

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

21.04.2023

**ПРИКАЗ**

№ 488/02

г. Нижний Новгород

О введении в действие Положения  
о практике обучающихся, осваивающих программы  
подготовки специалистов среднего звена по  
специальности среднего профессионального образования

На основании решения Ученого совета Университета от 28 февраля 2023 года, протокол №5, об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие прилагаемое Положение о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (далее – Положение).

2. Руководителям структурных подразделений при организации и проведении практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования, руководствоваться Положением.

3. Директору центра информационной политики Князевой О.В. в течение трех дней обеспечить размещение на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копии настоящего приказа.

4. Признать не подлежащими применению Положение №31 о практике обучающихся, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования, принятое ранее решением Ученого совета (протокол № 9 от 30 августа 2016 г., с изменениями, принятыми решением Ученого совета (протокол №3 от 27 ноября 2020 г.)).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической деятельности А.А. Толстеневу.

И.о. ректора



С.А. Троицкий

Приложение к приказу  
от 21.04 2023 № 488/00

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
Протокол № 5  
от 28.02 2023 г.

## Положение *№ 27*

### **о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина»**

Положение о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Положение) разработано на основании действующих законодательных и регламентирующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям (далее – ФГОС СПО);
- 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 нормативных актов.

## **1. Общие положения**

1.1 Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования (далее – ППССЗ), 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 ППССЗ.

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, которые сможет продемонстрировать обучающийся, освоивший программу практики и содержание практико-ориентированного обучения, в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей квалификации, соотнесенные с результатами ППССЗ.

1.6 Рабочая программа практики утверждается Ученым советом Университета в составе ППССЗ.

1.7 Рабочая программа практики разрабатывается кафедрой, за которой практика закреплена по нагрузке с учетом специфики специальности/квалификации ППССЗ.

1.8 Рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида практики, типа, способа (при наличии) и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ППССЗ;
- указание места практики в структуре ППССЗ;
- 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.

1.9 Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

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

1.11 Трудоемкость (в часах) практики определяется ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО.

## **2. Виды практики, формы и способы ее проведения**

2.3 В соответствии с требованиями ФГОС СПО устанавливаются следующие виды практики: учебная и производственная.

2.4 Практика входит в профессиональный цикл.

2.5 Типы учебной и производственной практик устанавливаются Университетом самостоятельно с учетом примерной основной образовательной программы (далее – ПООП).

2.6 Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2.7 Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

2.8 Продолжительность и сроки проведения практики определяются ФГОС СПО, ППССЗ, учебными планами, графиком учебного процесса, утвержденными в установленном порядке.

2.9 Способы проведения практики – стационарная.

2.10 Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями в рамках профессиональных модулей в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

## **3. Организация практики**

3.3 Требования к организации практики определяются ФГОС СПО и ППССЗ, и устанавливаются Университетом в соответствии с настоящим Положением.

3.4 Практика может проводиться:

- на базе профильных организаций (независимо от организационно-правовых форм), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ППССЗ (далее – профильная организация), расположенных на территории города Нижнего Новгорода;

- на базе профильных организаций, расположенных по месту постоянной регистрации обучающихся;

- в структурных подразделениях Университета.

3.3 Проведение практики, предусмотренной ППССЗ, 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)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Формы бланков договоров представлены в приложении к Положению о практической подготовке обучающихся.

Обучающийся вправе осуществить самостоятельный выбор профильной организации для прохождения практики. В данном случае, в целях организации практики в выбранной обучающимся самостоятельно профильной организации, им подается заявление на имя заведующего кафедрой (Приложение 3)

3.4 Места для практики определяются требованиями ППССЗ и программой практик.

3.5 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 для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с профильной организацией 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.

3.6 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.

3.7 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, организующий проведение практики (далее – Групповой руководитель практики), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации, назначенный руководителем профильной организации (далее – руководитель практики от Организации).

3.8 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 ППССЗ;
- 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.

3.9 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.

