

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

23.01.2025

г. Донецк

№ 16/05

Об утверждении Положения о проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования

На основании решения ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный университет» от 14.01.2025 № 1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу Положение о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования, утвержденное приказом ДонНУ от 30.12.2016 № 256/05 «Об утверждении учебно-методических документов по организации учебного процесса».
3. Делегировать право подписи договоров о практической подготовке обучающихся, дополнительных соглашений к ним (приложения 1, 2, 3 к Положению о проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования), первому проректору и проректору, курирующему учебную и научно-методическую работу.
4. Делегировать право подписи договоров о практической подготовке обучающихся, писем, связанных с практикой (приложения 6, 7, 9, 12 к Положению о проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования), первому проректору и проректору, курирующему учебную и научно-методическую работу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Машарова П.А.

Врио ректора



В.А. Дубровина

УТВЕРЖДЕНО
приказом ДонГУ
от « 23 » января 2025 года № 16/05

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении практики обучающихся,
осваивающих образовательные программы высшего образования

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, формы и способы ее проведения, а также виды и типы практики обучающихся, механизм контроля качества обучения и оценки знаний, практических умений и навыков, приобретенных обучающимися федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «ДонГУ», Университет) при прохождении практики.

2. Настоящее Положение разработано согласно требованиям: Трудового кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; совместного приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»; приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июня 2017 года № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»; федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО); Устава ФГБОУ ВО «ДонГУ» и иных локальных нормативных актов, регламентирующих учебный процесс в ФГБОУ ВО «ДонГУ».

3. Практика обучающихся является обязательной составной частью основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО), реализуемых в ФГБОУ ВО «ДонГУ», и представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы путем непосредственного 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.

4. Трудоемкость практики выражается в зачетных единицах и в неделях. Цели и объемы практики, требования к формируемым компетенциям и результатам обучения определяются ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО.

II. Виды, типы, формы и способы проведения практики

5. Виды, типы практики и способы ее проведения определяются ОПОП ВО, разработанной в соответствии с ФГОС ВО.

6. Основными видами практической подготовки обучающихся в виде практики в ФГБОУ ВО «ДонГУ» являются:

1) учебная практика, которая проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков;

2) производственная практика, в том числе преддипломная, которая проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

7. Основными типами учебной практики являются:

1) практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;

2) профессионально-ознакомительная практика;

3) переводческая практика;

4) педагогическая практика;

5) археологическая практика;

6) полевая практика;

7) исполнительская практика;

8) творческая практика (пленэр).

8. Основными типами производственной практики являются:

1) практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

2) технологическая практика;

3) педагогическая практика;

4) психолого-педагогическая практика;

5) научно-педагогическая практика;

6) научно-исследовательская работа.

9. Каждая практика проводится в одной из форм:

1) непрерывная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного (связного) периода учебного времени, свободного от теоретического обучения, во время которого организуется проведение практики в полном объеме;

2) дискретная – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения частей практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий;

3) рассредоточенная – путем выделения в календарном учебном графике периода учебного времени для параллельного проведения теоретических занятий и практики, что подразумевает организацию практики в виде самостоятельной работы как в дни, свободные от теоретического обучения, так и в дни, в которые происходит теоретическое обучение. Данная форма практики может быть предусмотрена при реализации образовательной программы магистратуры, а также при обучении по индивидуальному учебному плану.

10. При реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) практика должна быть предусмотрена по двум профилям подготовки.

11. Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в ФГБОУ ВО «ДонГУ», в том числе в структурном подразделении, деятельность которого связана с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ФГБОУ ВО «ДонГУ» и профильной организацией (далее – Договор). К организациям, осуществляющим деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, приравниваются лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, а также иные лица, чья

профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

12. Способы (при наличии) проведения практики:

- 1) стационарная;
- 2) выездная, в том числе выездная (полевая).

13. Стационарная практика проводится в структурных подразделениях Университета, либо в профильной организации, расположенной в том же населенном пункте, в котором расположено ФГБОУ ВО «ДонГУ». Стационарная практика также может проводиться в профильной организации, расположенной в населенном пункте по месту жительства или месту пребывания обучающегося.

14. Выездная практика проводится в случаях, отличных от перечисленных в п. 13 Положения.

15. Если программа практики предусматривает сбор информации об объектах в их естественной среде, обработку полученного там материала, может проводиться выездная (полевая) практика.

III. Порядок назначения руководителей практики и их обязанности

16. Направление студентов на практику, их распределение по местам прохождения практики, назначение ответственного за общее руководство практикой и руководителя (руководителей) практики от кафедры утверждаются приказом по Университету.

Основанием проведения практики, запланированной к проведению в рассредоточенной форме, является распоряжение декана факультета / директора института.

17. Руководство практикой обучающихся осуществляется со стороны ФГБОУ ВО «ДонГУ» и профильной организации и проводится в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Университета и лицами, привлекаемыми профильной организацией к проведению практик.

18. Для руководства практикой студентов на предприятиях, в учреждениях и организациях назначаются: ответственный за общее руководство практикой, руководитель (руководители) практики от кафедры, руководитель от профильной организации.

19. Для руководства практикой, организованной непосредственно в ФГБОУ ВО «ДонГУ» назначаются: ответственный за общее руководство практикой, руководитель (руководители) практики от кафедры. В случае проведения практики в структурном подразделении Университета, деятельность которого связана с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, также назначается ответственный от структурного подразделения.

20. Заведующий кафедрой курирует вопрос организации практической подготовки обучающихся, определяет лицо, ответственное за общее руководство практикой.

