

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.04.2021 13:01:44
Уникальный программный ключ:
348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c198326542

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом СГСПУ

от 02.11.2020 № 01-09-02-233

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет»

(новая редакция)

Самара, 2020

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее – Положение) разработано с целью установления порядка организации практической подготовки обучающихся, а также регламентации видов, типов, способов проведения практики, ее организационно-методического, кадрового, материально-технического обеспечения, прав и обязанностей обучающихся, руководителей практики по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ; федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования; приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»; приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; приказа Министерства спорта Российской Федерации от 27 декабря 2013 г. № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»; Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский

государственный социально- педагогический университет» и локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и обеспечение учебного процесса в СГСПУ.

1.3. Сокращения и определения

1.3.1. СГСПУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет».

1.3.2. ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

1.3.3. ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования

1.3.4. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей ОПОП ВО.

1.3.5. Профильная организация - организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей ОПОП ВО.

1.4. Трудоемкость (в часах) практической подготовки и результаты обучения по практической подготовке определяются учебным планом и соответствующими рабочими программами дисциплин и практик ОПОП ВО.

1.5. Практическая подготовка может осуществляться:

—непосредственно в СГСПУ, в том числе в структурном подразделении СГСПУ, предназначенном для проведения практической подготовки;

—в профильной организации, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между СГСПУ и профильной организацией (Приложение № 1 к настоящему Положению).

Приложение № 1 является неотъемлемой частью настоящего Положения.

1.6. Образовательная деятельность в СГСПУ в форме практической подготовки может быть организована при реализации дисциплин (модулей), практики и иных компонентов ОПОП ВО, предусмотренных учебным планом.

1.7. Реализация компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.8. Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путем проведения семинарских, практических занятий, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих выполнение обучающимися отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.9. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.10. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.11. При организации практической подготовки по профилю соответствующей ОПОП ВО в структурных подразделениях СГСПУ, а также в профильных организациях, создаются условия для реализации компонентов ОПОП ВО, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

1.12. При организации практической подготовки обучающиеся и работники профильных организаций обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники

безопасности. Если практическая подготовка осуществляется в структурных подразделениях СГСПУ, то обучающие и научно-педагогические работники обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка СГСПУ, требования охраны труда и техники безопасности.

1.13. При наличии в профильной организации или в СГСПУ вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.14. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) 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, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Минюстом России 21 октября 2011 г., регистрационный №22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 1 мая 2013 №296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03 июля 2013 г., регистрационный номер №28970), от 05 декабря 2014 г. №801н зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03 февраля 2015 г., регистрационный номер №35848), приказом труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации

от 06 февраля 2018 г. № 62н/49 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02 марта 2018 г., регистрационный номер №50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 №1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный номер №59676), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03 апреля 2020 г. №187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020г., регистрационный номер №58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. №455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный номер №58430). Обучающиеся обязаны пройти медицинский осмотр до начала практической подготовки и приступить к ней только при наличии медицинской книжки и справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

1.15. Ответственность за обеспечение условий успешного проведения практической подготовки возлагается на учебно-методическое управление, факультет, кафедру, профильные организации.

2. Виды и типы, способы и формы практики

2.1. Виды и типы практики определяются ОПОП ВО, разработанной в соответствии с ФГОС ВО. Основными видами практики являются учебная и производственная. Типы практик конкретизируются выпускающей кафедрой в соответствии с определенными в ОПОП ВО видами профессиональной деятельности (типами задач профессиональной деятельности) и указываются в учебном плане ОПОП ВО.

2.2. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

В зависимости от направления подготовки (специальности) могут быть предусмотрены следующие типы учебных практик: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений

и навыков научно-исследовательской деятельности, ознакомительная, музейная, архивная, художественное оформление в школе, технологическая, вычислительная и иные в зависимости от направленности ОПОП ВО.

2.3. Производственная практика проводится с целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формирования у обучающихся целостного представления о получаемой специальности (направлении подготовки, профиле подготовки).

В зависимости от направления подготовки (специальности) могут быть предусмотрены следующие типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогическая, преддипломная, научно-исследовательская работа, проектная, технологическая и иные в зависимости от направленности ОПОП ВО.

2.4. Задачи учебной и производственной практики определяются в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована ОПОП ВО.

2.5. Содержание практики определяется выпускающей кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП ВО.

2.6. Способ проведения практики устанавливается выпускающей кафедрой самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО (при наличии).

2.7. Основными способами проведения практики являются стационарная и выездная. Способ (ы) проведения практики указывается в программе практики.

2.8. Стационарной является практика, которая проводится в СГСПУ, в профильной организации, расположенной на территории г. Самара.

2.9. Выездной является практика, которая проводится вне г. Самары.

2.10. В случае необходимости создания специальных условий для проведения практики используется выездной полевой способ (археологическая, фольклорная, диалектологическая, пленэр и др. практики).

2.11. Продолжительность рабочей недели обучающихся в возрасте до 18 лет при прохождении практики в профильных организациях составляет не более 35

часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

2.12. Практика может проводиться непрерывно и дискретно.

2.13.1. Практика в непрерывной форме организовывается путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

2.13.2. Практика в дискретной форме организовывается:

— по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

— по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

3. Организация, проведение и контроль результатов практики

3.1. Организация практики обучающихся СГСПУ регламентируется требованиями к организации практики, содержащимися во ФГОС ВО, а также предусмотренными ОПОП ВО и настоящим Положением.

3.2. Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися практическими навыками, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с определенными в ОПОП ВО видами профессиональной деятельности (типами задач профессиональной деятельности), областью (ями) профессиональной деятельности и сферой (ами) профессиональной деятельности.