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

3.11 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.

3.12 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.

3.13 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, типа (при наличии) и срока прохождения практики.

3.14 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.

3.15 Особенности организации практики лиц, обучающихся по ППСЗ 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".

3.16 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 обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

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

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

3.18 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.

## 4 Аттестация обучающихся по практике

4.1 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП ВО и СПО 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 по специальности с учетом требований ППСЗ.

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, 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 ППСЗ, с результатами обучения по каждой практике, определенными ППСЗ, 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 Отчетной документацией по практике обучающихся является Дневник по практике (далее – Дневник) (Приложение 4) и отчет о прохождении практики (Приложение 5), структура и содержание которого определяются кафедрой, ответственной за организацию и проведение данного вида (типа) практики обучающихся.

4.7 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.

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

## **5 Порядок утверждения и изменения Положения**

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, программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования**

- Приложение 1. Регламент по проведению практики обучающихся, осваивающих ППССЗ:
- 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. Заявление обучающегося о направлении на практику.
- Приложение 4. Дневник обучающегося по практике.
- Приложение 5. Отчет о результатах проведения практики обучающихся.
- Приложение 6. Аттестационный лист по практике.

*Приложение 1 к Положению о практике обучающихся, программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования*

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ППССЗ**

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

<b>№ п/п</b>	<b>Процедура</b>	<b>Ответственное должностное лицо или подразделение университета</b>	<b>Сроки</b>	<b>Выходные документы</b>
1	Разработка, согласование и обновление организационно-нормативной документации по порядку проведения практик обучающихся, осваивающих ППССЗ	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 (ППССЗ), заведующий кафедрой	Ежегодное обновление	Утвержденная рабочая программа практики (Приложение 2) с приложением (Фонд оценочных средств)
3	Заключение (долгосрочных и (или) краткосрочных договоров) / продление долгосрочных договоров с профильными организациями о проведении практической подготовки <sup>2</sup>	Руководитель ОПОП (ППССЗ), заведующий кафедрой, начальник ОУОП	В течение учебного года, но не позднее 2 мес. до начала реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки	Проект договора с организацией передается на регистрацию (и подпись) в ОУОП

<sup>2</sup> Формы бланков договоров представлены в приложении к Положению о практической подготовке обучающихся.

4	Обновление реестра долгосрочных договоров с организациями на проведение практики обучающихся	Руководитель ОПОП (ППССЗ), заведующий кафедрой (по закрепленным ППССЗ), Начальник ОУОП	Ежегодно В срок до 15 сентября текущего учебного год	Актуальный реестр долгосрочных договоров
5	Составление календарного графика проведения практик на новый учебный год	Начальник ОУОП	До 01 сентября текущего учебного года	Календарный график проведения практики на учебный год
6	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
7	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.
8	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 (ППССЗ) Заведующий кафедрой (по учебной нагрузке кафедры)	За 2 месяца (о.ф.о.) / в период экзаменационной сессии семестра предшествующего практике (з.ф.о.)	Заявление студента (Приложение 3) Долгосрочный/Краткосрочный договор на прохождение практики
9	Подготовка <i>протокола о направлении обучающихся для прохождения практической подготовке по практике</i> (в соответствии с Регламентом работы с приказами по контингенту обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры,	Заведующий кафедрой (по учебной нагрузке кафедры) Руководитель ОПОП (ППССЗ) 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 одной специальности, учебной группы,

	обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования). Основание: договор с организацией на проведение практической подготовки обучающихся.			проходящие практику в указанный период
10	Согласование Протокола о направлении обучающихся для прохождения практической подготовке по практике	1. Выпускающая кафедра ( <i>в случае, если инициатор приказа кафедра, за которой практика закреплена по нагрузке</i> ) 2. Декан факультета, к которому относится кафедра 3. Начальник ОУОП 4. Проректор по УМД 5. Начальник УМУ 6. Директор центра по работе с иностранными гражданами ( <i>при наличии иностранных студентов</i> )	За 3-4 недели до начала практики в соответствии с графиком учебного процесса	Согласованный с соответствующими должностными лицами и подписанный протокол о направлении обучающихся на практику направляется в студенческий МФЦ
11	Издание и регистрация (номер, дата) приказа о проведении практики обучающихся (в СЭД) и направление по списку рассылки всем заинтересованным лицам.	Директор студенческого МФЦ	В течение 1 рабочего дня после получения протокола	Приказ о направлении обучающихся для прохождения практической подготовке по практике
12	Ознакомление с приказом о направлении обучающихся для прохождения практической подготовке по практике	Кафедра, иницирующая приказ Групповой руководитель Руководитель ОПОП (ППССЗ) Деканат факультета, к которому относится кафедра	За 2 недели до начала практики	Приказ о направлении обучающихся для прохождения практической подготовке по практике

		Начальник УМУ Проректор по УМД Начальник ОУОП Директор центра по работе с иностранными гражданами		
13	Проведение подготовительных организационно-методических мероприятий (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	Групповой руководитель, Заведующий кафедрой, Руководитель ОПОП (ППССЗ)	7-14 дней до начала практики	План (задание) на практику Инструктаж (журнал) по ТБ Дневник обучающегося по практике (Приложение 4). Тема индивидуального задания в дневнике обучающегося по практике
14	Взаимодействие с базой практики, выполнение условий договора на проведение практической подготовки обучающихся.	Групповой руководитель, Руководитель практики от организации, Руководитель ОПОП (ППССЗ), Заведующий кафедрой	В течение всего периода практики	В соответствии с договором на проведение практической подготовки обучающихся.
	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 практике (Приложение 6)
15	Контактная работа с обучающимися	Групповой руководитель	В течение всего периода практики	График консультаций
16	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	Дневник обучающегося по практике, Отчеты обучающихся по практике, Аттестационный лист по практике, Зачетные ведомости

17	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 (ППССЗ), Заведующий кафедрой	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.	Протокол заседания кафедры
18	Проведение студенческих научно-практических конференций по результатам практики с участием представителей организаций.	Кафедры	По плану работы кафедры	Конференция по результатам практики
19	Предоставление (заведующему кафедрой, Руководителю ОПОП (ППССЗ)) отчета о прохождении обучающимися данного вида практики (по каждой учебной группе)	Групповой руководитель Руководитель ОПОП (ППССЗ), Заведующий кафедрой	Не позднее 10 дней после проведения аттестации по практике	Отчет о результатах проведения практики обучающихся (Приложение 5)
20	Анализ отчетов по УМД кафедры о результатах проведения практики в отчетном учебном году, формирование рекомендаций по повышению	ОУОП	До 15 октября года	Информационная справка о результатах проведения практики в отчетном учебном году.