21. Лицо, ответственное за общее руководство практикой:

- 1) разрабатывает и обновляет рабочие программы практик;
- 2) осуществляет и согласует выбор профильных организаций;
- 3) подготавливает проекты Договоров о практической подготовке обучающихся (приложение 1), проекты дополнительных соглашений к договорам (приложение 2, приложение 3) и осуществляет их согласование с профильными организациями;
- 4) устанавливает связь с руководителями профильных организаций или их структурных подразделений;
- 5) распределяет обучающихся по профильным организациям, в том числе подготавливает проект приказа о направлении обучающихся на практику;
- 6) организует и проводит установочную и итоговую конференции;
- 7) контролирует распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильных организациях;

8) контролирует наличие у обучающихся действительных медицинских книжек (при необходимости) перед выходом на практику;

9) планирует объем финансовых затрат на сопровождение обучающихся к месту проведения (населенный пункт) выездной практики;

10) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики;

11) оказывает методическую помощь обучающимся;

12) принимает меры по устранению недостатков в организации практики;

13) проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями техники безопасности с записью в Журнале регистрации инструктажей;

14) подводит итоги проведения практики и обсуждает меры по дальнейшему повышению эффективности практики на собрании обучающихся, заседаниях соответствующих кафедр, ученых советов учебных структурных подразделений;

15) составляет отчет по итогам практики и предоставляет его руководителю практики в учебный отдел.

22. Руководитель (руководители) практики от кафедры:

1) осуществляет контроль за выполнением программы практики обучающимися;

2) участвует в распределении обучающихся по профильным организациям и видам работ в профильной организации;

3) координирует взаимодействие обучающихся с руководителем от профильной организации;

4) составляет рабочий график (план) проведения практики;

5) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, согласовывает их с руководителем практики от профильной организации;

6) проводит консультации (групповые и индивидуальные) с обучающимися в форме контактной работы;

7) посещает (выборочно) мероприятия, проводимые обучающимися в период прохождения практики, организует их анализ, обсуждение с группой обучающихся и руководителями практики от профильной организации;

8) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

9) анализирует информацию, поступающую от руководителя практики от профильной организации, о ходе прохождения обучающимися практики;

10) анализирует отчетные материалы обучающихся по практике, в том числе размещенные в электронной образовательной среде;

11) обобщает результаты прохождения практики, вырабатывает рекомендации по повышению качества практической подготовки обучающихся и представляет их на заседание кафедры;

12) выставляет оценку за практику с учетом мнения руководителя практики от профильной организации.

23. Из числа работников профильной организации для руководства практической подготовкой обучающихся ФГБОУ «ДонГУ» в виде практики назначается руководитель практики от профильной организации.

24. Руководитель практики от профильной организации:

1) взаимодействует с руководителем практики от кафедры;

2) согласует рабочий график (план) прохождения практики с руководителем практики от кафедры;

3) согласует индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

4) предоставляет рабочие места обучающимся;

5) проводит консультации (групповые и индивидуальные) с обучающимися в форме контактной работы;

б) обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

7) проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка, с локальными нормативными актами профильной организации, содержащими требования, касающиеся соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности профильной организации и иными локальными нормативными актами, касающимися деятельности обучающихся в ходе осуществления практической подготовки;

8) составляет характеристику о прохождении практики на каждого обучающегося по окончании практики;

9) выполняет иные обязанности, предусмотренные Договором.

25. Руководители практики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в том числе за совершение коррупционных правонарушений.

IV. Организация проведения практики

26. Организация проведения практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями соответствующей ОПОП ВО и требованиями к уровню подготовки выпускника, установленными ФГОС ВО.

27. Общее руководство организацией практической подготовки в форме практики в Университете осуществляет работник учебного отдела – уполномоченное руководителем ФГБОУ ВО «ДонГУ» должностное лицо.

28. Контролирующая функция за своевременным изданием приказов о направлении обучающихся на практику, своевременной подготовкой отчетной документации по итогам практики, регистрация договоров возлагается на учебный отдел.

29. Разрешение текущих вопросов по организации и содержанию практической подготовки в форме практики отнесено к компетенции руководителей учебных структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДонГУ».

30. Профильные организации должны соответствовать следующим требованиям:

1) ведение деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, и в соответствии с профессиональными компетенциями и видами профессиональной деятельности, осваиваемыми обучающимися в рамках ОПОП ВО и установленными в соответствии с ФГОС ВО;

2) наличие материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

3) наличие высококвалифицированного персонала, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности и привлекаемого к организации и проведению практики.

31. Ответственность за надлежащую и своевременную разработку и переиздание рабочих программ практики, оформление приказов о направлении на практику, сопроводительной документации, согласование проектов договоров с профильными организациями возлагается на заведующего кафедрой, ответственной за ее проведение, и декана факультета (директора института).

32. Договор о практической подготовке обучающихся оформляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, (один экземпляр хранится в учебном отделе, второй экземпляр – передается в профильную организацию (приложение 12)).

33. Внесение изменений в типовую форму договора о практической подготовке обучающихся согласовывается в правовом управлении.

34. Процедуре заключения договора предшествует инициатива о заключении договора со стороны ФГБОУ ВО «ДонГУ» либо профильной организации.

35. При необходимости заключения договора с профильной организацией, отличающегося от типовой формы, деканом факультета (директором института) подается служебная записка на имя ректора или иного уполномоченного им лица (приложение 5), (приложение 8) с приложением проекта сопроводительного письма в адрес профильной организации (приложение 6), (приложение 7), (приложение 9) и проекта договора.

36. Направление обучающихся на практику оформляется приказом ФГБОУ ВО «ДонГУ», содержащим информацию о закреплении каждого обучающегося за руководителем и базой практики (структурным подразделением ФГБОУ ВО «ДонГУ» или профильной организацией), а также сведения о виде и сроке проведения практики.

37. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации составляется и утверждается рабочий график (план) проведения практики для каждого обучающегося, который является обязательным для заполнения в дневнике обучающегося по итогам практики.

38. 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.

39. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет: для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю; для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю.

40. Перед началом прохождения практики, предусматривающей выполнение работ, требующих проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), обучающиеся ФГБОУ ВО «ДонГУ» обязаны пройти соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года № 29н.

41. Расследование несчастных случаев с обучающимися ФГБОУ ВО «ДонГУ», произошедших во время прохождения практики (выполнения трудовых обязанностей) в профильных организациях, проводится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июня 2017 года № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».

42. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и для инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и может быть организована с применением дистанционных образовательных технологий.