3.3. Организация практики включает в себя:

3.3.1. разработку программы практики в соответствии с действующей редакцией Положения об основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры – в СГСПУ и с соблюдением преемственности в содержании программы практики с дисциплинами (модулями) профильной подготовки;

3.3.2. обновление программы практики с учетом потребностей участников образовательного процесса и иных заинтересованных сторон, развития науки, культуры, социальной сферы, экономики и т.п.;

3.3.3. разработку методического обеспечения практики;

3.3.4. составление до начала учебного года графика проведения практики на учебный год по ОПОП ВО (Приложение № 2 к настоящему Положению).

3.3.5. выбор мест для прохождения практики и заключение договоров об организации и проведении практики;

3.3.6. составление в начале семестра учебного года руководителем производственной практики от СГСПУ и руководителем практики от профильной организации совместного рабочего графика (далее – рабочий график) проведения практики при проведении практики в профильной организации (Приложение № 3 к настоящему Положению);

3.3.7. распределение обучающихся по местам прохождения практики;

3.3.8. назначение и утверждение руководителей практики;

3.3.9. составление рабочего графика (плана) проведения практики (Приложение № 4 к настоящему Положению);

3.3.10. составление индивидуального задания для обучающегося и согласование его групповым руководителем практики от СГСПУ в течение первых трех рабочих дней практики с руководителем практики от профильной организации (Приложение № 5 к настоящему Положению);

3.3.11. текущий и промежуточный контроль руководителями практики от СГСПУ и профильной организации (при наличии) этапов прохождения практики;

3.3.12. заключение срочного трудового договора с обучающимся (при необходимости);

3.3.13. подведение итогов прохождения практики;

3.3.14. проведение промежуточной аттестации по практике.

Приложения № 2, № 3, № 4, № 5 являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

3.4. Договор об организации и проведении практики обучающихся заключается с профильной организацией по формам, утвержденным распоряжением проректора по учебно-методической работе и качеству образования. По предложению профильной организации договор об организации и проведении практики может быть заключен по форме, утвержденной профильной организацией, при условии соответствия формы и содержания такого договора требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.5. При определении места прохождения практики учитываются заявки от профильных организаций, в том числе предоставленные обучающимися на выпускающую кафедру не позднее, чем за 2 недели до подготовки представления о направлении обучающихся на практику.

3.6. Место проведения производственной практики (преддипломной практики, научно-исследовательской работы) может определяться в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

3.7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. Основанием для разрешения прохождения практики является выписка из трудовой книжки (электронной трудовой книжки) или справка, подтверждающая работу обучающегося по данному направлению подготовки (специальности) (ОПОП ВО), заверенная подписью руководителя профильной организации и печатью организации (если это предусмотрено учредительными документами профильной организации).

3.8. Студенты, проживающие в сельских районах, в случаях беременности, наличия ребенка до 3 лет, заявки от профильной организации на прохождение практики по решению выпускающей кафедры, согласованному с деканом факультета, направляются в профильные организации по месту проживания (при наличии договора с профильной организацией). Основанием для направления служат личное заявление обучающегося и подтверждающие документы (справка о состоянии здоровья, копия свидетельства о рождении ребенка, заявка от профильной организации, представление декана факультета).

3.9. Обучающиеся, принятые в СГСПУ на целевые места по конкурсу, проводимому в рамках квоты целевого приема, по решению выпускающей кафедры направляются на практику в соответствии с договором о целевом обучении.

3.10. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов под руководством специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующую квалификацию по ОПОП ВО.

Обучающимся, вошедшим в состав студенческого отряда по направлению подготовки (специальности), по личному заявлению обучающегося и при наличии соответствующего договора практика может быть зачтена. Сроки практики могут быть перенесены в свободное от учебы время в течение учебного года.

3.11. При организации практики обучающихся по ОПОП ВО в области физической культуры и спорта, необходимо учитывать особенности организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта.

3.12. Практика организуется деканом факультетом совместно с заведующим выпускающей кафедрой и регулируется приказом СГСПУ.

3.13. Заведующим кафедрой назначаются потоковый и (или) групповой (ые) руководитель (и) практики для осуществления текущей работы по организации и проведению практики. Данный вид учебных поручений включается в расчет часов по кафедре, карточки учебных поручений научно-педагогических работников на учебный год.

Потоковый руководитель практики назначается при организации производственной практики.

3.14. Основанием для приказа СГСПУ о направлении на практику (о проведении практики) является представление декана факультета (Приложение №6 к настоящему Положению).

Декан передает представление о проведении практики обучающихся в учебно-методическое управление не позднее, чем за 1 неделю до начала практики. Подготовку проекта представления о проведении практики осуществляет выпускающая кафедра не позднее, чем за 2 недели до начала практики, по согласованию с обеспечивающими кафедрами.

Приложение № 6 является неотъемлемой частью настоящего Положения.

3.15. В приказе указываются сроки, вид и тип практики, реквизиты договора об организации и проведении практики (при необходимости), даты проведения установочной и итоговой конференций, руководители практики от СГСПУ, руководители практики от профильной организации (при необходимости), распределение обучающихся в профильные организации (при необходимости).

Если обучающиеся не вошли в приказ о проведении практики по различным причинам, то готовится дополнение к приказу о проведении практики на основании представления декана факультета.

3.16. При проведении практики в профильной организации руководителем профильной организации (или иным уполномоченным лицом профильной организации) готовится распорядительный акт (или иной документ) о назначении работника (работников) профильной организации руководителем (руководителями) практики.

3.17. Установочная конференция проводится потоковым руководителем и (или) групповым (ыми) руководителем (ями) практики накануне или в первый день практики с участием декана и (или) преподавателя, исполняющего обязанности заместителя декана по учебной работе, заведующего выпускающей кафедрой, руководителей практики от СГСПУ и профильной организации (при необходимости).