	эффективности проведения практики. Подготовка информационной справки о результатах проведения практики в отчетном учебном году.		следующего за отчетным	
21	Текущий контроль процесса проведения 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)	Декан факультета Заведующий кафедрой Руководитель ОПОП (ППССЗ)	По плану работы факультета/кафедры	Протоколы заседаний кафедры Протоколы заседаний Совета факультета
22	Мониторинг процесса организации практик кафедрами, своевременности оформления договоров, подготовка приказов на практику и других документов, наличия методических разработок с учетом особенностей специальности	ОУОП	В течение учебного года	Информационные справки, докладные и служебные записки руководителям структурных подразделений Университета
23	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
24	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 направлении обучающихся для прохождения практической подготовке по практике, копии договоров с организациями на проведение практической подготовки 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
<p>I. Подготовительный этап.</p> <p>Участники: обучающиеся, Групповой руководитель</p>	<p><i>1.1. Предварительное распределение обучающихся в организации - базы практики.</i></p> <p>А. Определение кафедрой организаций-баз практик (на основании долгосрочных договоров).</p>	<p>До начала практики в соответствии с графиком учебного процесса; За 2 месяца (о.ф.о.) / в период экзаменационной сессии семестра предшествующего практике (з.ф.о.)</p>
	<p>Б. Самостоятельный выбор базы практики.</p> <p>По решению кафедры обучающемуся может быть предоставлено право самостоятельного выбора базы практики. Обучающийся обязан:</p> <p>Оформить заявление на имя заведующего кафедрой (Приложение 3).</p> <p>Получить бланки индивидуального договора с профильной организацией на проведение практической подготовки обучающихся (2 экземпляра) у Группового руководителя.</p> <p>Договор в двух экземплярах подписать у руководителя профильной организации (или другого уполномоченного сотрудника, имеющего право подписи), заверить печатью профильной организации.</p> <p>Оба экземпляра договора предоставить Групповому руководителю на кафедру для регистрации.</p>	<p>Срок предоставления Договора на кафедру: за 1,5-2 мес. до начала практики</p>
	<p><i>1.2. Подготовка протокола о направлении обучающихся для прохождения практической подготовке по практике (кафедра по закреплённой нагрузке)</i></p>	<p>За 1 месяц до начала практики в соответствии с графиком учебного процесса</p>



	<p><i>1.3.Выход приказа о направлении обучающихся для прохождения практической подготовке по практике</i> Приказом ректора на основании договоров с профильной организацией на проведение практической подготовки обучающихся осуществляется направление обучающихся на практику, назначение и руководителей практики из числа НПР Университета.</p>	<p>За 2 недели до начала практики</p>
	<p><i>1.4. Проведение общего организационного собрания (установочной конференции) обучающихся по практике.</i> Групповой руководитель зачитывает приказ о направлении обучающихся для прохождения практической подготовке по практике 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 4), 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.</p>	<p>За 1,5-2 нед. до начала практики</p>
<p>II. Прохождение практики.</p> <p>Участники: обучающиеся, руководитель практики от Организации, Групповой руководитель</p>	<p>2.1. Обучающийся обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вовремя прибыть на место практики (при необходимости оформить пропуск).</li> <li>- предоставить 1 экземпляр договора с организацией на проведение практической подготовки обучающихся руководителю практики от профильной организации.</li> <li>- проставить в Дневнике отметки профильной организации о прибытии (подпись уполномоченного лица, печать организации).</li> <li>- 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).</li> <li>- совместно с руководителем практики от профильной организации разработать порядок прохождения практики по дням в соответствии с индивидуальным (и/или групповым) заданием.</li> </ul> <p>2.2. В течение всего срока практики обучающийся обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	<p>Сроки этапа: в соответствии с графиком учебного процесса</p> <p>Ежедневно в период практики</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать дисциплину и правила внутреннего распорядка профильной организации;</li> <li>- работать в режиме, определенном руководителем практики профильной организации и согласованном с руководителем практики от Университета;</li> <li>- при работе на штатной должности выполнять установленные служебные обязанности, возможные пробелы в прохождении практики восполнять в свободное от работы время.</li> </ul>	
	<p>2.3. Обучающийся представляет руководителю практики от профильной организации на проверку и подпись отчет по практике и получает отзыв о практике.</p> <p>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.</p>	За 2-3 дня до 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
<p>III. Отчетно-аттестационный этап.</p> <p>Участники: обучающиеся, Групповой руководитель (комиссия).</p>	<p>3.1. <i>Отчетная документация по практике (с приложениями):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполненный дневник практики;</li> <li>- отчет о прохождении практики (аттестационный лист, заключение);</li> <li>- документы, самостоятельно разработанные и составленные обучающимся при прохождении практики.</li> </ul> <p>Результаты по практике оформляются в виде отдельного отчета и представляются в установленные сроки на кафедру, выдавшую задание. В отчете о практике обучающийся отражает информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- время и место прохождения практики;</li> <li>- описание выполненной работы;</li> <li>- анализ заданий во время прохождения практики;</li> <li>- сведения о затруднениях при прохождении практики;</li> <li>- изложение спорных вопросов, возникавших по конкретным делам и их решения;</li> <li>- сведения о способах деятельности, полученных на практике;</li> <li>- умения и навыки, продемонстрированные на практике.</li> </ul> <p>Заверенную в организации отчетную документацию обучающийся предоставляет Групповому руководителю практикой от Университета.</p> <p>3.2. <i>Защита отчета о прохождении практики.</i></p>	<p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями определенными в программе практики.</p>	<p>З.ф.о. - в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.</p>
<p><i>3.3. Зачет по практике.</i></p> <p>Формы промежуточной аттестации результатов практики определяются в соответствии с ФГОС СПО, ППСЗ, учебным планом.</p> <p>При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации.</p>		
<p><i>3.4. Групповой руководитель проставляет в аттестационную ведомость и в зачётную книжку итоговую академическую оценку в установленном порядке.</i></p> <p>Оценка по практике (зачет) приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.</p> <p>Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.</p> <p>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.</p>		