V. Циклограмма организационной работы по практике обучающихся

43. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

44. Не допускается проведение практики без заключенного договора между ФГБОУ ВО «ДонГУ» и профильной организацией, без издания приказов о направлении обучающихся на практику.

45. Заключение договора с профильной организацией производится, как правило, не позднее чем за месяц до начала практики.

46. Приказ о направлении обучающихся на практику издается не позднее чем за две недели до начала практики. Приказ составляется с указанием вида, типа, способа и сроков проведения практики, ответственного за общее руководство практикой, сведений о закреплении каждого обучающегося за руководителем практики от кафедры и профильной организацией.

47. За неделю до начала практики профильным организациям направляются списки обучающихся согласно приказам о направлении обучающихся на практику, которые являются основанием для принятия обучающихся на места прохождения практики.

48. Направление на практику заполняется и выдается обучающемуся по его требованию (приложение 4).

49. Заблаговременно перед началом проведения практики ответственным за общее руководство практикой проводится установочная конференция с обучающимися, в ходе которой до сведения обучающихся доводятся цели, задачи, содержание, формы организации практики, порядок ее прохождения и отчетность по результатам прохождения практики.

50. В последний рабочий день прохождения практики ответственным за общее руководство практикой проводится итоговая конференция с обучающимися с анализом результатов и мер по дальнейшему совершенствованию практики.

51. Формы проведения конференций по практике возможны с применением дистанционных образовательных технологий (информационно-электронная образовательная среда, телеконференция и др.).

52. Ответственный за общее руководство практикой в течение месяца после окончания практики, за исключением проводимой в рассредоточенной форме, предоставляет в учебный отдел отчет о прохождении практики обучающимися (приложение 14).

VI. Руководство преддипломной практикой для завершения выполнения выпускной квалификационной работы

53. Преддипломная практика проводится для завершения выполнения выпускной квалификационной работы.

54. Преддипломная практика проводится в последнем семестре обучения и является завершающим этапом обучения.

55. Руководство преддипломной практикой обучающихся (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) возлагается на руководителя выпускной квалификационной работы.

56. Для прохождения обучающимися преддипломной практики руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания в соответствии с темами выпускных квалификационных работ (проектов). Индивидуальные задания составляются с учетом проблем и вопросов, возникающих в организациях, учреждениях и на предприятиях, соответствующих направленности ОПОП ВО, и представляющих собой реальные и актуальные производственные (научно-исследовательские) задачи.

57. Обучающиеся, не прошедшие преддипломную практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

VII. Права и обязанности обучающегося в период прохождения практики

58. Обучающийся имеет право:

- 1) на предоставление ему Университетом места для прохождения практики;

2) на выбор места прохождения практики самостоятельно, при условии, что профильная организация соответствует п. 30 данного Положения (приложение 13);

3) на методическую помощь при подготовке к занятиям, при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов для отчета по практике и выпускной квалификационной работы;

4) на консультацию всех руководителей практики по вопросам ее содержания и организации.

59. Обучающийся обязан:

1) пройти практику в сроки, установленные в соответствии с рабочим графиком (планом) учебного процесса и приказом ФГБОУ ВО «ДонГУ»;

2) соблюдать распоряжения администрации профильной организации и руководителей практики;

3) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

4) систематически представлять на проверку отчетную документацию руководителю практики;

5) своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, тщательно готовиться к их проведению;

6) выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

7) ознакомиться и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;

8) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

9) участвовать в конференциях по практике, собраниях, методических занятиях, консультациях, проводимых руководителями практики и профильной организацией;

10) изучить локальные нормативные акты по организации практики, программу практики, соответствующую учебную литературу;

11) ознакомиться с содержанием предстоящих работ, собрать, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики;

12) в последний рабочий день практики предоставить руководителю практики от кафедры надлежаще оформленную отчетную документацию.

60. Обучающиеся, заключившие договор с профильными организациями о целевом обучении, все виды практик, предусмотренные учебным планом, могут проходить в соответствующих организациях, если это предусмотрено условиями договора о целевом обучении.

VIII. Подведение итогов практики и оценка работы обучающегося

61. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются ее программой с учетом требований образовательного стандарта. Для каждого вида практики, за исключением проводимой в рассредоточенной форме, обязательными формами отчетности являются дневник и отчет. Форма дневника-отчета по педагогической практике (приложение 11) решением совета факультета (института) может быть адаптирована для обучающихся этого факультета (института). Форма дневника для практик, не относящихся к педагогическим (приложение 10), является обязательной к использованию.

62. Содержание фондов оценочных средств должно соответствовать видам профессиональной деятельности, указанным в ОПОП ВО.

63. При разработке фондов оценочных средств по практике к процедурам рецензирования и апробации данных средств рекомендуется привлекать представителей от работодателей.

64. Для достижения объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практики рекомендуется подводить итоги по практикам непосредственно в профильных организациях.

65. По результатам прохождения промежуточной аттестации по практике обучающийся получает зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

66. Руководитель практики от профильной организации предоставляет обучающемуся отзыв, который должен отражать качество выполнения обучающимся заданий, отношение обучающегося к соблюдению правил внутреннего трудового распорядка в профильной организации, характеристику личных качеств обучающегося, проявленных им в процессе прохождения практики.

67. При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения обучающимся задач, предусмотренных программой практики, а также качественное оформление отчетных материалов и своевременное представление их на проверку. Практика обучающихся засчитывается на основании отчетной документации, составляемой обучающимися в соответствии с утвержденной программой практики, отзыва руководителя практики от профильной организации. Зачет с оценкой по практике проставляется руководителем практики от кафедры с учетом анализа проведенных обучающимся мероприятий (уроков), полученных им в процессе учебно-профессиональной деятельности оценок от руководителя практики от профильной организации.

68. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о своей работе и неудовлетворительную оценку, могут быть направлены на практику повторно во внеучебное время и обязаны доработать отчетные документы. Сроки повторного прохождения практики устанавливаются руководителем учебного структурного подразделения.

69. Повторное направление на практику обучающегося оформляется приказом ФГБОУ ВО «ДонГУ».

70. Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в установленном порядке.

IX. Хранение документов по организации и проведению практик

71. В деканате учебного структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДонГУ» хранятся следующие документы, относящиеся к организации и проведению практики, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел:

- 1) копии приказов о направлении обучающихся на практику;
- 2) расписания практики, включая графики проведения практики обучающихся;
- 3) зачетные ведомости по результатам прохождения практик.

72. На кафедрах учебного структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДонГУ» хранятся следующие документы, относящиеся к организации и проведению практики, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел:

- 1) дневники и отчеты обучающихся;
- 2) отчеты ответственных за общее руководство практикой о прохождении практики обучающимися;
- 3) утвержденные рабочие программы практик;
- 4) копии договоров с профильными организациями;
- 5) журнал инструктажей обучающихся по технике безопасности.

Приложение 1
к Положению о проведении практики
обучающихся, осваивающих образовательные
программы высшего образования (п. 21.3)

Договор
о практической подготовке обучающихся № _____

г. Донецк

«__» _____ 202_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий государственный университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «ДонГУ»), именуемый в дальнейшем «Организация», в лице ректора _____, действующего на основании Устава, и имеющего право делегировать подписание данного Договора проректору, с одной стороны, и _____ (сокращенное наименование – _____), именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным совместным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390, заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор):

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 (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Не позднее, чем за 10 (десять) 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 Организации, который:

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

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

3) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных

видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

4) 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 и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в пятидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

2.1.5. Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

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 обучающихся;

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 2.2.2, в пятидневный срок сообщить об этом Организации;

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 Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, с локальными нормативными актами Профильной организации, содержащими требования, касающиеся соблюдения техники безопасности, пожарной безопасности Профильной организации и иными локальными нормативными актами, касающимися деятельности обучающихся в ходе осуществления практической подготовки (при наличии).

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 Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), 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 Организации.

2.3. Организация 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. Срок действия Договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до _____ 20__ года.

3.2. Договор считается автоматически продленным по окончании его срока на тот же срок и на тех же условиях, если до окончания срока Договора ни одна из сторон не заявит о своем отказе от продления срока Договора.

4. Заключительные положения

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

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

4.3. Стороны признают Договор безвозмездным и принятие каких-либо финансовых обязательств по Договору не предусматривается.

4.4. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах, которые имеют равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация
ФГБОУ ВО «ДонГУ»

Профильная организация

283001, Донецкая Народная Республика,
г. о. Донецкий, г. Донецк,
ул. Университетская, д. 24
ИНН 9309011580
КПП 930301001
ОГРН 1229300075619
Тел. (856)302-07-22;
E-mail: rector@donnu.ru

м.п. (при наличии)

м.п. (при наличии)

Приложение № 1 к Договору о практической подготовке обучающихся

№ _____ от « ____ » _____ 202_ г.

Перечень компонентов образовательных программ Организации, реализуемых в форме практической подготовки

№ п/п	Код и наименование направления подготовки (специальности)	Наименование направленности (профиля) или специализации	Компоненты образовательной программы, реализуемые в форме практической подготовки	Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы	Курс	Сроки организации практической подготовки
1	2	3	4	5	6	7

**Организация
ФГБОУ ВО «ДонГУ»**

Профильная организация

283001, Донецкая Народная Республика,
г. о. Донецкий, г. Донецк,
ул. Университетская, д. 24
ИНН 9309011580
КПП 930301001
ОГРН 1229300075619
Тел. (856)302-07-22;
E-mail: rector@donnu.ru

м.п. (при наличии)

м.п. (при наличии)

Приложение № 2 к Договору о практической подготовке обучающихся

№ _____ от « ____ » _____ 202_ г.

Перечень помещений Профильной организации, в которых реализуется практическая подготовка обучающихся

№ п/п	Наименование помещения Профильной организации, в котором реализуется практическая подготовка обучающихся	Адрес (местоположение) помещения Профильной организации, в котором реализуется практическая подготовка обучающихся
1	2	3

**Организация
ФГБОУ ВО «ДонГУ»**

283001, Донецкая Народная Республика,
г. о. Донецкий, г. Донецк,
ул. Университетская, д. 24
ИНН 9309011580
КПП 930301001
ОГРН 1229300075619
Тел. (856)302-07-22;
E-mail: rector@donnu.ru

Профильная организация

м.п. (при наличии)

м.п. (при наличии)

Приложение 2
к Положению о проведении практики обучающихся,
осваивающих образовательные программы высшего
образования (п. 21.3)

**Дополнительное соглашение № _____
к договору о практической подготовке обучающихся
№ _____ от «___» _____ 202_ г.**

г. Донецк

«___» _____ 202_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий государственный университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «ДонГУ»), именуемый в дальнейшем «Организация», в лице ректора _____, действующего на основании Устава, и имеющего право делегировать подписание данного Договора проректору, с одной стороны, и _____ (сокращенное наименование _____), именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», в заключили настоящее Дополнительное соглашение к договору о практической подготовке обучающихся № _____ от «___» _____ 202_ г. (далее – Дополнительное соглашение) о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения в договор о практической подготовке обучающихся № _____ от «___» _____ 202_ г. (далее – Договор):

1) приложение № 1 к Договору изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению;

2) приложение № 2 к Договору изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до истечения срока действия Договора.

3. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора, и все вопросы, связанные с ним, Сторонами Договора разрешаются во исполнение и в соответствии с нормами и положениями Договора.

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) идентичных экземплярах, которые имеют равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Адреса, реквизиты и подписи Сторон

**Организация
ФГБОУ ВО «ДонГУ»**

Профильная организация

283001, Донецкая Народная Республика,
г. о. Донецкий, г. Донецк,
ул. Университетская, д. 24
ИНН 9309011580
КПП 930301001
ОГРН 1229300075619
Тел. (856)302-07-22;
E-mail: rector@donnu.ru

м.п. (при наличии)

м.п. (при наличии)

Приложение № 1 к Дополнительному соглашению № _____ от «___» _____ 202_ г. к договору о практической подготовке обучающихся № _____ от «___» _____ 202_ г.