Задачей установочной конференции является ознакомление обучающихся с программой практики, с правами и обязанностями, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка СГСПУ (при необходимости) и профильной организации (при необходимости).

Установочная конференция у обучающихся заочной формы проводится в период экзаменационной сессии.

3.18. Итоговая конференция проводится потоковым руководителем и (или) групповым (ыми) руководителем (ями) практики в последний день практики либо в течение десяти рабочих дней после ее окончания (в зависимости от вида, содержания и требований программы практики) с участием декана и (или) преподавателя, исполняющего обязанности заместителя декана по учебной работе, заведующего выпускающей кафедрой, руководителей практики от СГСПУ и от профильной организации (при необходимости).

Задачей итоговой конференции является организационный и содержательный анализ результатов практики с учетом мнения обучающихся, руководителей практики от СГСПУ и от профильной организации.

Итоговая конференция у обучающихся заочной формы проводится в период экзаменационной сессии.

3.19. Промежуточные конференции проводятся по мере необходимости для подведения итогов одного из этапов практики.

3.20. Формы проведения установочных, промежуточных (при наличии) и итоговых конференций могут быть разные: круглые столы, творческие мастерские, мастер-классы и т.д.

3.21. Ежедневная работа обучающегося во время практики в профильной организации осуществляется в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики и индивидуальным заданием.

3.22. Перечень, форма, примерное содержание и структура отчетной документации по практике определяются программой практики и отражаются в индивидуальном задании и рабочем графике (плане) проведения практики.

3.22.1. Отчетной документацией по практике могут быть дневник практики, отчет о результатах прохождения практики, характеристика (отзыв) руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики (при прохождении практики в профильной организации), самоанализ (рефлексивный отчет) обучающегося.

3.22.2. Отчетная документация по практике предоставляется обучающимся групповому руководителю и (или) потоковому руководителю в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики и с требованиями программы практики, но не позднее даты промежуточной аттестации по практике.

3.22.3. К отчетным документам по практике прикладываются индивидуальное задание на практику, рабочий план (график) проведения практики.

3.22.4. В электронное портфолио обучающегося по результатам прохождения практики публикуются индивидуальное задание, рабочий график (план) проведения практики, отчетная документация по практике, оценочный (ые) лист (ы) к отчетной документации.

3.23. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, организованной в соответствии с действующей редакцией Порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в СГСПУ.

3.24. При промежуточной аттестации практики учитываются качество выполнения индивидуального задания, рабочего графика (плана) проведения практики, характеристика (отзыв) руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики, самоанализ (рефлексивный отчет) обучающегося степени своей подготовки к практической работе и качества своей работы в период прохождения практики.

3.25. Результат промежуточной аттестации по практике заносится в зачетную книжку (электронную зачетную книжку) и в зачетно-экзаменационную

ведомость. При этом оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку (электронную зачетную книжку) не выставляется.

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

3.26. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по результатам промежуточной аттестации, отчисляются из СГСПУ за невыполнение учебного плана в порядке, предусмотренном Порядком отчисления обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в СГСПУ.

4. Кадровое обеспечение практики

4.1. Общее руководство всеми видами и типами практик осуществляет руководитель производственной практики СГСПУ, назначенный приказом СГСПУ.

4.2. Руководитель производственной практики СГСПУ осуществляет:

- текущее и перспективное планирование всех видов и типов практики, проводимых в соответствии с учебными планами реализуемых ОПОП ВО;
- составление рабочих графиков (планов) проведения практики по реализуемым ОПОП ВО;
- заключение договоров между СГСПУ и профильными организациями, контроль выполнения условий договоров, анализ условий проведения практики с выездом в профильные организации;
- подготовку и проведение инструктивных совещаний по вопросам организации и проведения практики;
- подготовку и предоставление статистической и иной отчетности о качестве организации и проведения практики за год (за семестр) на заседания ректората, Ученого совета СГСПУ, Учебно-методического совета СГСПУ, в органы управления образованием, в структурные подразделения СГСПУ (по требованию);
- подготовку материалов для оформления заявок на участие в открытых конкурсах, касающихся практики;

- проведение установочных, итоговых конференций по практике; методических объединений, семинаров, конференций в рамках договоров с профильными организациями; в работе кафедр, ученых советов факультетов, учебно-методического совета СГСПУ по обсуждению вопросов повышения качества организации и проведения практики;
- помощь в издании учебно-методической литературы по вопросам организации и содержания практики в СГСПУ;
- обобщение опыта работы факультетов и профильных организаций по организации и проведению практики;
- контроль организации практики, учебно-методической документации на кафедрах и отчетной документации, в том числе документов, необходимых для начисления вознаграждения за оказание преподавательских услуг руководителям от профильных организаций;
- анализ электронного портфолио обучающихся на наличие документации, указанной в п.3.22.4. настоящего Положения;
- составление проекта сметы затрат на проведение практики и др.

4.3. Непосредственное руководство практикой осуществляют заведующий выпускающей кафедрой, руководители практики от СГСПУ, назначаемые заведующим кафедрой, руководители практики от профильных организаций, назначаемые руководителем (заместителем руководителя) профильной организации.

4.4. Руководитель практики от СГСПУ назначается с учетом численности группы обучающихся, продолжительности и календарного графика проведения практики, ее вида, а также с учетом географического и территориального расположения профильной организации. При наличии на потоке нескольких учебных групп назначается руководитель практики, как правило, для каждой учебной группы. Допускается при проведении практики в нескольких профильных организациях назначение руководителя практики в каждую профильную организацию.

4.5. При проведении практики на ОПОП ВО по программам магистратуры руководителем практики назначается, как правило, руководитель магистерской диссертации.

4.6. В тех случаях, когда практика является продолжением изучения дисциплины, она проводится научно-педагогическим работником, читающими данную дисциплину, или другим научно-педагогическим работником соответствующей квалификации.

