

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический
университет имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

ПРИКАЗ

21.10.2022

№ 1042/ОД

г. Нижний Новгород

О введении в действие Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

На основании решения Ученого совета Университета от 30 августа 2022 года, протокол № 14, об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – Положение).
2. Руководителям структурных подразделений при организации и проведении практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), руководствоваться Положением.
3. Директору центра информационной политики Калякиной Н.В. в течение трех дней обеспечить размещение на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копии настоящего приказа.
4. Признать не подлежащим применению Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, № 34, принятое решением Ученого совета (протокол № 3 от 27 ноября 2020 г.).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по воспитательной и учебно-методической деятельности А.А. Толстеневу.

Ректор .



В.В. Сдобняков

Приложение к приказу
от 21.10 2022 № 104/100

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Протокол № 14
от 20.08 2022 г.

Положение *№ 39*
о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные
образовательные программы высшего образования

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее-Положение) разработано на основании действующих законодательных и регламентирующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки/специальностям (далее - ФГОС ВО);
- Методических рекомендаций Минобрнауки России от 08.04.2014 № АК-44/05вн по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее - Университет).
- Иных локальных актов.

1. Общие положения

1.1 Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) (далее соответственно - обучающиеся, ОПОП ВО), формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

1.2 Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (в соответствии с профессиональным стандартом).

1.3 Практика является одной из форм практической подготовки.

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

1.4 Настоящее Положение принято в целях создания условий по обеспечению единого порядка проведения практик обучающихся, осваивающих ОПОП ВО, в том числе предполагающих академическую мобильность и сетевое взаимодействие.

Порядок взаимодействия, правила и сроки оформления документации, ответственность участников процесса проведения практики обучающихся в Университете определены Регламентом проведения практики (далее - Регламент) (Приложение 1).

1.5 Рабочая программа практики - это нормативно-методический документ, определяющий образовательные результаты (компетенции практические навыки), которые сможет продемонстрировать обучающийся, освоивший программу практики и содержание практико-ориентированного обучения, в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей профилю подготовки, соотнесенные с результатами ОПОП ВО.

1.6 Рабочая программа практики утверждается Ученым советом Университета в составе ОПОП ВО.

1.7 Рабочая программа практики разрабатывается кафедрой, за которой практика закреплена по нагрузке с учетом специфики направления подготовки (специальности) / профиля (специализации) ОПОП ВО.

1.8 Рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

В состав рабочей программы практики могут быть включены также иные сведения и (или) материалы.

Макет рабочей программы практики представлен в Приложении 2.

Рабочая программа практики может быть включена в программу модуля. (Приложение 3).

1.9 В рабочей программе практики должны быть учтены непрерывность и последовательность овладения обучающимися определенными видами профессиональной деятельности, преемственность в выполнении заданий на всех этапах практики, способы демонстрации обучающимися профессиональных (трудовых) действий, соответствующих требованиям профессиональных стандартов.

1.10 Рабочая программа практики может предусматривать использование механизмов сетевого взаимодействия Университета с организациями, направленного на обеспечение возможности использования ресурсов нескольких организаций в условиях недостаточности ресурсов и/или решения профессиональных задач, а также для повышения качества предоставляемой услуги.

1.11 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.12 Трудоемкость (в зачетных единицах) практики определяется ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО.

2. Виды практики, формы и способы ее проведения

2.4 Университет устанавливает виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) в соответствии с ФГОС ВО.

Перечень видов, форм проведения и способов организации (при наличии) практик определяется ОПОП ВО в зависимости от уровня, направления/направленности (профиля) в соответствии с ФГОС ВО.

2.5 В соответствии с требованиями ФГОС ВО могут быть установлены следующие виды практики: учебная и производственная.

2.6 Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, помогает оценить свой профессиональный выбор, подготовиться к следующему этапу - производственной практике.

2.7 Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (типы практики: технологическая, педагогическая, исполнительская, творческая, научно-исследовательская работа (НИР), преддипломная и др.), в соответствующей области (областях) и(или) сферах профессиональной деятельности определенных ФГОС ВО и ОПОП ВО, овладения основами профессиональной культуры, формирования готовности к профессиональной деятельности.

2.8 Конкретный тип практики (учебной/производственной), продолжительность и сроки проведения практики определяются ФГОС ВО, ОПОП ВО, учебными планами, графиком учебного процесса, утвержденными в установленном порядке.

2.9 Способ проведения практики (при наличии), устанавливается с учетом требований ФГОС ВО и определяется в ОПОП ВО.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО могут быть установлены способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в иных организациях, в которых имеется возможность прохождения практики в соответствии с программой практики, расположенных на территории Нижнего Новгорода. Для обучающихся, проходящих практику по месту постоянной регистрации, практика считается стационарной.