Перечень компонентов образовательных программ Организации, реализуемых в форме практической подготовки

№ п/п	Код и наименование направления подготовки (специальности)	Наименование направленности (профиля) или специализации	Компоненты образовательной программы, реализуемые в форме практической подготовки	Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы	Курс	Сроки организации практической подготовки
1	2	3	4	5	6	7

**Организация
ФГБОУ ВО «ДонГУ»**

283001, Донецкая Народная Республика,
г. о. Донецкий, г. Донецк,
ул. Университетская, д. 24
ИНН 9309011580
КПП 930301001
ОГРН 1229300075619
Тел. (856)302-07-22;
E-mail: rector@donnu.ru

Профильная организация

м.п. (при наличии)

м.п. (при наличии)

Приложение № 2 к Дополнительному соглашению № _____ от «___» _____ 202_ г. к договору о практической подготовке обучающихся № _____ от «___» _____ 202_ г.

Перечень помещений Профильной организации, в которых реализуется практическая подготовка обучающихся

№ п/п	Наименование помещения Профильной организации, в котором реализуется практическая подготовка обучающихся	Адрес (местоположение) помещения Профильной организации, в котором реализуется практическая подготовка обучающихся
1	2	3

**Организация
ФГБОУ ВО «ДонГУ»**

283001, Донецкая Народная Республика,
г. о. Донецкий, г. Донецк,
ул. Университетская, д. 24
ИНН 9309011580
КПП 930301001
ОГРН 1229300075619
Тел. (856)302-07-22;
E-mail: rector@donnu.ru

Профильная организация

м.п. (при наличии)

м.п. (при наличии)

Приложение 3
к Положению о проведении практики
обучающихся, осваивающих образовательные
программы высшего образования (п. 21.3)

**Дополнительное соглашение № _____
к договору о практической подготовке обучающихся
№ _____ от «__» _____ 202_ г.**

г. Донецк

«__» _____ 202_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий государственный университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «ДонГУ»), именуемый в дальнейшем «Организация», в лице ректора _____, действующего на основании Устава, и имеющего право делегировать подписание данного Договора проректору, с одной стороны, и _____ (сокращенное наименование – _____), именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», в заключили настоящее Дополнительное соглашение к договору о практической подготовке обучающихся № _____ от «__» _____ 202_ г. (далее – Дополнительное соглашение) о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения в договор о практической подготовке обучающихся № _____ от «__» _____ 202_ г. (далее – Договор):

1) дополнить таблицу в приложении № 1 к договору «Перечень компонентов образовательных программ Организации, реализуемых в форме практической подготовки» строками ___ - ___ следующего содержания:

№ п/п	Код и наименование направления подготовки (специальности)	Наименование направленности (профиля) или специализации	Компоненты образовательной программы, реализуемые в форме практической подготовки	Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы	Курс	Сроки организации практической подготовки
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до истечения срока действия Договора.

3. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора, и все вопросы, связанные с ним, Сторонами Договора разрешаются во исполнение и в соответствии с нормами и положениями Договора.

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) идентичных экземплярах, которые имеют равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация
ФГБОУ ВО «ДонГУ»

Профильная организация

283001, Донецкая Народная Республика,
г. о. Донецкий, г. Донецк,
ул. Университетская, д. 24
ИНН 9309011580
КПП 930301001
ОГРН 1229300075619
Тел. (856)302-07-22;
E-mail: rector@donnu.ru

м.п. (при наличии)

м.п. (при наличии)

Приложение 4
к Положению о проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (п. 48)

РУКОВОДИТЕЛЮ

угловой штамп

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

На основании договора о практической подготовке обучающихся от «_____» _____
20____ года №_____, который заключен
с _____

(полное название предприятия, организации, учреждения)

Направляем на практику студентов _____ курса, которые обучаются по направлению подготовки
(специальности) _____

Название практики _____

Сроки практики с «_____» _____ 20____ года

по «_____» _____ 20____ года

Руководитель практики от кафедры _____

(должность, ФИО)

ФАМИЛИИ, ИМЕНА, ОТЧЕСТВА СТУДЕНТОВ

М.П.

Декан факультета/директор института _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение 5
к Положению о проведении практики обучающихся,
осваивающих образовательные программы высшего
образования (п. 35)

Ректору ДонГУ
С.В. Беспаловой

должность

фамилия, инициалы

« » _____ 202__ года № _____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Об инициировании заключения договора
о практической подготовке обучающихся

В целях реализации компонентов образовательной программы, а также формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций проработан вопрос о возможности прохождения _____ (*название практики*) _____ практики обучающегося(ихся) ____ курса *очной/заочной* формы обучения с *нормативным/сокращенным* сроком обучения по образовательной программе *бакалавриат /специалитет /магистратура* _____ факультета, направления подготовки _____ на базе _____ (*наименование профильной организации*) _____ .

Предлагаю заключить договор о практической подготовке обучающихся и предоставляю проект письма об инициировании процедуры заключения договора.

Приложение: на ____ л.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 6
к Положению о проведении практики обучающихся,
осваивающих образовательные программы высшего
образования (п. 35)

Наименование профильной организации

Фамилия И.О.

Уважаемый _____!

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий государственный университет» (далее – ДонГУ) в целях реализации компонентов образовательной программы, а также формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций просит рассмотреть вопрос о возможности прохождения на базе _____ (наименование профильной организации) _____ в период с _____ по _____ (название практики) _____ практики _____ Фамилия И.О. обучающегося _____, студентом _____ курса очной/заочной формы обучения с нормативным/сокращенным сроком обучения по образовательной программе бакалавриат /специалитет /магистратура _____ факультета, направления подготовки _____.

В данной связи ДонГУ направляет проект договора о практической подготовке обучающихся для согласования и дальнейшего подписания.

Приложение: проект договора о практической подготовке обучающихся на ___ л. в 2 экз.

С уважением,
ректор

С.В. Беспалова

Исп. Фамилия И.О.
+7_____

Приложение 7
к Положению о проведении практики обучающихся,
осваивающих образовательные программы высшего
образования (п. 35)

Наименование	профильной	организации
Фамилия И.О.		