4.7. Руководители практики от СГСПУ делятся на потокового руководителя практики, группового руководителя практики, руководителя по педагогике, руководителя по психологии.

Руководитель по педагогике, руководитель по психологии назначаются для проведения производственной (педагогической) практики по программам бакалавриата, магистратуры.

4.7.1. Функциональные обязанности потокового руководителя практики:

4.7.1.1. Не позднее двух недель до начала практики:

- установление связей с руководителями профильных организаций; согласование с ними рабочих графиков (планов) проведения практики и содержания индивидуальных заданий, количества обучающихся, направляемых для прохождения практики;
- подготовка проекта договора об организации и проведении практики между СГСПУ и профильными организациями и предоставление его в учебно-методическое управление руководителю производственной практики СГСПУ;
- подготовка для согласования с деканом факультета проекта представления о направлении обучающихся на практику;
- распределение обучающихся и групповых руководителей практики по профильным организациям, назначение старост в группах обучающихся, проходящих практику в одной профильной организации;
- осуществление инструктажа групповых руководителей практики о технике безопасности и охране труда (журнал инструктажа выдается начальником службы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности СГСПУ и

хранится в деканате факультета);

- организация и проведение установочной конференции по практике;

4.7.1.2. В период проведения практики:

– организация и проведение промежуточной (по мере необходимости) конференции по практике;

– обеспечение безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проведение групповой контактной работы с обучающимися;

– контроль работы групповых руководителей практики от СГСПУ и руководителей практики от профильных организаций;

– контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и программой практики;

- посещение профильных организаций;

- принятие мер по устранению недостатков в организации практики;

4.7.1.3. По окончании практики:

- организация и проведение итоговой конференции по практике;

– подведение итогов практики совместно с руководителями практики от СГСПУ;

– оценивание практики, выставление оценок за практику в зачетную книжку (при ее наличии), зачетно-экзаменационную ведомость в соответствии с расписанием промежуточной аттестации по практике;

– составление отчета по итогам практики (Приложение № 7 к настоящему Положению; форма отчета может быть разработана кафедрой самостоятельно) и предоставление его заведующему выпускающей кафедрой, на заседание Ученого совета факультета (при необходимости) и руководителю производственной практики СГСПУ в двухнедельный срок после проведения промежуточной аттестации по практике.

Приложение № 7 является неотъемлемой частью настоящего Положения.

- внесение предложений по совершенствованию организации и содержания

практики; участие в работе кафедр, Ученого совета факультета, секции руководителей практики Учебно-методического совета при обсуждении вопросов организации и содержания практики;

- контроль оформления учебно-методической и иной документации в соответствии с утвержденными требованиями;

- предоставление в учебно-методическое управление распорядительного акта от профильной организации о закреплении обучающихся на практике.

4.7.2. Функциональные обязанности группового руководителя по практике:

4.7.2.1. До начала практики:

- участие в работе установочной конференции;
- составление индивидуальных заданий обучающимся;
- составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- проведение первичного инструктажа обучающихся по технике безопасности и охране труда с отметкой в журнале, контроль их деятельности;
- распределение совместно с руководителем практики от профильной организации обучающихся по рабочим местам;

4.7.2.2. В период проведения практики:

- осуществление непосредственного организационного и методического руководства обучающимися в профильной организации;
- проведение инструктивно-методической работы с администрацией и непосредственными руководителями практики от профильных организаций;
- участие в промежуточной конференции по практике (при ее наличии);
- содействие своевременному оформлению документов, необходимых для начисления вознаграждения за оказание преподавательских услуг руководителям практики от профильных организаций;
- контроль выполнения рабочего плана (графика) проведения практики;
- проведение индивидуальной контактной работы с обучающимися;

- наблюдение за работой обучающихся, анализ и оценка ее совместно с руководителем практики от профильной организации; организация обсуждения результатов того или иного этапа практики группой обучающихся;

- методическая помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий;

4.7.2.3. По окончании практики:

- анализ отчетной документации обучающихся;
- участие в итоговой конференции по практике;
- проведение промежуточной аттестации по практике;
- составление отчета по итогам практики и предоставление его потоковому руководителю в недельный срок с даты промежуточной аттестации по практике;

- внесение предложений по совершенствованию организации и содержания практики;

4.7.3. Функциональные обязанности руководителя по педагогике, руководителя по психологии:

4.7.3.1. До начала практики:

- участие в работе установочной конференции;

4.7.3.2. В период проведения практики:

- участие в промежуточной конференции по практике (при ее наличии);
- методическое руководство психолого-педагогической составляющей практики;

- проведение индивидуальной контактной работы с обучающимися;
- помощь обучающимся в выполнении психолого-педагогической составляющей индивидуального задания;

- проверка и оценивание психолого-педагогической составляющей индивидуального задания;

4.7.3.3. По окончании практики:

- участие в итоговой конференции по практике;

– внесение предложений по совершенствованию организации и содержания практики.

4.8. Функциональные обязанности руководителя практики от профильной организации определяются договором гражданско-правового характера и зависят от вида и типа практики, программы практики.

4.8.1. К общим функциональным обязанностям руководителя практики от профильной организации относятся:

– создание атмосферы доброжелательности, внимания, взаимопомощи при проведении практики;

– обеспечение безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– согласование содержания индивидуальных заданий;

– предоставление рабочих мест обучающимся;

– составление рабочего графика (плана) проведения практики;

– проведение индивидуальной контактной работы с обучающимися;

– включение обучающихся в многоплановую деятельность профильной организации;

– знакомство с задачами, достижениями, коллективом и режимом работы профильной организации;

– предоставление возможности обучающимся участвовать в работе совещательных органов, методических объединений, исполнительных комитетов, рабочих групп, проектных коллективов профильной организации;

– недопущение использования труда обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики;

– проведение совещания с участием руководителей практики от СГСПУ в начале и в конце практики;

- организация своевременного оформления документов на оплату лицам, привлекаемым к проведению практики от профильной организации;
- внесение предложений по совершенствованию содержания программы практики;
- подготовка характеристики (отзыва) о работе обучающегося в период прохождения практики;
- заверение необходимой документации, предусмотренной программой практики.