*Приложение 2 к Положению о практике обучающихся, программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования*

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный педагогический университет  
имени Козьмы Минина»

\_\_\_\_\_ факультет

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Специальность** \_\_\_\_\_

**Квалификация  
выпускника** \_\_\_\_\_

**Форма обучения** \_\_\_\_\_  
*(очная, очно-заочная, заочная)*

**Тип практики** \_\_\_\_\_  
*(в соответствии с учебным планом)*

Семестр/Курс	Трудоемкость час.	Форма промежуточной аттестации
<b>Итого</b>		

г. Нижний Новгород

20 \_\_\_\_ г.

Рабочая программа составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_.
2. Учебного плана \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_, утвержденного решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

**Разработчики:**

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, кафедра)

**Эксперт(ы):**

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, место работы)

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, место работы)

Программа \_\_\_\_\_ практики принята на заседании кафедры \_\_\_\_\_, от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_.

## 1. Цель и задачи учебной/производственной (тип практики) практики

Целью учебной/производственной практики является \_\_\_\_\_.

*[Раздел включает цели учебной/производственной практики, соотнесенные с общими целями ППССЗ, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности].*

Задачами учебной/производственной практики являются:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- ...

*[Раздел включает конкретные задачи практики, соотнесенные с видом (видами) и решаемыми профессиональными задачами].*

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной/производственной (тип практики) практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ППССЗ

В результате прохождения учебной/производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам прохождения практики обучающийся должен показать следующие результаты общих компетенций (ОК):

Код и содержание компетенции	Наименование результата обучения при прохождении практики
	Знать
	Уметь

профессиональных компетенций (ПК):

Код и содержание компетенции	Наименование результата обучения при прохождении практики
	Знать
	Уметь

	Иметь практический опыт
--	-------------------------

### **3. Место учебной/производственной (тип практики) практики в структуре ППСЗ**

*[Раздел включает:*

1. Части ППСЗ, предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ППСЗ.

2. Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ППСЗ и необходимым при освоении данной практики. Указываются те теоретические дисциплины (модули) и практики, на которых основывается (базируется) данная практика.

3. Указываются те теоретические дисциплины (модули) и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее].

### **4. Форма (формы) и способы (при наличии) проведения учебной/производственной (тип практики) практики**

1. Реализация практики в форме практической подготовки может осуществляться:

- непрерывно;

- путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2. Способ проведения практики – стационарная, проводится в Университете либо в иных организациях, в которых имеется возможность прохождения практики в соответствии с программой практики, расположенных на территории города Нижнего Новгорода. Так же обучающиеся могут проходить практику по месту постоянной регистрации.

### **5. Место и время проведения учебной/производственной (тип практики) практики**

*[Раздел включает место проведения практики (организация, предприятие, НИИ и т.д.) Указывается время проведения практики.*

*Примечание: В том случае, если практики осуществляются в Университете – перечисляются кафедры и лаборатории Университета, на базе которых проводятся те или иные виды практик, с обязательным указанием их кадрового и научно-технического потенциала.*

*Указывается условия проведения практики для лиц с ОВЗ:*

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.