Выездной считается практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет, и места постоянной регистрации обучающегося. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

2.7 Реализация практики в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

3. Организация практик

3.4 Требования к организации практики определяются ФГОС ВО и ОПОП ВО и устанавливаются Университетом в соответствии с настоящим Положением.

3.2 Практики могут осуществляться на базе профильных организаций¹ (независимо от организационно-правовых форм), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация), в том числе в условиях сетевого взаимодействия. Практика может быть проведена непосредственно в Университете (структурных подразделениях)², а также в полевых условиях.

3.3 Проведение практики, предусмотренной ОПОП ВО регламентировано настоящим Положением и Положением о практической подготовке обучающихся и осуществляется Университетом на основе договоров о проведении практической подготовки с профильными организациями (структурными подразделениями профильных организаций)³.

Прохождение обучающимися практики по индивидуальному договору с профильной организацией допускается при условии предоставления заявления на имя заведующего кафедрой (Приложение 4).

Стационарная практика в Университете и выездная практика в полевой форме (полевая практика) проводятся без заключения договоров о проведении практики.

3.4 Места для практики определяются требованиями ОПОП ВО и программой практик.

3.5 Практика обучающихся может быть реализована в профильных организациях - клинических базах практик.

Клиническая база практик создается на базе образовательной или иной организации (далее - Организация). Деятельность клинической базы практик направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Цели и задачи, основные направления деятельности, порядок присвоения и прекращения действия статуса

¹ Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов. Профильность может иметь как вид деятельности организации в целом, так и деятельность в рамках структурных подразделений организации (бухгалтерия, юридический отдел, отдел кадров, служба электроснабжения и т.д.) или отдельных специалистов. Подтверждающими документами являются устав профильной организации, положение о структурном подразделении, штатное расписание, выписка из ЕГРЮЛ. Законодательство Российской Федерации об образовании устанавливает проведение практической подготовки только в организации, в связи с чем практическую подготовку невозможно проводить у индивидуальных предпринимателей. Согласно части 7 статьи 13 Федерального закона N 273-ФЗ практическая подготовка может быть организована в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации. В соответствии со статьей 11 Налогового кодекса Российской Федерации организации – это юридические лица, образованные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

² Часть 7 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4257, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42, ст. 53, ст. 72; N 14, ст. 2008; N 27, ст. 3951, ст. 3989; N 29, ст. 4339, ст. 4364).

³ Формы бланков договоров представлены в приложении к Положению о практической подготовке обучающихся

«клинической базы практики» Университета регламентируются Положением о клинической базе практик.

3.6 Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в профильную организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Организация и проведение практики для инвалидов и лиц с ОВЗ регламентировано Положением о порядке реализации образовательных программ для инвалидов и лиц с ОВЗ и настоящим Положением.

3.7 Проведение практики в соответствии с правилами и процедурами академической мобильности обучающихся (продолжительность, содержание и условия реализации) регламентировано Положением об академической мобильности студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников (с приложениями) и настоящим Положением.

3.8 Практика в условиях сетевой формы реализации образовательных программ представляет собой совместную деятельность Университета и профильных организаций, обеспечивающую условия и возможность обучающимся проходить практику в рамках ОПОП ВО с использованием ресурсов нескольких (двух и более) организаций. Профильные организации, участвующие в сетевом взаимодействии несут ответственность за реализацию отдельной части образовательной программы - практики.

Проведение практики в условиях сетевой формы реализации образовательных программ регламентировано Положением о сетевой форме реализации образовательных программ и настоящим Положением.

3.9 При организации и сопровождении практики обучающихся допускается применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях.

3.10 Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно - педагогическим работникам Университета, организующей проведение практики (далее - Групповой руководитель практики), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации, назначенные руководителем профильной организации (далее - руководитель практики от Организации).

3.11 Групповой руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

3.12 Руководитель практики от Организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.13 При проведении практики в профильной организации Групповым руководителем и руководителем практики от Организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

3.14 При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.15 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.

3.16 Направление на практику оформляется распорядительным актом (приказом) ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией (структурным подразделением Университета), а также с указанием вида и срока прохождения практики.

3.17 Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.

3.18 При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством

юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

3.19 Особенности организации практики лиц, обучающихся по ОПОП ВО в области искусств и в области физической культуры и спорта, определяются в соответствии с частями 19 и 20 статьи 83 и частью 9 статьи 84 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"⁴

3.20 Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет: для обучающихся в возрасте:

до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

3.21 Общее руководство практикой возлагается на заведующего кафедрой, ответственной за проведение практики обучающихся, или лицо, им уполномоченное.

3.22 На обучающихся на весь период прохождения практики распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в профильной организации. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику в профильной организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.23 При организации и проведении выездной практики обучающихся Групповой руководитель(ли) от Университета руководствуется инструктивными материалами «Инструкция по охране труда при проведении выездных практик обучающихся (ИОТ-30-2018)». К выездной практике в полевых условиях допускаются обучающиеся, не имеющие медицинских противопоказаний.