4.8.2. Функциональные обязанности руководителя практики от организации отдыха детей и оздоровления

- своевременное предоставление в СГСПУ заявки о потребностях в педагогических кадрах, сроках заездов детей, условиях организации труда вожатых в летний период;
- организация своевременного оформления договора и дополнительного соглашения об организации и проведении практики, а также срочного трудового договора между организацией и обучающимся;
- организация проведения медицинского осмотра обучающихся в соответствии с порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников;
- создание атмосферы доброжелательности, внимания, взаимопомощи при проведении практики;
- недопущение использования труда обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики, должностными обязанностями вожатого;
- обеспечение прохождения инструктажа по правилам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья в учреждениях отдыха и оздоровления детей в соответствии санитарно-гигиеническими правилами и нормативами с отметкой в журнале инструктажа;
- сообщение о несчастных случаях, произошедших с обучающимися во время прохождения практики руководителю производственной практики СГСПУ и начальнику службы охраны труда и техники безопасности и пожарной

безопасности СГСПУ, которые расследуются согласно утвержденным постановлениям;

- методическая помощь в организации трудовой деятельности обучающихся в период практики;

- включение обучающихся в многоплановую деятельность учреждения, знакомство с задачами, проблемами, режимом его работы, с успехами и достижениями, а также проблемами и трудностями коллектива;

- предоставление возможности обучающимся участвовать в работе совещательных органов, методических объединений, рабочих групп;

- закрепление обучающихся за объектами их профессиональной деятельности,

- подготовка характеристики (отзыва) о работе обучающегося в период прохождения практики,

- заверение необходимой отчетной документации, предусмотренной программой практики (индивидуальным заданием);

- проведение совещаний с участием руководителей практики СГСПУ в начале и в конце практики;

- внесение предложений по совершенствованию организации, содержания и проведения практики.

4.8.3. Функциональные обязанности учителя по предметам и классного руководителя:

- включение обучающихся в педагогическую деятельность в соответствии с индивидуальным заданием;

- проведение открытых уроков – для учителя по предметам; открытых воспитательных мероприятий – для классного руководителя;

- методическая помощь обучающемуся совместно с групповым руководителем от СГСПУ в разработке рабочего графика (плана) проведения практики, в разработке уроков с учетом особенностей конкретного ученического коллектива – для учителя по предметам; помощь обучающемуся в планировании

воспитательной работы, проведении различных форм коллективной и индивидуальной воспитательной деятельности – для классного руководителя;

- проведение индивидуальной контактной работы с обучающимися;
- присутствие на уроках и внеклассных мероприятиях, проводимых обучающимися, и участие в их оценке;
- подготовка характеристики (отзыва) о работе обучающихся в период прохождения практики;
- участие в совещаниях по педагогической практике в начале и в конце практики;
- внесение предложений по совершенствованию теоретической и практической подготовки обучающихся;
- своевременное оформление отчетной документации на оплату оказанных услуг.

5. Обязанности обучающихся в период практики

5.1. На обучающегося в период прохождения практики возлагаются следующие обязанности:

- явка для прохождения практики в профильную организацию или иное место в строгом соответствии с приказом СГСПУ, а при возникновении неожиданных обстоятельств, препятствующих явке в установленные сроки (болезнь, семейные обстоятельства и др.) своевременное извещение об этом потокового и (или) группового руководителей;
- составление совместно с групповым руководителем практики и руководителем практики от профильной организации рабочего графика (плана) проведения практики, отражающего все виды работ, предусмотренные индивидуальным заданием;
- работа в соответствии с индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики по месту прохождения практики;
- подготовка отчета о результатах своей работы групповому руководителю практики, а также для выступления на итоговых конференциях в профильных

организациях и (или) на факультете;

- организация своей деятельности в соответствии с требованиями устава профильной организации;

- ознакомление с требованиями охраны труда, подчинение правилам внутреннего трудового распорядка профильной организации;

- строгое соблюдение правил и норм техники безопасности, требований санитарно-гигиенических правил и нормативов, а также пожарной безопасности.

- оформление сведений о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, внутренним трудовым распорядком профильной организации, техники безопасности, пожарной безопасности в отчете о результатах прохождения практики.

5.2. В случае невыполнения обязанностей обучающийся может быть отстранен от прохождения практики руководителем практики от профильной организации или потоковым (групповым) руководителем практики. Обучающийся, отстраненный от практики руководителем практики от профильной организации, должен немедленно сообщить об этом групповому руководителю практики и (или) потоковому руководителю практики.

6. Финансовое обеспечение практической подготовки

6.1. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации выездной практической подготовки, в том числе практики, и обратно, а также проживанием их вне места постоянного жительства в указанный период осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом СГСПУ.

6.2. Оплата труда руководителей практики от профильных организаций производится по нормативам единой ставки почасовой оплаты труда, установленным в соответствии с приказом СГСПУ.

6.3. Информация для составления сметы расходов на оплату вознаграждения за руководство практикой руководителям от профильных организаций предоставляется руководителем производственной практики СГСПУ в сроки, определяемые распорядительным актом СГСПУ о формировании плана финансово-хозяйственной деятельности.