Уважаемый _____!

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий государственный университет» (далее – ДонГУ) в целях реализации компонентов образовательной программы, а также формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций просит рассмотреть вопрос о возможности прохождения на базе _____ (наименование профильной организации) практики студентами _____ факультета, направления подготовки _____.

В данной связи ДонГУ направляет проект договора о практической подготовке обучающихся для согласования и дальнейшего подписания.

Приложение: проект договора о практической подготовке обучающихся на ___ л. в 2 экз.

С уважением,
ректор

С.В. Беспалова

Исп. Фамилия И.О.
+7 _____

Приложение 8
к Положению о проведении практики обучающихся,
осваивающих образовательные программы высшего
образования (п. 35)

Ректору ДонГУ
С.В. Беспаловой

должность

фамилия, инициалы

« » _____ 202__ года № _____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

О рассмотрении обращения и заключении
договора о практической подготовке
обучающихся

По результатам рассмотрения обращения _____ *(название организации)* о
направлении студентов ДонГУ для прохождения практики на базе предприятия, сообщаю о
возможности заключения соответствующего договора в отношении студентов ___ курса
_____ факультета, направления подготовки _____.

В данной связи предоставляю проекты ответа на обращение профильной организации и
договора о практической подготовке обучающихся, прошу разрешить вопрос об их подписании.

Приложение: на _____ л.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 9
к Положению о проведении практики обучающихся,
осваивающих образовательные программы высшего
образования (п. 35)

(наименование профильной организации)

(фамилия, инициалы)

Уважаемый _____!

Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждение высшего образования «Донецкий государственный университет» (далее – ДонГУ) рассмотрено Ваше обращение о заключении договора о практической подготовке обучающихся.

В данной связи ДонГУ направляет проект договора о практической подготовке обучающихся для согласования и дальнейшего подписания.

Приложение: проект договора о практической подготовке обучающихся
на ___ л. в 2 экз.

С уважением,
ректор

С.В. Беспалова

Исп. *Фамилия И.О.*
+7 _____

Приложение 10
к Положению о проведении практики
обучающихся, осваивающих образовательные
программы высшего образования (п. 61)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(полное наименование высшего учебного заведения)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид и название практики)

студент _____

(фамилия, имя, отчество)

факультет _____

кафедра _____

программа ВО _____

направление подготовки (специальность) _____

профиль (специализация) _____

курс, группа _____

студент _____
(фамилия, имя, отчество)

прибыл на предприятие, организацию, учреждение

Печать предприятия,

организации, учреждения « _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Выбыл с предприятия, организации, учреждения

Печать предприятия,

организации, учреждения « _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики

Вывод руководителя практики от высшего учебного заведения про прохождение практики

Дата сдачи зачета « _____ » _____ 20__ г.

Оценка:

по национальной шкале _____ (словами)

количество баллов _____ (цифрами)

Руководитель практики от высшего учебного заведения

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Приложение 11
к Положению о проведении практики
обучающихся, осваивающих
образовательные программы высшего
образования (п. 61)

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»**

**Дневник-отчет
по педагогической практике**

Студента-практиканта _____

Факультета _____ курса _____

Школа _____

Практика с _____ по _____ 20____ г.

Руководитель от кафедры

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

1. Каждый студент-практикант должен систематически заполнять свой дневник.
2. В дневнике записываются все выполненные мероприятия и виды работ с соответствующими впечатлениями, замечаниями и оценками учебно-воспитательного процесса с точки зрения педагогики, психологии и методики преподавания учебной дисциплины.
3. Дневник - это основной документ, в котором отражена вся работа студента-практиканта в учебном заведении (школе, лицее, гимназии и т.п.). Он свидетельствует о том, как студент приобретает педагогический опыт.
4. Студент-практикант во время практики в учебном заведении должен всегда иметь при себе дневник и предъявлять по требованию руководителей педагогической практики, заведующего кафедрой, декана.

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Студент работает в школе ежедневно в течение шести часов в соответствии с индивидуальным планом.
2. Первая неделя практики отводится на ознакомление со школой, классом, организацией учебно-воспитательной работы в школе и классе.
3. Индивидуальный план составляется практикантом вместе с учителем по предмету и классным руководителем. К концу первой недели план утверждается групповым методистом и руководителем практики кафедр педагогики или психологии.
4. Практикант организует внеклассную работу по специальности (занятия, кружка, участвует в организации недели своей дисциплины, проведение профориентационной работы, экскурсий и т.п.).
5. Совместно с классным руководителем студент проводит воспитательную работу в классе, самостоятельно одно зачетное мероприятие в своем классе и участвует в проведении общешкольного мероприятия.
6. Студент участвует в общественных мероприятиях, проводимых в период практики в школе: заседаниях педагогического совета, собраниях, вечерах и т.д.
7. Во время практики студент проводит самостоятельно все уроки по дисциплине в закрепленных классах. Количество уроков, в том числе зачетных, определяется рабочей программой практики.
8. По окончании практики студент подает руководителю-методисту от специальной кафедры следующую документацию:
 - дневник-отчет по педагогической практике;
 - конспект уроков по дисциплине;
 - методическую разработку (конспект) одного воспитательного мероприятия, проведенного в классе;
 - психолого-педагогическую характеристику ученика или коллектива учащихся;
 - отчет о выполнении задания по НИРС.
9. В случае нарушения дисциплины, порядка в школе, требований директора школы и руководителя практики студент может быть отстранен от практики.

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

прибыл на предприятие (организацию, учреждение)

название предприятия (организации, учреждения)

Печать предприятия,

организации, учреждения « _____ » _____ 20__ г.

(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Выбыл с предприятия, организации, учреждения

Печать предприятия,

организации, учреждения « _____ » _____ 20__ г.