*Указывается для практик, которые проходят в организации (на предприятии):*

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом, Групповой руководитель согласовывает с 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.]

## 6. Объем учебной/производственной (тип практики) практики и её продолжительность

Общий объем практики составляет \_\_\_ часов.

Продолжительность практики \_\_\_ недель (либо в часах).

## 7. Структура и содержание учебной/производственной (тип практики) практики

### 7.1 Структура учебной/производственной (тип практики) практики

Общая трудоемкость учебной/производственной практики составляет \_\_\_ часов.

№ П/П	Разделы (этапы) практики  [Указываются разделы (этапы) учебной практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности; экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации; подготовка отчета по практике] Разделом практики может являться научно-исследовательская работа обучающихся. [Указываются разделы (этапы) производственной практики. Например: организационный этап; подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности; производственный (экспериментальный, исследовательский) этап; обработка и анализ полученной информации; подготовка отчета по практике]	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)**				Формы текущего контроля
		В организации (база практик)*	Контактная работа с руководителем практики от вуза (в том числе работа в ЭОС)*	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость в часах	
1						
2						

\* Количество часов примерно должно составлять 2/3 от общей трудоемкости

\*\* Может быть иной вариант описания видов деятельности на практике

Примечание:

1. К видам деятельности на учебной практике могут быть отнесены: инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимися как под руководством преподавателя, так и самостоятельно виды работ. Данный раздел может быть дополнен.

2. К видам деятельности на производственной практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимися самостоятельно виды работ.



## **7.2 Содержание учебной/производственной (тип практики) практики**

*[Указывается содержание практики по разделам (этапам) проведения:*

Раздел (этап) I ...

Раздел (этап) II ...

Раздел (этап) III ...

*Например, ознакомление со структурой организации, взаимосвязью ее подразделений, принципов внешнего взаимодействия, изучение технологического процесса, изучение методики, изучение системы менеджмента качества организации, изучение используемых организацией технологий, изучение жизненного цикла выпускаемой продукции, изучение методики защиты интеллектуальной собственности и т.д.]*

## **8. Методы и технологии, используемые на учебной/производственной (тип практики) практике**

*[Раздел включает образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на практике.*

*Указывается название метода или технологии и соответствующие им виды работ на практике].*

## **9. Формы отчётности по итогам учебной/производственной (тип практики) практики**

*[Раздел включает формы отчетности по итогам практики: отчет, дневник по практике, аттестационный лист и т.п.) Указывается время проведения аттестации.*

*Указывается структура отчета по практике. Даются рекомендации по разработке документов, входящих в состав отчета по практике].*

## **10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной/производственной (тип практики) практики**

### **10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

*[Раздел включает описание форм текущего контроля и промежуточной аттестации:*

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

*Текущий контроль успеваемости предназначен для регулярной и систематической проверки хода прохождения практик обучающихся, в том числе как во время контактной работы с Групповым руководителем, так и по итогам самостоятельной работы обучающихся.*

*Текущий контроль обеспечивает оценивание хода прохождения практик и производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:*

- фиксация посещений мероприятий (экскурсий и пр.);*
- ведения конспекта мероприятий (экскурсий и пр.);*
- выполнение индивидуальных заданий / практических работ.*

*Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание результатов прохождения практик.*

*Промежуточная аттестация проводится по результатам защиты отчета по практике.*

*Форма промежуточной аттестации —устанавливается учебным планом].*

### **10.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

*[Раздел включает фразы:*

ФОС включает в себя типовые индивидуальные задания, позволяющие оценить результаты обучения, достигнутые в результате прохождения практики, являются частью рабочей программы практики и представлен в Приложении 1 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся по практике.].