7. Особенности организации практической подготовки для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

7.1. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест осуществления практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

7.2. Организация практической подготовки при проведении практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривает следующий порядок:

7.2.1. Лицу с ограниченными возможностями здоровья и инвалиду не менее чем за 3 месяца до начала практики необходимо написать заявление на имя декана факультета с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

7.2.2. Декан факультета совместно с заведующим выпускающей кафедрой (потоковым руководителем практики) и руководителем производственной практики СГСПУ осуществляют подбор места практики лицу с ограниченными возможностями здоровья и инвалиду.

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

7.2.4. Для решения вопроса о прохождении практики лицом с ограниченными возможностями здоровья и инвалидом и подготовки для него рабочего места лицо с ограниченными возможностями здоровья и инвалид дополнительно предъявляет индивидуальную программу реабилитации, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о

рекомендуемом характере и условиях труда.

7.2.5. Место прохождения практики и условия работы должны соответствовать рекомендациям, описанным в программе:

- по характеру рабочей нагрузки на инвалида и его условий по реализации трудовых задач;
- по характеристикам цели трудовой и профессиональной деятельности, организации трудового процесса;
- по форме организации трудовой и профессиональной деятельности;
- по предмету труда;
- по признаку основных орудий (средств) труда;
- по уровню квалификации;
- по сфере производства.

7.2.6. При направлении лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалида в профильную организацию для прохождения практики потоковый руководитель практики согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом положений, описанных в п.7.2.5. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых лицом с ограниченными возможностями здоровья и инвалидом трудовых функций.

7.2.7. Формат проведения защиты отчетов по практике для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

7.2.8. В процессе защиты отчета по практике лицо с ограниченными возможностями здоровья и инвалид вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие

звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика.

7.2.9. По заявлению лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалида в процессе защиты отчета по практике может быть обеспечено присутствие ассистента из числа работников СГСПУ или привлеченных специалистов, оказывающих обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание).

7.2.10. При необходимости лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчетов по практике.

8. Особенности организации практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

8.1. Организация практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием возможностей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ (электронный курс в СУЭО СГСПУ (на базе Moodle), группа в корпоративной социальной сети (Yammer), корпоративная электронная почта СГСПУ, видеоконференцсвязь (Microsoft Teams)).

8.2. Организация практической подготовки при проведении практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривает следующий порядок:

8.2.1. Документы, требуемые для прохождения практики (программа практики, индивидуальное задание, рабочий план (график) прохождения практики, дневник практики и т.д.), обучающимся высылаются средствами корпоративной электронной почты с обязательным уведомлением о прочтении.

8.2.2. Защита отчетов по практике осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе видеоконференцсвязи

(на базе Microsoft Teams).

9. Заключительные положения

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с порядком, установленным в действующей процедуре системы менеджмента качества СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией».

9.2. Ответственность за внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, обновление версий Положения на официальном сайте СГСПУ и в системе электронного документооборота СГСПУ возлагается на начальника учебно-методического управления.

9.3. Ответственность за выполнение требований настоящего Положения возлагается на проректора по учебно-методической работе и качеству образования, на начальника учебно-методического управления, деканов факультетов, заведующих кафедрами, научно-педагогических работников, обучающихся.

Приложение №1

к Положению о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, - в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (новая редакция), утвержденному приказом СГСПУ от 02.11.2020 №01-09-02-233

Примерная форма договора о практической подготовке обучающихся № _____

г. Самара

« ___ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет», ИНН 6317008539, в лице проректора по учебно-методической работе _____ и _____ качеству образования _____,

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании доверенности № _____ от _____, именуемое в дальнейшем «СГСПУ», с одной стороны, и

_____,

(указывается полное название профильной организации)

ИНН _____, в лице руководителя

_____,

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

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

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами (приложение № 1 к настоящему договору), совершенствование подготовки специалистов с высшим образованием посредством использования научно-педагогического потенциала СГСПУ и опыта работы специалистов Профильной организации осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. СГСПУ обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от СГСПУ, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить типы практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий использовать возможности электронной информационно-образовательной среды СГСПУ и электронной информационной среды Профильной организации.

В случае эпидемии при невозможности проведения практической подготовки, реализуемой в виде практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, перенести практику (часть практики) на другое время по согласованию с Профильной организацией или проводить ее в смешанном формате со строгим соблюдением мер безопасности.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.3, в трехдневный срок сообщить об этом СГСПУ;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю по практической подготовке от СГСПУ об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от СГСПУ возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от СГСПУ.

2.2.10 при реализации образовательных программ с применением

электронного обучения и дистанционных образовательных технологий использовать возможности электронной информационной среды Профильной организации и электронной информационно-образовательной среды СГСПУ.

В случае эпидемии при невозможности проведения практической подготовки, реализуемой в виде практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий перенести практику (часть практики) на другое время по согласованию с СГСПУ или проводить ее в смешанном формате со строгим соблюдением мер безопасности.

2.3. СГСПУ имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. ИЗМЕНЕНИЯ (ДОПОЛНЕНИЯ), РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

3.1. Внесение изменений (дополнений) в условия настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон на основании заключенных в надлежащем

порядке дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью договора.

3.2. Досрочное расторжение Договора производится в случаях:

- заключения Сторонами соглашения о досрочном расторжении Договора;
- в случае существенного изменения обстоятельств, при которых был заключен Договор;
- в случае невыполнения, ненадлежащего выполнения условий настоящего Договора.

3.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке путем письменного уведомления второй Стороны не позже, чем за один год до даты начала проведения практики.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора Стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Споры, возникающие между Сторонами при исполнении настоящего Договора, разрешаются в порядке досудебного разбирательства путем проведения переговоров, внесения необходимых дополнений и/или изменений в Договор.