3.24. Организация практической подготовки в форме туристических маршрутов передвижения, проходящих по труднодоступной местности, водным, горным, спелеологическим и другим объектам, связанных с повышенным риском для жизни, причинением вреда здоровью обучающихся и их имуществу, осуществляется в соответствии с Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 30.01.2019 № 42 "Об утверждении Порядка информирования территориальных органов МЧС России о маршрутах передвижения, проходящих по труднодоступной местности,

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4257, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42, ст. 53, ст. 72; N 14, ст. 2008; N 27, ст. 3951, ст. 3989; N 29, ст. 4339, ст. 4364).

водным, горным, спелеологическим и другим объектам, связанных с повышенным риском для жизни, причинением вреда здоровью туристов (экскурсантов) и их имуществу, и Порядка хранения, использования и снятия с учета территориальными органами МЧС России информации о маршрутах передвижения, проходящих по труднодоступной местности, водным, горным, спелеологическим и другим объектам, связанных с повышенным риском для жизни, причинением вреда здоровью туристов (экскурсантов) и их имуществу".

3.24.1. В адрес управления МЧС по Нижегородской области заведующий кафедрой направляет уведомление, согласованное с деканом факультета, начальником УМУ и подписанное проректором по воспитательной и учебно-методической деятельности, не позднее недели до ее начала (Приложение 7).

3.24.2. Непосредственно перед практической подготовкой в форме туристических маршрутов передвижения, проходящих по труднодоступной местности, водным, горным, спелеологическим и другим объектам, связанных с повышенным риском для жизни, причинением вреда здоровью туристов (экскурсантов) и их имуществу, (не ранее чем за сутки) заведующий кафедрой дополнительно по телефону, указанному на официальном сайте территориального органа МЧС России в сети "Интернет", должен проинформировать территориальный орган МЧС России в субъекте Российской Федерации, на территории которого начинается маршрут передвижения, о предстоящем начале туристского мероприятия и в случае необходимости уточнить ранее предоставленные сведения.

3.24.3. По окончании туристского мероприятия заведующий кафедрой должен информировать территориальный орган МЧС России о возвращении туристских организаций и туристов с маршрута передвижения в срок и способом, указанными в уведомлении о туристском мероприятии.

4 Аттестация обучающихся по практике

4.1 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП ВО и СПО, Положением о рейтинговой системе оценки качества подготовки обучающихся и настоящим Положением.

4.2 Во время практики обучающиеся выполняют все разделы (этапы, блоки) в соответствии с утвержденной программой практики. Формы промежуточной аттестации результатов практики определяются учебным планом направления подготовки/направленности (профиля) с учетом требований ОПОП ВО.

4.3 Промежуточная аттестация по итогам практики обучающихся очной формы обучения проводится не позднее 5-7 дней после ее окончания, но до начала следующего семестра. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. Промежуточная аттестация по итогам практики обучающихся заочной формы обучения проводится в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

Промежуточная аттестация по итогам практики обучающихся не может проводиться в период каникул. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности осуществляется в

соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП ВО и СПО.

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

4.5 Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Университетом внутренними локальными актами, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой практике, определенных ОПОП, с результатами обучения по каждой практике, определенными ОПОП, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

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

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

4.6 Для обучающихся Университета, участвующих в программах академической мобильности, допускается осуществление перезачета образовательных результатов по практике, ранее освоенной в другой образовательной организации, на основе взаимно согласованных локальных нормативных актов и при наличии транскрипта (справки установленного образца), выданного принимающим вузом.

4.7 Отчетной документацией по практике обучающихся является Дневник по практике (далее - Дневник) (Приложение 5) и отчет о прохождении практики (Приложение 9), структура и содержание которого определяются кафедрой, ответственной за организацию и проведение данного вида (типа) практики обучающихся.

4.8 Зачет по практике обучающихся принимает Групповой руководитель или специально назначенная кафедрой комиссия. В состав комиссии может входить заведующий кафедрой, Групповой руководитель практики от Университета, руководитель практики (представители) профильных организаций.

4.9 Групповой руководитель проставляет итоговую академическую оценку в аттестационную ведомость и в зачётную книжку обучающегося в установленном порядке.

5 Материальное обеспечение практик

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

5.2 Обеспечение финансовых условий планирования, организации и проведения выездной практики обучающихся предусмотрено регламентами финансовой деятельности Университета и настоящим Положением

Заведующие кафедрами ежегодно осуществляют планирование всех видов практик и расходов на проведение выездной практики на следующий календарный/учебный год (Приложение 6), оформление предварительных смет и согласование в порядке,

предусмотренном Регламентом проведения практики. В случае необходимости приобретения оборудования, материалов для организации практик к смете прикладывается соответствующее представление.

