

Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Глазовский государственный педагогический институт
имени В.Г. Короленко»



УТВЕРЖДЕНО

на заседании ученого совета института

протокол от 24.09.21 № 2

Ректор ГПИ

Я.А. Чиговская-Назарова

Приказ № 109 от 29.09.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся,
осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего
образования в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический
институт имени В.Г. Короленко»
(ФГБОУ ВО «ГПИ»)

1. Общие положения

Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (далее – Положение, ГГПИ, Институт), определяет порядок организации практической подготовки обучающихся по программам высшего образования (далее – обучающиеся).

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Профессиональными стандартами;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г.;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»);

- Уставом Института.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся.

1.3. Образовательная деятельность при освоении основных профессиональных образовательных программ или отдельных компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки.

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

1.5. Практическая подготовка может быть организована:

1.6.1 непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

1.6.2 в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Институтом и профильной организацией, а также в организациях согласно договору о целевом обучении.

1.6. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

1.7. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической

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

1.8. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

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

1.12. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

1.13. При организации практической подготовки обучающиеся и работники ГГПИ обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

1.14. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Организация практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом

2.1. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом, может быть организована в соответствии пп. 1.6., 1.9., 1.12.–1.15.

2.2. Руководство, контроль и ответственность за организацию и осуществление практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом, обеспечивает и несет преподаватель, реализующий учебный предмет, курс, дисциплину (модуль), иные компоненты образовательных программ.

2.3. Результаты прохождения практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом, оцениваются при прохождении промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

2.4. Практическая подготовка обучающихся при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов в сторонних организациях осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между Институтом и профильной организацией (*Приложение 3*).

3. Организация практической подготовки при проведении практики

2.1. Практическая подготовка при проведении практики может быть организована в соответствии с пп. 1.6, 1.10.

2.2. Освоение основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) предусматривает проведение практики обучающихся.

2.3. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС ВО.

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

3.4. Цели и объемы практики (трудоемкость практики в зачетных единицах), а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения определяются ОПОП в соответствии с ФГОС ВО и действующим законодательством.

3.5. По каждой ОПОП разрабатываются рабочие программы практики на основе требований к ее организации, содержащихся во ФГОС ВО. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися во ФГОС ВО, структурные подразделения и кафедры также вправе самостоятельно разрабатывать документы, регламентирующие организацию практики обучающихся.

3.6. Рабочая программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных п.3.7. настоящего Положения, является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, и утверждается ученым советом Института.

3.7. Рабочая программа практики включает в себя (*Приложение 1*):

–указание вида, типа практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;

–перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

–указание места практики в структуре образовательной программы;

–указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях;

–содержание практики;

–указание форм отчетности по практике;

–фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

–перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

–перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

–описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Кроме того, по решению кафедры в состав рабочей программы практики могут быть включены иные сведения и (или) материалы.

4. Виды, типы практики, способы и формы ее проведения

4.1. Основными видами практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, реализуемыми в Институте, являются учебная практика, производственная, в том числе преддипломная. Для программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).

4.2. Учебная практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, научно-исследовательских и творческих заданий на предприятиях, в организациях или учреждениях, деятельность которых соответствует требованиям к будущей профессиональной деятельности.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

4.3. Производственная практика – практика, направленная на формирование первичных профессиональных умений и приобретение опыта профессиональной

деятельности по направлению подготовки на предприятиях, в организациях или учреждениях, деятельность которых соответствует требованиям к будущей профессиональной деятельности.

Конкретный вид, тип и объем практик определяется соответствующим ФГОС ВО, основной профессиональной образовательной программой и учебным планом по направлению подготовки.

4.4. Институтом в ОПОП ВО могут быть установлены иные типы практик в зависимости от уровня высшего образования, направления подготовки, а также направленности (профиля) ОПОП ВО.

4.5. Проведение практики осуществляется следующими способами (при наличии):

- стационарная;
- выездная.

Обучающиеся для выбора способа проведения практики пишут заявление (*Приложение 2*).

4.6. Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях (лабораториях, кафедрах и т.д.) Института (если это не противоречит требованиям ФГОС для соответствующих видов практик) либо в профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен Институт.

4.7. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Институт.

4.8. Практика может проводиться в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

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. Конкретная форма проведения практики указывается в программе практики.

4.9. Для заочных форм обучения все виды и объемы практики должны соответствовать видам и объемам практики очной формы обучения.

4.10. Трудоемкость одной недели практики, как правило, составляет 1,5 зачетные единицы.

4.11. Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, определяемых Институтом.

5. Организация практики

5.1 Учебная практика может проводиться в сторонних организациях или в структурных подразделениях Института (кафедрах, лабораториях и т.д.), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

5.2 Производственная практика студентов проводится, как правило, в сторонних организациях, предприятиях или учреждениях, деятельность которых соответствует требованиям к будущей профессиональной деятельности и которые обладают необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

5.3 Направление на практику оформляется приказом по Институту с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида, типа и срока прохождения практики.

