обучения*)

Разработчик

(*должность, Фамилия И.О.*)

Заведующий кафедрой

(*наименование кафедры*)

_____ (Фамилия И.О.)

Протокол

от « ____ » _____ 20 __ г. № ____

Луганск, 20__

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы учебной / производственной практики «*Полное наименование практики согласно учебному плану*» и предназначен для контроля и оценки профессионально-педагогических достижений обучающихся, прошедших практику и выполнивших рабочую программу практики.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО бакалавриат / специалитет / магистратура по направлению подготовки (*указывается код и наименование направления подготовки / специальности*), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от _____ № ____ (с изменениями и дополнениями (*при наличии*)).

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Общепрофессиональные	
ОПК-1.	ОПК-1.1. Знать: ОПК 1.2. Уметь: ОПК 1.3. Владеть:
ОПК-2.	ОПК-2.1. Знать: ОПК-2.2. Уметь: ОПК-2.3. Владеть:
Профессиональные	
ПК-1.	ПК-1.1. Знать: ПК-1.2. Уметь: ПК-1.3. Владеть:
ПК-2.	ПК-2.1. Знать: ПК-2.2. Уметь: ПК-2.3. Владеть:

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы практики	Формируемые компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
	ОПК-1	
	ОПК-1 ОПК-2 ПК-1 ПК-2	
	ОПК-1	

	ОПК-2 ПК-1 ПК-2	
	ОПК-1 ОПК-2 ПК-1 ПК-2	
	ОПК-1 ОПК-2 ПК-1 ПК-2	

1.5. Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Результаты сформированности
Общепрофессиональные	
ОПК-1.	ОПК-1.1. Знает: ОПК-1.2. Умеет: ОПК-1.3. Владеет:
ОПК-2.	ОПК-2.1. Знает: ОПК-2.2. Умеет: ОПК-2.3. Владеет:
Профессиональные	
ПК-1.	ПК-1.1. Знает: ПК-1.2. Умеет: ПК-1.3. Владеет:
ПК-2.	ПК-2.1. Знает: ПК-2.2. Умеет: ПК-2.3. Владеет:

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Основные задания программы практики			
Ведение дневника практики			
Отзыв (характеристика) практиканта			
Зачет дифференцированный (защита результатов практики)			
Всего			

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	A – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	B – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	C – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63–74	D – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	50–62	E – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля

Приводятся оценочные средства для проведения текущего контроля: критерии подготовки характеристики класса, диагностической карты учебной деятельности класса, календарно-тематического плана, конспектов уроков разных типов и организационных форм; критерии составления самоанализа проведенного урока, образовательных / воспитательных мероприятий; критерии подготовки анализа урока, проводимых учителем / практикантом и пр.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Приводятся оценочные вопросы (типовые) для проведения защиты результатов прохождения практики.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

Институт _____

Кафедра _____

Направление подготовки / специальность: _____

Профиль подготовки / специализация: _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____ курса, _____ института, _____ формы обучения, _____ группы

вид практики: _____

тип практики: _____

способ проведения практики: стационарная / выездная

срок проведения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

объем практики: _____ зачетных единиц

место прохождения практики:

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой прописью

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

(Ученая степень, звание, должность)

МП (Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:

(Должность)

МП (Подпись)

(И.О. Фамилия)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____ ФГБОУ ВО «ЛГПУ» (Университет)
« ____ » _____ 20__ г.

Выдано обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество) _____ института, _____ курса,
_____ группы, обучающемуся по _____
_____ (указать направление
подготовки / специальности, профиль подготовки / специализацию) направленному в
профильную организацию (далее – организацию) _____

(наименование организации) для прохождения практики _____
_____ (указать вид практики)

(указать тип практики), в период с « ____ » _____ 20__ по « ____ » _____ 20__
(указать сроки проведения практики).

Основание: Приказ от « ____ » _____ 20__ № _____.

Обучающийся обязан представить дневник практики и отчет о прохождении
практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы до
« ____ » _____ 20__ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с
требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до
« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

_____ МП _____
(Должность) (Печать) (Подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:

_____ МП _____
(Должность) (Печать) (Подпись) (И.О. Фамилия)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:

Убыл из Университета « ____ » _____ 20__.

Печать

Подпись

Прибыл в _____ « ____ » _____ 20__.

Печать

Подпись

Убыл из _____ « ____ » _____ 20__.

Печать

Подпись

Прибыл в Университет « ____ » _____ 20__.