5.3 Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется Университетом на условиях и в порядке установленными действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Расходы на обеспечение обучающихся проживанием их вне места жительства в период прохождения практики определяются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в Федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, Федеральных государственных учреждений» и включают:

- расходы по найму жилого помещения;
- суточные (в размере 50% от нормы расходов на выплату суточных).

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

5.4. Оплата Групповым руководителям практики от Университета суточных, проезда к месту практики с выездом из города и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

5.5. Трудоемкость руководства практикой Групповых руководителей определяется в соответствии с Положением о нормах времени на основные виды учебно-методических и научно-технических работ, выполняемых научно-педагогическими работниками и входит в объем годовой нагрузки.

5.7. Оплата труда работников профильной организации за руководство педагогической практикой обучающихся производится дополнительно к зарплате, получаемой по постоянному месту работы, по договорам гражданско-правового характера по установленным в Университете нормам.

5.8. Финансовые условия, предусмотренные регламентами финансовой деятельности взаимодействия Университета и профильной организации по проведению практики обучающихся по ОПОП ВО, в том числе предполагающих академическую мобильность студентов вузов, в условиях сетевого взаимодействия оформляются отдельными договорами.

6 Порядок утверждения и изменения Положения

6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказами ректора.

Приложения к Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

Приложение 1. Регламент по проведению практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО:

1.1. Взаимодействие участников процесса проведения практик обучающихся (ответственность, полномочия, сроки).

1. 2. Структура, сроки и содержание этапов практики обучающихся.

Приложение 2. Рабочая программа практики.

Приложение 3. Рабочая программа практики (модуль).

Приложение 4. Заявление обучающегося о направлении на практику.

Приложение 5. Дневник обучающегося по практике.

Приложение 6. План-график проведения практики (на учебный год).

Приложение 7. Уведомление в управление МЧС по Нижегородской области о маршруте движения.

Приложение 8. Аттестационный лист по педагогической практике.

Приложение 9. Отчёт Группового руководителя практики.

*Приложение 1 к Положению о практике обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные программы высшего образования*

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОПОП ВО

1. Взаимодействие участников процесса проведения практик обучающихся (ответственность, полномочия, сроки)

№ п/ п	Процедура	Ответственное должностное лицо или подразделение университета	Сроки	Выходные документы
1	Разработка, согласование и обновление организационно-нормативной документации по порядку проведения практик обучающихся, осваивающих ОПОП ВО	Отдел управления образовательными программами (ОУОП)	В течение года	Организационно-нормативная документация по порядку проведения практики обучающихся (положения, регламенты, инструкции)
2	Разработка (обновление) и согласование рабочих программ практики	Руководитель ОПОП ВО, заведующий кафедрой	Ежегодное обновление	Утвержденная рабочая программа практики (Приложение 2, 3) с приложениями (Рейтинг-план, Фонд оценочных средств)
3	Рассмотрение заявок от профильных Организаций на присвоение статуса клинической базы практик на учебный год	Кафедры, Факультеты ОУОП	Ежегодно до 30 июня	Протокол заседания кафедры Протокол заседания Совета факультета
4	Заключение (долгосрочных и (или) краткосрочных договоров) / продление долгосрочных договоров с профильными организациями о проведении практической подготовки ⁵	Руководитель ОПОП ВО, СПО, заведующий кафедрой, начальник ОУОП	В течение учебного года, но не позднее 2 мес. до начала реализации компонентов образовательной программы в форме практической	Проект договора с организацией передается на регистрацию (и подпись) в ОУОП

⁵ Формы бланков договоров представлены в приложении к Положению о практической подготовке обучающихся

			подготовки	
5	Организация сетевого взаимодействия по проведению практики, осуществляется на основе договора между Университетом и Организациями, участвующими в реализации ОПОП ВО (другими документами по организации сетевого взаимодействия).	Руководитель ОПОП ВО, заведующий кафедрой (по закреплённым ОПОП), декан факультета, начальник ОУОП, структурные подразделения и должностные лица по согласованию	В соответствии с условиями договора о Сетевом взаимодействии и (на 1 семестр и более)	В соответствии с Положением о сетевой форме реализации образовательных программ (Договор о сетевом взаимодействии (с приложениями))
6	Обновление реестра долгосрочных договоров с организациями на проведение практики обучающихся	Руководитель ОПОП ВО, заведующий кафедрой (по закреплённым ОПОП), Начальник ОУОП	Ежегодно В срок до 15 сентября текущего учебного год	Актуальный реестр долгосрочных договоров
7	Составление календарного графика проведения практик на новый учебный год	Начальник ОУОП	До 01 сентября текущего учебного года	Календарный график проведения практики на учебный год
8	Планирование практики в соответствии с графиком учебного процесса на учебный год и учебной нагрузкой	Руководитель ОПОП ВО, заведующий кафедрой (по закреплённым ОПОП), Групповые руководители	Ежегодно В срок до 15 сентября текущего учебного года	План-график проведения практики на текущий учебный год согласованный деканом факультета (в графе Примечание указать «Практики с медосмотром») (Приложение 6)
9	Организация медицинского осмотра обучающихся, направляемых на практику	Руководитель ОПОП ВО, заведующий кафедрой (по закреплённым ОПОП), заведующий кафедрой (по учебной нагрузке), Групповой руководитель, декан факультета, УФЗО	Планируется на календарный год (с января по декабрь)	Докладные и служебные записки