(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель

« _____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**педагогической практики**

1. Фамилия, имя, отчество студента _____

2. Учебное заведение _____

3. Класс, к которому прикреплен студент _____

4. Фамилия, имя, отчество директора школы _____

5. Фамилия, имя, отчество заместителя директора по учебной работе _____

6. Фамилия, имя, отчество организатора внеклассной и внешкольной
воспитательной работы _____

7. Фамилия, имя, отчество учителя по специальности _____

8. Фамилия, имя, отчество классного руководителя _____

9. Состав класса: всего учеников _____, из них мальчиков _____,
девочек _____.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
I.	Знакомство с учебным заведением, с документацией и его учебно-материальной базой:		
1.	С учебным заведением и режимом его работы		
2.	С планом работы:		
	а) школы		
	б) педагогического совета		
	в) методического объединения по дисциплине (предмету)		
	г) календарным планом учителя		
	д) классного руководителя		
	е) кружка		
3.	С классным журналом		
4.	С личными делами и дневниками учащихся класса		
5.	С кабинетами, их оборудованием, мастерскими, пришкольного участка		
6.	С программой по:		
7.	С учебниками по:		
	а)		
	б)		
	в)		
8.	С методическими пособиями:		
	а)		
	б)		

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	в)		
	г)		
II.	Наблюдения и изучения методики преподавания дисциплин и знаний учащихся:		
1.	Посетить уроки (учитель, класс)		
2.	Знакомство с письменными и графическими работами по дисциплине:		
3.	Наблюдение и изучение методики воспитательной работы с учащимися		

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
4.	Принять участие в заседаниях (педсоветы, методобъединения, родительские собрания и др.)		
III.	Подготовить и провести уроки:		
	а) пробные (первые) уроки (тема, цель)		
	б) зачетные уроки (тема, цель)		

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
IV.	Внеклассная работа, подготовка и ее проведение:		
	Провести:		
	а) внеклассные мероприятия по дисциплине		
	б) воспитательные часы (тема):		
	в) экскурсии		
	2. Организовать:		
	а) встречи с		

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
3.	Посетить, подготовить и провести занятия кружка		
4.	Посетить учеников дома (при необходимости)		
5.	Провести дополнительные занятия		
6.	Изготовить (приборы, наглядные пособия, дидактические материалы)		

V.	Изучение индивидуально-психологических особенностей учеников		
1.	Знакомство с литературой по изучению особенностей учащихся и класса		
2.	Подборка материалов и сборки психолого- педагогической характеристики ученика или класса		
VI.	Научно-исследовательская работа (целесообразно планировать в соответствии с темами курсовой и дипломной работы)		
VII.	Подготовка документов по педагогической практике		
1.	Индивидуального плана		
2.	Конспектов уроков (тема)		
3.	Анализ урока (тема)		
4.	Разработки (конспекта) воспитательного мероприятия		

5.	Анализ воспитательного мероприятия		
6.	Психолого-педагогические характеристики		
7.	Отчет по НИРС		
8.	Общий отчет по практике		

Руководитель практики от кафедры

ОБРАЗЕЦ СХЕМЫ АНАЛИЗА УРОКА

1. Тема урока и его дидактическая и воспитательная цель (которая доведена до учеников, понята ими). Место данного урока в общей системе уроков по теме.
2. Тип урока и его структура. Время, отведенное на отдельные виды учебной работы.
3. Организация опроса. Характер и последовательность вопросов учителя. Как исправляются ошибки в ответах учеников. Активность класса и приемы активизации учащихся. Оценка ответов учащихся и ее обоснование. Поурочный балл.
4. Методы проверки выполнения домашних заданий (методика проверки письменных работ, характер ошибок, их анализ и исправление, оценка выполненных работ).
5. Изучение нового материала: научная и методическая четкость, связь с практикой. Соответствие цели урока характера материала и развития учащихся; логичность; четкость изложения выводов и формулировок, эмоциональность, образованность, выразительность речи учителя. Приемы и средства активизации познавательной деятельности учащихся, в чем проявлялась активность и самостоятельность. Если использовалась проблемная ситуация, то обязательно раскрыть содержание и форму. Как приведены формы сочетания слова и наглядности. Если использованы технические средства, то как.
6. Закрепления изученного материала на уроке, методика закрепления: решение задач и упражнений, вопросы, практические работы.
7. Организация домашних заданий. В какой момент урока задано задание, сколько занято времени, характер задания, его соответствие содержанию урока, посильность для учащихся, объяснение для учеников, как выполнить задание.
8. Контакт учителя с учениками класса. Голос, манера, тон, педагогический такт, выдержка, требовательность, отзывчивость учителя, средства воздействия на учащихся.
9. Поведение учащихся на уроке. Заинтересованность, внимание, усидчивость, дисциплина на уроке.
10. Качество реализации цели и задач урока.

Образец схемы анализа воспитательного мероприятия

1. Актуальность мероприятия, его соответствие интересам и запросу учащихся, а также уровню их развития.
2. Подготовка мероприятий и подбор материала, своевременность и систематичность подготовки, обеспечения принципа активности и самостоятельности учащихся.
3. Проведение мероприятия:
 - а) оценка содержания, нравственная направленность, доступность данной возрастной категории детей;
 - б) методы проведения; обеспечение организационной четкости, активизации учащихся;
 - в) поведение учащихся: внимание, интерес, дисциплина;
 - г) поведение практиканта: умение владеть аудиторией, повышать интерес, активизировать детей, тон, педагогический такт, внешний вид, культура речи.
4. Воспитательные результаты проведенного мероприятия.
5. Выводы и оценка мероприятия коллективом студентов, методистом, преподавателем кафедры педагогики или психологии, классным руководителем