5.3. При не достижении согласия в процессе разрешения спора Стороны вправе передать спорный вопрос на разрешение суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Все приложения к настоящему договору являются неотъемлемой его частью.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

«СГСПУ»

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
социально-педагогический
университет»

443099, г. Самара, ул. М. Горького,
65/67

(846) 207-44-00, 207-43-23

Проректор по учебно-методической
работе и качеству образования

_____ ИОФ

М.П.

«ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»

_____ (полное наименование)

Адрес: _____

_____ (полное наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Содержание
практической подготовки, проводимой совместно

(наименование Профильной организации)

и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Наименование основной профессиональной образовательной программы высшего образования, в рамках которой проводится практическая подготовка:

Наименование направления подготовки/специальности:

Компоненты практической подготовки:

№ п/п	Наименование компонента	Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты ОПОП ВО	Сроки организации практической подготовки

«СГСПУ»

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
социально-педагогический
университет»

443099, г. Самара,

ул. М. Горького, 65/67

(846) 207-44-00, 207-43-23

Проректор по учебно-методической работе и качеству образования

_____ ИОФ

«ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
(полное наименование)

Адрес:

Телефон:

(полное наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

М.П. (при наличии)

Приложение №2
к Договору от _____ №_____

Перечень помещений

Профильной организации, в которых осуществляется практическая подготовка

№ п/п	Наименование помещения	Адрес нахождения	Функциональное назначение помещения	Компоненты практической подготовки, которые осуществляются в данном помещении	Перечень оборудования и материально- технических средств, находящихся в помещении

«СГСПУ»

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
социально-педагогический
университет»
443099, г. Самара, ул. М. Горького,
65/67
(846) 207-44-00, 207-43-23
Проректор по учебно-
методической работе и качеству
образования

_____ ИОФ

М.П.

«ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
(полное наименование)

Адрес:

Телефон:

(полное наименование должности,
фамилия, имя, отчество (при
наличии))

М.П. (при наличии)

к Положению о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, - в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (новая редакция), утвержденному приказом СГСПУ от 02.11.2020 №01-09-02-233

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления

_____ ФИО
" ____ " _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе и
качеству образования

_____ ФИО
" ____ " _____ 20__ г.

График практик на 20__/20__ уч. год

Факультет

Форма обучения

Код направления подготовки (специальности)	Направление подготовки (специальность), направленность (профиль) (специализация)	Курс	Семестр	Общее кол-во недель	Вид практики	Тип практики	Сроки практики (недели)		Сроки практики (дата)		ФИО потокового и (или) группового руководителя
							Начало	Окончание	Начало	Окончание	

Декан _____
название факультета

подпись

расшифровка подписи

К Положению о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, - в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (новая редакция), утвержденному приказом СГСПУ от 02.11.2020 №01-09-02-233

Директор (руководитель)

_____ ИОФ

«__» _____ 20__ г.

Руководитель производственной практики СГСПУ

_____ ИОФ

«__» _____ 20__ г.

Рабочий график практик

Осенне-зимний семестр/Весенне-летней семестр

Профильная организация _____

Факультет	Направление подготовки (специальность)	Направленность (профиль), (специализация)	Курс	месяц					месяц					месяц					месяц					Количество студентов			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		21	22	23
				даты	даты	даты	даты	даты	даты	даты	даты	даты	даты	даты	даты	даты	даты	даты	даты	даты	даты	даты	даты		даты	даты	даты

Положению о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, - в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (новая редакция), утвержденному приказом СГСПУ от 02.11.2020 №01-09-02-233

Рабочий график (план) проведения практики

День, дата и время прохождения практики	Основные виды деятельности	Способ реализации основных видов деятельности	Продукт деятельности и форма представления результата	Срок предоставления отчёта по результатам практики

Составители:

Руководитель практики:

От СГСПУ:

(должность)

Дата _____

(подпись)

(ФИО)

От организации:

(должность)

Дата _____

(подпись)

(ФИО)

(должность)

Дата _____

(подпись)

(ФИО)

(должность)

Дата _____

(подпись)

(ФИО)

Ознакомлен:

(подпись)

(ФИО)

Положению о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, - в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет» (новая редакция), утвержденному приказом СГСПУ от 02.11.2020 №01-09-02-233

На бланке факультета

представление.

На основании учебного плана и графика учебного процесса по направлению подготовки (специальности) (код и наименование направления подготовки (специальности)) (направленность (профиль): (название))

прошу:

1. Установить сроки проведения практики (вид практики) студентов курса (указать курс) очной (заочной, очно-заочной) формы обучения по направлению подготовки (специальности) (код и наименование направления подготовки (специальности) (направленность (профиль): (название)) с по (указать сроки) в семестре (указать семестр) общей продолжительностью недель (указать количество недель).

Количество студентов – человек.

2. Назначить:

—потоковым руководителем (указать фамилию, имя, отчество преподавателя, его степень, должность, кафедру);

—групповыми руководителями (указать фамилию, имя, отчество преподавателя, его научную степень, должность, кафедру).

—руководителем (-ями) по психологии (указать фамилию, имя, отчество преподавателя, его научную степень, должность, кафедру),

—руководителем (-ями) по педагогике (указать фамилию, имя, отчество преподавателя, его научную степень, должность, кафедру).

3. Направить (допустить, закрепить) обучающихся за счет средств субсидий, выделенных вузу на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), для прохождения практики:

—в профильные организации г. Самары и Самарской области (или иные организации – указать какие):

МБОУ «Школа № ____» (№ договора от ____)

1. Указать фамилию, имя, отчество в родительном падеже.

Групповой руководитель – указать фамилию и инициалы.

Руководитель по психологии – указать фамилию и инициалы.

Руководитель по педагогике – указать фамилию и инициалы.