	9.1 Заведующий кафедрой (по учебной нагрузке) предоставляет декану факультета (по закрепленной ОПОП) список студентов, которым потребуется медосмотр для прохождения практики в календарном году	Заведующий кафедрой (по учебной нагрузке) Групповые руководители	Уточняется не позднее, чем за 2,5-3 мес. до начала практики	Докладная записка на имя декана факультета (по закрепленной ОПОП)
	9.2 Составление (утверждение) общего (по факультету) графика проведения медосмотра обучающихся на учебный год Уточнение списочного состава группы (бюджет/внебюджет)	Декан факультета	Направляется в октябре-ноябре на следующий календарный год	Служебная записка «График проведения медосмотра обучающихся по факультету» на имя Врио проректора по эксплуатации и развитию имущественного комплекса
	9.3 Оформление технического задания для проведения конкурсной процедуры на проведение периодических медицинских осмотров студентов. Размещение конкурентной процедуры. Определение медицинской организации и заключение договора	Специалист по охране труда Контрактная служба	январь-февраль	Договор с медучреждением
	9.4 Организационное собрание с обучающимися по регламенту медицинского осмотра для прохождения практики	Декан факультета (или ответственный от факультета) Руководитель ОПОП ВО, Групповые руководители		Информирование обучающихся
10	Планирование расходов на организацию и проведение практики (выездные практики, медосмотры, оплата руководителям педагогической практики от организаций и прочие расходы, связанные с практикой)	Руководитель ОПОП ВО, заведующий кафедрой (по закрепленным ОПОП)	Ежегодно, до 14 октября текущего учебного года	Служебная записка «План расходов кафедры на организацию и проведение практики» на согласование декану факультета (по СЭД)
11	Согласование (утверждение), обобщение расходов по факультету на организацию и проведение практики	Декан факультета	Ежегодно До 20 октября текущего учебного года	Служебная записка «План расходов факультета на организацию и проведение практики» в ОУОП (по СЭД)
12	Составление общего (по Университету) плана расходов на организацию и проведение практики	Начальник ОУОП	Ежегодно До 25 октября текущего учебного года	Служебная записка «План расходов на организацию и проведение практики» в УФЗО (по СЭД)

13	Назначение руководителей практикой в соответствии с планом учебной нагрузки кафедры	Заведующий кафедрой	Ежегодно Май-август	Протокол заседания кафедры План учебной нагрузки кафедры Индивидуальный план преподавателя
14	Выбор организаций (баз практик) для текущей практики обучающихся в рамках реестра долгосрочных договоров с профильными организациями, установление связи с организациями.	Групповой руководитель	До начала практики в соответствии с графиком учебного процесса	Реестр долгосрочных договоров, установление связи с организациями.
15	Согласование заявлений обучающихся на самостоятельный выбор организации-базы практики (по согласованию с кафедрой обучающиеся могут самостоятельно выбрать базу практики и заключить индивидуальный договор)	Групповой руководитель, Руководитель ОПОП ВО Заведующий кафедрой (по учебной нагрузке кафедры)	За 2 месяца (о.ф.о.) / в период экзаменационн ой сессии семестра предшествующ его практике (з.ф.о.)	Заявление студента (Приложение 4) Долгосрочный/Краткосрочный договор на прохождение практики
16	Подготовка <i>протокола о направлении обучающихся на практику</i> (в соответствии с Регламентом работы с приказами по контингенту обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования). Основание: договор с организацией о проведении практики. Проведение практики, предполагающее академическую мобильность обучающегося, регламентируется приказом о командировании его на обучение в образовательную организацию высшего образования-партнер.	Заведующий кафедрой (по учебной нагрузке кафедры) Руководитель ОПОП Групповой руководитель	За 1 месяц до начала практики в соответствии с графиком учебного процесса	Иницилирующим документом является <i>протокол</i> о направлении обучающихся на практику. Необходимо учитывать, что в протоколе должны быть указаны обучающиеся только одного направления подготовки (профиля), учебной группы, проходящие практику в указанный период
17	Согласование Протокола «Направление на	1. Выпускающая	За 3-4 недели	Согласованный с соответствующими