Печать

Подпись

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

1. Перед выездом на практику необходимо:

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от Университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство с правилами внутреннего распорядка;
- проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника и отчета о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от Университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности обучающегося в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражать все виды работ и проводимые исследования);

2.2. Представить руководителю практики от Университета дневник и другие отчетные документы по практике.

1.2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись обучающегося
<i>Вводный инструктаж</i>			
<i>Повторный инструктаж на рабочем месте</i>			

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

(Фамилия И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от профильной организации:

(Фамилия И.О., должность, подпись)

1.3. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики (заполняется в соответствии с программой практики):

- 1.
- 2.

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам <i>(заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)</i>	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Результаты выполнения индивидуальных заданий (наименование оценочного средства)	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1.	<i>Вводный этап</i>				
1.1.					
1.2.					
...					
2.	<i>Основной этап</i>				
2.1.					
2.2.					
...					
3.	<i>Заключительный этап</i>				
3.1.					
3.2.					
...					

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения об обучающемся (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОПОП	
Вид практики, тип практики	

Итоговая оценка уровня сформированности компетенции	
в %	<i>характеристика уровня</i>
80-100	полностью
35-79	частично сформированы основные элементы компетенции
11-34	частично сформированы отдельные элементы компетенции
0 – 10	компетенция не сформирована

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки			Оценки		
	Наименование профиль 1			Наименование профиль 2		
	Максимальный балл	Оценка руководителя практики от организации	Оценка руководителя практики от Университета	Максимальный балл	Оценка руководителя практики от организации	Оценка руководителя практики от Университета
Оценочное средство 1 Индикаторы к оценочному средству 1						
Критерий 1						
Критерий 2						
Критерий 3						
Критерий 4						
Критерий 5						
Оценочное средство 2 Индикаторы к оценочному средству 2						
Критерий 1						
Критерий 2						
Критерий 3						
Критерий 4						
Критерий 5						
Оценочное средство 3 Индикаторы к оценочному средству 3						
Критерий 1						
Критерий 2						
Критерий 3						
Критерий 4						
Критерий 5						

средству 3						
Критерий 1						
Критерий 2						
Критерий 3						
Критерий 4						
Критерий 5						

Заключение руководителя практики от профильной организации о сформированности компетенций по профилю 1

Критерии оценивания	Оценка руководителя практики от профильной организации
Максимум	
Баллы	
Проценты	
Уровень сформированности	

Заключение руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня				балл
		высокий	средний	низкий	ниже среднего	
1.	Уровень подготовленности к прохождению практики					
2.	Оценка трудовой дисциплины					
3.	Степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
4.						
Итого баллов:						
Средний балл						

Руководитель практики от профильной организации _____ (_____)
М.П. Подпись (расшифровка)

Заключение руководителя практики от Университета о сформированности компетенций по профилю 1

Критерии оценивания	Оценка руководителя практики от профильной организации
Максимум	
Баллы	
Проценты	
Уровень сформированности	

Заключение руководителя практики от Университета о работе обучающегося

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня				балл
		высокий	средний	низкий	ниже среднего	
1.	Уровень подготовленности к					

	прохождению практики					
2.	Оценка трудовой дисциплины					
3.	Степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
4.						
Итого баллов:						
Средний балл						

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ» _____ (_____)
М.П. *Подпись (расшифровка)*

Критерии оценивания	1 профиль		2 профиль		Сумма
	Оценка руководителя практики от профильной организации	Оценка руководителя практики от Университета	Оценка руководителя практики от профильной организации	Оценка руководителя практики от Университета	
Максимум					
Баллы за компетенции					
Оценка качественных характеристик					
Итоговый балл					
Процент:					
Итоговая оценка:					

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ» _____ (_____)
М.П. *Подпись (расшифровка)*

Замечания и рекомендации руководителей практики обучающемуся в процессе прохождения практики

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики обучающийся составляет индивидуальный письменный отчет по практике.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен в печатном виде, распечатан на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, расположенными в нижнем колонтитуле с выравниванием по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь наименование и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись обучающегося.

2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(оформляется в соответствии с содержанием графика работы обучающегося на практике, представленном в п 1.3. Дневника практики)

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Оценка руководителя практики от университета
1.		
2.		
3.		
4.		
Итоговая оценка за отчет по практике		

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

(Указываются работы, выполненные обучающимся в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)

4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

(При необходимости, в противном случае указывается «не предусмотрено»)

5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(При необходимости, в противном случае указывается «не предусмотрены»)