—по заявкам профильных организаций (№ договора от ____):

—по месту работы (№ договора от ____):

4. Направить обучающихся с полным возмещением затрат на обучение для прохождения практики:

—в профильные организации:

МБОУ «Школа № ____» (№ договора от ____)

1. Указать фамилию, имя, отчество в родительном падеже.

Групповой руководитель – указать фамилию и инициалы.

Руководитель по психологии – указать фамилию и инициалы.

Руководитель по педагогике – указать фамилию и инициалы.

Руководителем от профильной организации назначить И.О.Ф, должность.

5. Потоковому и (или) групповому руководителю:

- провести _____ (дата) установочную конференцию, _____ (дата) – итоговую конференцию;

- подготовить индивидуальное задание и рабочий график (план) проведения практики с учетом режима прохождения обучающимися практики и возможностей применяемых технологий и средств инструментальной компьютерной среды (при

условии проведения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий);

- провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с правилами внутреннего распорядка СГСПУ, с требованиями охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности (в формате PDF) средствами корпоративной электронной почты с обязательным уведомлением о прочтении.

Основание: представление заведующего выпускающей кафедрой (название) №_____ от _____, согласованное с заведующими обеспечивающими кафедрами (указать название кафедры, ФИО заведующего кафедрой, дату согласования).

Декан

инициалы, фамилия

Положению о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, - в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет» (новая редакция), утвержденному приказом СГСПУ от 02.11.2020 №01-09-02-233

УТВЕРЖДЕНО

Начальник учебно-методического управления

_____ ФИО

подпись

_____ дата утверждения

Отчет о проведении и итогах (вид, тип) практики

Направление подготовки (специальность):

Направленность (профиль):

Учебная группа:

Руководитель практики от СГСПУ: (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание).

Нормативно-правовое обеспечение практики

1. Реквизиты приказа о проведении практики.
2. Основание для перераспределения учебной нагрузки руководителей практики, переноса сроков практики (приказы, представления о переносе сроков практики, о перераспределении учебной нагрузки преподавателей) (при наличии).
3. Договоры о проведении практики (реестр договоров, продление договоров с истекающим сроком действия, заключение новых договоров об организации и проведении практики).

Организационно-методическое обеспечение практики

1. Обеспечение студентов местом прохождения практики

Количество студентов, всего	Количество студентов, обеспеченных местом прохождения практики по имеющимся договорам об организации и проведении практики	Количество студентов, инициировавших заключение договора об организации и проведении практики

2. Система распределения студентов на практику

Количество студентов, всего	Направленные по приказу на практику				
	в структурные подразделения СГСПУ	в соответствии с договором о целевом обучении	по заявкам от профильных организаций	по месту работы	иное

3. Способ проведения практики: (стационарная, выездная).

4. Форма проведения практики: (непрерывная, дискретная).

5. Общая характеристика места проведения практики (при прохождении практики в профильной организации)

Тип профильной организации:

Характеристика кадрового обеспечения практики от профильных организаций:

Характеристика материально-технического обеспечения практики от профильных организаций:

Характеристика учебно-методического обеспечения практики от профильных организаций:

Анализ содержания практики

Цель практики:

Вид профессиональной деятельности (тип задач профессиональной деятельности), к которому готовит практика:

Формируемые на практике компетенции:

Индикаторы достижения компетенции (при наличии):

Планируемые результаты обучения:

Преимственность практики и дисциплин профильной подготовки:

Характеристика содержания и технологий проведения установочной конференции:

Характеристика содержания и технологий проведения промежуточной конференции (при наличии):

Характеристика выполнения обучающимися индивидуальных заданий:

Характеристика соблюдения и выполнения обучающимися рабочего графика (плана) проведения практики:

Характеристика содержания и технологий проведения итоговой конференции:

Результаты прохождения практики

Анализ качественных показателей результатов прохождения практики: (общая характеристика уровня готовности к будущей профессиональной деятельности (степень сформированности практических навыков)).

Анализ количественных показателей результатов прохождения практики:

Отметка	Количество студентов	Доля студентов по отношению к общему количеству (%)
«отлично»		
«хорошо»		
«удовлетворительно»		
«неудовлетворительно»		
не явились		
Абсолютная успеваемость		
Качество знаний		

Трудоустройство по результатам прохождения практики.

Качество отчетной документации студентов (своевременность предоставления, соответствие индивидуальному заданию, аккуратность выполнения, содержательность и др.).

Формы обратной связи (наличие благодарственных писем от руководителей практики от профильных организаций; представление декана факультета о благодарственных письмах СГСПУ руководителям практики от профильных организаций; результаты анкетирования студентов).

Результаты обсуждения итогов практики на заседаниях кафедр, ученом совете (учебно-методической комиссии) факультета (необходимость внесения изменений в результаты обучения по практике; решение возникших трудностей в организации практики; дополнения и изменения в разделы программы практики; изменение

сроков проведения практики; общая оценка работы руководителей практики от СГСПУ и от профильных организаций; общая оценка результатов прохождения практики обучающимися; и др.).

Наличие публикаций о ходе и итогах практики в социальной корпоративной сети, в газете «Молодой учитель», на официальном сайте СГСПУ; стенгазет о ходе и итогах практики.

_____/_____

подпись

расшифровка подписи

Проверено:

Руководитель производственной практики СГСПУ

_____/_____

подпись

расшифровка


подписи

Лист согласования

к Положению о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, - в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет»
(новая редакция)

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе и качеству образования	Н.Н. Кислова		14.10.2020
Начальник юридического отдела	Д.Ю.Богданенко		13.10.2020
Председатель первичной профсоюзной организации студентов СГСПУ	О.К. Сергеева		13.10.2020

Составитель:

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Начальник учебно-методического управления	Н.Ю. Еремина		12.10.2020

Обсуждено и принято на заседании секции руководителей практики Учебно-методического совета СГСПУ (протокол №1 от 13.10.2020)