	обучающихся практику»	кафедра (в случае, если инициатор приказа кафедра, за которой практика закреплена по нагрузке) 2. Декан факультета, к которому относится кафедра 3. Начальник ОУОП 4. Проректор по УМД 5. Начальник УМУ 6. Начальник сектора по работе с иностранными гражданами (при наличии иностранных студентов)	до начала практики в соответствии с графиком учебного процесса	должностными лицами и подписанный протокол о направлении обучающихся на практику направляется в МФЦ
18	Издание и регистрация (номер, дата) приказа о проведении практики обучающихся (в СЭД) и направление по списку рассылки всем заинтересованным лицам.	Директор МФЦ	В течение 1 рабочего дня после получения протокола	Приказ о направлении обучающихся на практику
19	Ознакомление с приказом о проведении практики обучающихся	Кафедра, иницирующая приказ Групповой руководитель Руководитель ОПОП Деканат факультета, к которому относится кафедра Начальник УМУ Проректор по УМД Начальник ОУОП Начальник сектора по работе с иностранными гражданами	За 2 недели до начала практики	Приказ о направлении обучающихся на практику
20	Проведение подготовительных организационно-методических мероприятий	Групповой руководитель,	7-14 дней до начала	План (задание) на практику Инструктаж (журнал) по ТБ

	(установочной конференции, организационного собрания) по порядку проведения практики, инструктаж по ТБ, обеспечение обучающихся учебно-методической документацией (рабочая программа практики, задание, методические рекомендации и пр.), заполнение дневника обучающегося по практике	Заведующий кафедрой, Руководитель ОПОП	практики	Дневник обучающегося по практике (Приложение 5). Тема индивидуального задания в дневнике обучающегося по практике
21	Взаимодействие с базой практики, выполнение условий договора о проведении практики	Групповой руководитель, Руководитель практики от организации, Руководитель ОПОП, Заведующий кафедрой	В течение всего периода практики	В соответствии с договором о проведении практики
	Контроль прибытия (убытия) обучающихся на практике			Дневник обучающегося по практике (отметка о прибытии (убытии))
	Оценивание образовательных результатов (компетенций) практики обучающихся с рекомендациями по их развитию в процессе и/или после завершения обучения с (возможностью трудоустройства в структурных подразделениях организации)			Дневник обучающегося по практике (п.4 Отзывы руководителей практики от предприятия и кафедры), Аттестационный лист по педагогической практике (Приложение 8)
22	Контактная работа с обучающимися	Групповой руководитель	В течение всего периода практики	График консультаций
23	Проведение промежуточной аттестации по практике в соответствии с программой практики, подведение итогов и результатов практики.	Групповой руководитель	О.ф.о. - не позднее 5-7 дней после ее окончания, но до начала	Дневник обучающегося по практике, Отчеты обучающихся по практике Аттестационный лист по педагогической практике, Зачетные ведомости
24	Зачет по практике может принимать комиссия, созданная кафедрой. В состав комиссии может входить заведующий кафедрой, Групповой руководитель практики от Университета, руководитель практики от Организации.	Групповой руководитель, Руководитель практики от организации, Руководитель ОПОП, Заведующий кафедрой	следующего семестра. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего	Протокол заседания кафедры

			рабочего (учебного) дня практики. З.ф.о. - в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.	
25	Перезачет практики по программе академической мобильности обучающихся (включенное обучение) на основании академической справки или транскрипта, оформленных в соответствии с требованиями вуза-партнера.	Заведующий кафедрой Декан факультета	В соответствии с графиком учебного процесса	Зачетные ведомости
26	Проведение студенческих научно-практических конференций по результатам практики с участием представителей организаций.	Кафедры	По плану работы кафедры	Конференция по результатам практики
27	Предоставление (заведующему кафедрой, руководителю ОПОП) отчета о прохождении обучающимися данного вида практики (по каждой учебной группе)	Групповой руководитель ОПОП, Заведующий кафедрой	Не позднее 10 дней после проведения аттестации по практике	Отчет Группового руководителя (Приложение 9)
28	Анализ отчетов по УМД кафедры о результатах проведения практики в отчетном учебном году, формирование рекомендаций по повышению эффективности проведения практики. Подготовка информационной справки о результатах проведения практики в отчетном учебном году.	ОУОП	До 15 октября года следующего за отчетным	Информационная справка о результатах проведения практики в отчетном учебном году.
29	Текущий контроль процесса проведения	Декан факультета	По плану	Протоколы заседаний кафедры