**Образец схемы изучения и составления
психолого- педагогической характеристики ученика**

ХАРАКТЕРИСТИКА

Ученика	Класса
Школы	Города
За	учебный год

1. Общие сведения о школьнике (возраст, пол, состояние здоровья).
2. Направление личности (личная, общественная или деловая; потребности и интересы, их глубина, широта, устойчивость и действенность. Взгляды и убеждения: единство сознания и поведения, стремление школьника, его измерения, идеалы, мечты).
3. Характер (степень силы, уравновешенности и подвижности нервных процессов, динамики психической деятельности школьника).
4. Характер (черты характера, проявляющиеся в отношениях с окружающими: доброта, внимательность, принципиальность, честность и т. Черты характера, проявляющиеся в отношениях с коллективом класса и школы: переживание удач и неудач своего класса и школы, борьба за честь класса и школы и т. Черты характера, проявляющиеся в отношении к учебной деятельности, к труду, к общественным поручениям: исполнительность, активность, дисциплинированность, трудолюбие, добросовестность, исполнительность. Чувство долга и ответственности и т. д. Черты характера, проявляющиеся в отношении к себе: самолюбие, самомнение, тщеславие, скромность, гордость и т.п.).
5. Способности (общие и специальные способности: соответствие склонностей и наклонов).
6. Эмоционально-волевая сфера (развитие чувств: моральных, интеллектуальных, эстетических: сила и устойчивость чувств, их внешнее проявление, умение управлять эмоциональными переживаниями; волевые качества, целеустремленность, настойчивость, решительность, самостоятельность, выдержка,

смелость и т.д.).

7. Познавательная деятельность (особенности восприятия, наблюдательность, качество памяти, тип и вид памяти, соотношение творческой и воспроизводящей воображения, уровень развития логического мышления, последовательность и доказательность в изложении своих мыслей, умение рассуждать и делать выводы, соотношение абстрактного и образного мышления; гибкость, глубина, ширина, скорость, критичность, степень развития устной и письменной речи; богатство словаря, умение выражать свое мнение в устной и письменной речи).

8. Обучение и работа (отношение школьника к обучению: успешность и дисциплинированность, степень сформированности познавательных умений и навыков, отношение к трудовой деятельности, качество трудовых умений и профессиональная ориентация).

9. Самооценка и уровень претензий (заниженная, завышенная или адекватная). Соотношение уровня самооценки с уровнем претензий: требовательность к себе; степень самокритики и ее действенность; отношение к самовоспитанию и его проявления.

10. Условия семейного воспитания (культурно-бытовые условия в семье, особенности взаимоотношений в семье, отношение в семье к ученику, к его учебной деятельности, забота о воспитании).

11. Классный коллектив и отношение к нему школьника (уровень взаимоотношений в коллективе, сотрудничество, взаимопомощь, дружба, товарищество, коллективизм, отношение к общественной работе, к работе, успешность, дисциплина, уровень общественного мнения; авторитет школьника в коллективе, потребность быть членом коллектива, отношение к нарушениям в поведении членов коллектива).

12. Педагогические выводы. Указать возможные линии коррекции в воспитательной работе с данным учеником (со стороны учителей, родителей, классного и школьного коллективов, а также со стороны самого школьника).

Образец схемы
психолого-педагогической характеристики
классного коллектива

1. Общие сведения о классе. Количество девочек и мальчиков. Возраст детей.
2. Статистические данные об успешности, посещении уроков, дисциплину.
3. Структура коллектива. Сплоченный или разрозненный классный коллектив. Есть группы детей, особенно влияют на коллектив (положительно или отрицательно). Являются формальные (назначены либо избранные) лидеры фактическими вожаками детей. Есть в классе ученики с очень низким социометрическим статусом (изолированные). Формы работы коллектива с этими учениками. Используется механизм параллельного действия. Существующие микрогруппы в коллективе, основа их создания, особенности отношений между ними.
4. Доминирующие межличностные отношения в классном коллективе (взаимопонимание, взаимопомощь, принципиальность, доброжелательность, круговая порука, равнодушие, антипатия и т.д.). Психологическая атмосфера и психологический климат в классе.
5. Уровень общественного мнения и ее роль в формировании классного коллектива. Самоуправления.
6. Взаимоотношения с коллективом учащихся других классов, педагогическим коллективом.
7. Фаза развития классного коллектива. Перспективы коллектива.
8. Психолого-педагогические рекомендации по развитию и управление классным коллективом.

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРАКТИКИ

с _____ по _____

1. Проведено уроков

№ п/п	Тема урока	Оценка	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

11. Проведено занятий кружка _____ (какого)

Выпущено стенгазет _____

12. Другие мероприятия

13. Отчет по НИРС

15. Выводы и предложения по совершенствованию психолого-педагогической и методической подготовки студентов по улучшению организации педагогической практики

Приложение 12
к Положению о проведении практики обучающихся,
осваивающих образовательные программы высшего
образования (п. 32)

наименование профильной организации

Фамилия И.О.

Уважаемый (ая) _____!

Во исполнение п. 4.3. договора о практической подготовке обучающихся федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий государственный университет» направляет подписанный экземпляр договора № _____ от _____ г.

Приложение:

1. Договор (с приложением) на 3 листах в 1-м экземпляре.

С уважением,
ректор

С.В. Беспалова

Исп. Фамилия И.О.
+7 _____

Приложение 13
к Положению о проведении практики обучающихся,
осваивающих образовательные программы высшего
образования (п. 58.2)

Декану _____ факультета

фамилия, инициалы студента

Заявление

Прошу мне разрешить прохождение _____ практики с _____ по _____
на базе _____ (*название организации*).

Фамилия, инициалы

подпись

к Положению о проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (п. 52)

Отчет о прохождении практики обучающимися ДонГУ в 20__/20__ уч. г.

Обучающиеся __ курса _____ формы обучения образовательной программы _____ с _____ сроком обучения факультета _____ направления подготовки __ (шифр, наименование, профиль) __ проходили практику «__ название практики по учебному плану __» с _____ по _____ согласно учебному плану и приказу № _____ от _____.

всего	Направлено на практику, чел.			Защитили отчеты, чел.			Не защитили или не прошли практику*, чел.
	В том числе:			на «отл»	на «хор»	на «уд»	
	на выпускающую кафедру	в другое структурное подразделение ДонГУ	в профильную организацию (не ДонГУ)				

*поименный список с указанием причин (отчислен по собственному желанию, переведен, ушел в академический (или другой) отпуск, потеряна связь со студентом, сведения об уважительной причине не предоставлены, ...)

Декан _____

И.О. Фамилия

Ответственный за общее руководство практикой от кафедры _____

И.О. Фамилия