### **11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной/производственной (тип практики) практики**

а) Основная литература:

б) Дополнительная литература:

в) Интернет-ресурсы:

[Раздел может включать:

- федеральные образовательные ресурсы;
- специализированные сайты;
- электронно-библиотечные системы (например, [www.iqlib.ru](http://www.iqlib.ru) – Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий IQ LIBRARY; [www.knigafund.ru](http://www.knigafund.ru) - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» и др.);
- электронные библиотеки (например, [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) – Научная электронная библиотека);
- ЭУМК (при наличии) и т.д.]

### **12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной/производственной (тип практики) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

а) Перечень программного обеспечения:

[Раздел включает перечень используемых при проведении практики программных продуктов, например:

- пакет программ Microsoft Office;
- 1С: Предприятие;
- Антиплагиат;
- ABBYY FineReader и др.]

б) Перечень информационных справочных систем:

[Раздел включает электронные словари и энциклопедии, ресурсы, содержащие тексты законов, указов, постановлений и решений различных государственных органов, например:

- [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ»
- и др.]

### **13. Материально-техническое обеспечение учебной/ производственной (тип практики) практики**

[Для учебной практики: Указывается необходимое для проведения учебной практики материально-техническое обеспечение. Например: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для производственной практики: Указывается, какое производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-

*техническое обеспечение необходимы для полноценного прохождения производственной практики на конкретном предприятии, НИИ, кафедре).*

*Для защиты отчета по практике могут использоваться:*

- учебная аудитория №\_\_ (лаборатория, компьютерный класс и др.);*
- персональные компьютеры с выходом в Интернет;*
- аудио- и видеоборудование;*
- мультимедийные демонстрационные комплексы (экран, проектор и др.);*
- стенды, демонстрационные плакаты;*
- раздаточный материал и др.*

*Примечание: Во время прохождения производственной практики обучающийся может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатывающие программы и пр.), которые находятся в соответствующей производственной организации].*

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,  
ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ**

№ изменения, дата изменения; номер страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения	

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

от обучающегося группы \_\_\_\_\_

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу направить меня на практику в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(полное наименование организации, учреждения, предприятия)*

дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Согласовано

Руководитель практики от НГПУ им. К.Минина

\_\_\_\_\_

Решение заведующего кафедрой

\_\_\_\_\_

**Приложение 4 к Положению о практике обучающихся, программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования**

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ**

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

**ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ**

г. Н. Новгород

20\_\_ г.

**Основные требования по заполнению дневника обучающегося по практике**

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – Групповым руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по направлению подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник на просмотр руководителю практики от профильной организации (должна быть сделана соответствующая отметка).
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и кафедры (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальными заданиями.

Основанием для допуска к зачету являются: правильно оформленные дневник и отчет по практике, представленные Групповому руководителю практики от кафедры.

9. В установленный кафедрой день защитить отчет по практике.

В результате защиты отчета по практике обучающийся получает зачет с оценкой.

*Примечание:* обучающиеся, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из университета.











**Приложение 6 к Положению о практике обучающихся, программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования**

**Форма аттестационного листа**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

(Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной/производственной практики)

1. ФИО обучающегося, № группы, профессия/ специальность:
2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:
3. Время проведения практики
4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

№	Виды и объем работ	Качество
1.		
2.		
3.		
итого:		

**Карта формирования профессиональных компетенций**

ПК	Наименование	Показатели оценки результата	освоен/ не освоен
ПК			
ПК			
ПК			
ПК			
ПК...			

**Карта формирования общих компетенций**

ОК	Наименование	Показатели оценки результата	освоен/ не освоен
ОК 1			
ОК 2			
ОК 3			
ОК ...			

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика:

Заключение: аттестуемый(ая) продемонстрировал(а)/не продемонстрировал(а) владение профессиональными и общими компетенциями:

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя  
практики от университета \_\_\_\_\_

Ф.И.О. должность

Подпись руководителя  
практики от (базы практики) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. должность