	практики и промежуточной аттестации обучающихся по результатам практик. Обсуждение вопросов планирования, организации и проведения практики обучающихся на заседаниях кафедры и Совета факультета (с участием представителей организаций-баз практик)	Заведующий кафедрой Руководитель ОПОП	работы факультета/каф едры	Протоколы заседаний Совета факультета
30	Мониторинг процесса организации практик кафедрами, своевременности оформления договоров, подготовка приказов на практику и других документов, наличия методических разработок с учетом особенностей направления подготовки (профиля)	ОУОП	В течение учебного года	Информационные справки, докладные и служебные записки руководителям структурных подразделений Университета
31	Консультирование преподавателей по вопросам проведения практики обучающихся. Инструктирование и рекомендации, по повышению эффективности организации и проведения практики обучающихся.	ОУОП	В течение учебного года	ОРД, служебные и докладные записки
32	Организация делопроизводства, предоставление информации, отчетной документации, обеспечивающей проведение практики обучающихся (по запросам структурных подразделений Университета)	Заведующий кафедрой	В соответствии с номенклатурой дел утвержденной в Университете	Программы практик, копии приказов о практике, копии договоров с организациями на проведение практики обучающихся, отчеты руководителей практики (по каждому виду практик за отчетный период), отчет кафедры о проведении практик.

2. Структура, сроки и содержание этапов практики обучающихся

Структура практики (этапы)	Содержание этапов практики	Сроки
I. Подготовительный этап.	<i>1.1. Предварительное распределение обучающихся в организации - базы практики.</i>	До начала практики в соответствии с
	А. Определение кафедрой организаций-баз практик (на основании долгосрочных договоров, договоров с клинической базой практик).	

Участники: обучающиеся, Групповой руководитель	Б. Участие в программе академической мобильности обучающихся. Рассмотрение вопроса о направлении обучающегося для прохождения практики в качестве участника программы академической мобильности (включенное обучение) осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора Университета Решение о возможности участия во внутриуниверситетской академической мобильности принимает декан основного факультета на основании личного заявления обучающегося, проекта индивидуального учебного плана, по согласованию с деканом факультета, на котором обучающийся планирует получить часть образовательных услуг (далее – принимающий факультет).	графиком учебного процесса; За 2 месяца (о.ф.о.) / в период экзаменационной сессии семестра предшествующего практике (з.ф.о.)
	В. Самостоятельный выбор базы практики. По решению кафедры обучающемуся может быть предоставлено право самостоятельного выбора базы практики. Обучающийся обязан: Оформить заявление на имя заведующего кафедрой (Приложение 4). Получить бланки индивидуального договора с профильной организацией о проведении практики обучающихся (2 экземпляра) у Группового руководителя. Договор в двух экземплярах подписать у руководителя профильной организации (или другого уполномоченного сотрудника, имеющего право подписи), заверить печатью профильной организации. Оба экземпляра договора предоставить Групповому руководителю на кафедру для регистрации.	Срок предоставления Договора на кафедру: за 1,5-2 мес. до начала практики
	<i>1.2. Организация медосмотров обучающихся, другие подготовительные мероприятия по проведению практики (напр. выездные практики и пр.).</i> Обучающиеся (в случаях определенных законодательством) обязаны пройти медицинский осмотр до начала практики.	В соответствии с графиком учебного процесса
	<i>1.3. Подготовка протокола о направлении обучающихся на практику (кафедра по закрепленной нагрузке)</i> Проведение практики, предполагающее академическую мобильность, регламентируется индивидуальным учебным планом обучающегося и приказом о командировании его на практику в вуз-партнер.	За 1 месяц до начала практики в соответствии с графиком учебного процесса
	<i>1.4. Выход приказа о направлении обучающихся на практику</i> Приказом ректора на основании договоров с профильной организацией о проведении практики обучающихся осуществляется направление обучающихся на практику, назначение и руководителей практики из числа НПП Университета.	За 2 недели до начала практики
	<i>1.5. Проведение общего организационного собрания (установочной конференции) обучающихся по практике.</i>	За 1,5-2 нед. до начала практики

	Групповой руководитель зачитывает приказ о направлении обучающихся на практику и закреплении руководителей практики от Университета, проводит инструктаж по технике безопасности, знакомит обучающихся с организационно-методической документацией и порядком прохождения практики (программы практики, задание на практику, дневник обучающегося по практике (Приложение 5), инструкции, форма отчета). Инструкция по оформлению Дневника обучающегося по практике: Групповой руководитель практики разъясняет форму и порядок ведения Дневника практики, требования, предъявляемые к отчету о прохождении практики. Дневник вместе с отчетом о прохождении практики является обязательным отчетным документом по практике. Ведение записей о результатах проведенной работы заверяются подписью должностного лица, под руководством которого обучающийся проходит практику.	
II. Прохождение практики. Участники: обучающиеся, руководитель практики от Организации, Групповой руководитель	2.1. Обучающийся обязан: - вовремя прибыть на место практики (при необходимости оформить пропуск). - предоставить 1 экземпляр договора с организацией о проведении практики обучающимся руководителю практики от профильной организации. - проставить в Дневнике отметки профильной организации о прибытии (подпись уполномоченного лица, печать организации). - в первый день по согласованию с руководителем практики от профильной организации пройти оформление на практику согласно принятому в профильной организации порядку, обязательный инструктажи по охране труда, ТБ (вводный и на рабочем месте). - совместно с руководителем практики от профильной организации разработать порядок прохождения практики по дням в соответствии с индивидуальным (и/или групповым) заданием.	Сроки этапа: в соответствии с графиком учебного процесса
	2.2. В течение всего срока практики обучающийся обязан: - заносить краткие сведения о проделанной работе в течение дня в дневник практики, отмечать возникшие вопросы, фиксировать информацию о составленных им и отработанных документах, выполненных заданиях. - соблюдать дисциплину и правила внутреннего распорядка профильной организации; - работать в режиме, определенном руководителем практики профильной организации и согласованном с руководителем практики от Университета; - при работе на штатной должности выполнять установленные служебные обязанности, возможные пробелы в прохождении практики восполнять в свободное от работы время; - при проведении выездной (полевой) практики соблюдать правила безопасности жизнедеятельности и общественного проживания.	Ежедневно в период практики
	2.3. Обучающийся представляет руководителю практики от профильной организации на проверку и	За 2-3 дня до

	подпись отчет по практике и получает отзыв о практике. По результатам практики обучающийся получает оценку руководителя практики от профильной организации об образовательных результатах практики (в соответствии с программой практики) и рекомендации по развитию их в процессе и/или после завершения обучения. Руководитель практики от профильной организации может содействовать обучающимся в проработке вариантов поиска места будущего трудоустройства.	окончания практики
	2.4. Обучающийся проставляет в Дневнике отметку профильной организации об убытии (подпись уполномоченного лица, печать организации).	В последний день практики
	2.5. Контактная работа Группового руководителя с обучающимися по вопросам прохождения практики	В течение всей практики
III. Отчетно-аттестационный этап. Участники: обучающиеся, Групповой руководитель (комиссия).	<i>3.1. Отчетная документация по практике (с приложениями):</i> - заполненный дневник практики; - отчет о прохождении практики (аттестационный лист, заключение); - документы, самостоятельно разработанные и составленные обучающимся при прохождении практики. Результаты по практике оформляются в виде отдельного отчета и представляются в установленные сроки на кафедру, выдавшую задание. В отчете о практике обучающийся отражает информацию: - время и место прохождения практики; - описание выполненной работы; - анализ заданий во время прохождения практики; - сведения о затруднениях при прохождении практики; - изложение спорных вопросов, возникавших по конкретным делам и их решения; - сведения о способах деятельности, полученных на практике; - умения и навыки, продемонстрированные на практике. Заверенную в организации отчетную документацию обучающийся предоставляет Групповому руководителю практикой от Университета.	Сроки этапа: О.ф.о. - не позднее 5-7 дней после ее окончания, но до начала следующего семестра. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. З.ф.о. - в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.
	<i>3.2. Защита отчета о прохождении практики.</i> Принимает Групповой руководитель в индивидуальном порядке, либо специально назначенная заведующим выпускающей кафедрой комиссия. В состав комиссии может входить заведующий кафедрой, Групповой руководитель практики от Университета, руководитель практики от профильной организации. Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями определенными в программе практики.	
	<i>3.3. Зачет по практике.</i>	

	Формы промежуточной аттестации результатов практики определяются в соответствии с ФГОС ВО, ОПОП ВО, учебным планом. Для обучающихся в условиях балльно-рейтинговой системы оценивания результатов обучения, практика оценивается рейтинговыми баллами по 100 балльной шкале. Рейтинговая оценка по практике должна составлять 55-70 баллов для получения оценки «удовлетворительно», 71-85 баллов – для оценки «хорошо», 86-100 баллов – для оценки «отлично». При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации. <i>3.4. Основанием для перезачета практики по программе академической мобильности обучающихся (включенное обучение) является представленная студентом академическая справка (транскрипт), оформленные в соответствии с требованиями вуза-партнера.</i> В случае если трудоемкость практики в принимающем вузе меньше, чем в Университете, то проводится дополнительная аттестация обучающихся аттестационной комиссией, утверждаемой приказом ректора по представлению обучающего факультета. В случае получения обучающимся неудовлетворительных оценок по практике в соответствии с индивидуальным учебным планом в другом вузе и отсутствии возможности ликвидировать эту задолженность по месту ее получения, обучающемуся составляется новый индивидуальный учебный план, включающий практику, проводимую в Университете. <i>3.5. Групповой руководитель проставляет в аттестационную ведомость и в зачётную книжку итоговую академическую оценку в установленном порядке.</i> Оценка по практике (зачет) приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом НГПУ им. К. Минина.	
--	--	--