5.4 Перед направлением студентов на практику Институт обеспечивает проведение всех организационных мероприятий.

5.5 Практическая подготовка обучающихся при проведении практики в сторонних организациях осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между Институтом и профильной организацией (*Приложение 3*).

5.6 Регистрация и учет договоров осуществляется учебным управлением.

5.7 Места практики, исходя из условий ее прохождения группами студентов, подбираются, как правило, факультетами в организациях, расположенных на территории Удмуртской Республики, и утверждаются ректором. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в других субъектах Российской Федерации.

5.8 Допускается прохождение практики в составе студенческих педагогических отрядов, созданных на базе ГППИ. Прохождение данной практики учитывается в качестве производственной практики, осуществляемой по образовательной программе соответствующего профиля, с учетом договоров с организациями.

Прохождение практики в составе педагогических отрядов засчитывается при условии совпадения сроков прохождения производственной практики с графиком учебного процесса.

5.9. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год, с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственной базы института, баз практик.

5.10. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю. Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, в учреждениях или организациях составляет не более 24 часов в неделю.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятиях, в учреждениях или организациях, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

5.11. Выбор мест прохождения учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данных обучающихся, при этом должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений.

5.12. Учебная нагрузка преподавателей по практике и привлекаемых сторонних руководителей практики определяется по действующим в Институте нормам времени учебной работы.

6. Обязанности руководителей практики

6.1. Общее руководство практикой осуществляет проректор по образовательной деятельности.

6.2. Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

6.3. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

6.4. Руководитель практики от организации (руководитель практики по профилю):

- осуществляет подбор баз практики и согласует базы практики с заведующей практиками; распределяет студентов по базам практики;

- готовит проект приказа по распределению студентов на практику, смету расходов, согласует документы с заведующим кафедрой и деканом и передает их заведующему практиками;
- составляет рабочий график (план) проведения практики; при проведении практики в профильной организации совместно с руководителем практики от профильной организации составляет рабочий график (план) проведения практики (*Приложение 4*);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (*Приложение 5*);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- организует установочную и итоговую конференцию по практике;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики с соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- вносит предложения по совершенствованию практики, участвует в работе кафедр при обсуждении вопросов практики студентов;
- составляет общефакультетский отчет по итогам практики, согласует отчет с заведующим кафедрой и деканом факультета, представляет его заведующему практиками (*Макет отчета в Приложении 6*);
- проставляет в экзаменационную ведомость итоговую оценку/зачет за практику;
- создает условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнить программу практики;
- собирает ведомости на оплату труда наставников из числа работников профильной организации и передает заведующей практиками.

6.5. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, рабочий график (план) проведения практики, содержание и планируемые результаты практики (*Приложение 7*);
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- назначает наставников из числа опытных работников;
- осуществляет координацию работы и консультирование обучающихся в период прохождения практики;
- обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- выставляет отметки в карту оценки сформированности компетенций.

6.6. Организационное руководство практикой возлагается на заведующего практиками. Заведующий практиками:

- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое ее соответствие учебным планам и программам;
- составляет общеинститутский реестр баз практики;
- согласовывает с руководителем практики по профилю представленные базы для прохождения практики;
- готовит и представляет для утверждения договоры с базами практики и согласовывает дополнительные соглашения к ним;
- участвует в формировании общеинститутского графика учебного процесса в части планирования практики по всем формам обучения;
- согласует проекты приказов по распределению студентов на практику с проректором по образовательной деятельности;

- готовит проекты приказов по оплате труда работников баз практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- координирует деятельность структурных подразделений по вопросам практики;
- принимает участие в установочных и итоговых конференциях;
- принимает участие в планерках по вопросам практики;
- организует выборочный контроль на местах прохождения практики и принимает меры по устранению недостатков в организации практики.

6.7. Декан факультета:

- несет ответственность за организацию и проведение практики на факультете;
- согласует с заведующим кафедрой назначение руководителя практики по профилю из числа опытных преподавателей, хорошо знающих данную профессиональную сферу, а также отчет о прохождении практики руководителя практики по профилю;
- согласовывает с базами практик календарные графики прохождения практики;
- осуществляет контроль за ходом практики, соблюдением ее сроков и содержанием.

6.8. Заведующий кафедрой:

- составляет реестр баз практики по профилю и согласовывает с заведующей практиками;
- оформляет дополнительные соглашения к договору о практической подготовке по профилю;
- представляет кандидатуру руководителя практики по профилю заведующей практиками;
- согласовывает представленные руководителем практики по профилю документы на практику (проект приказа, смету);
- осуществляет контроль за ходом практики, соблюдением ее сроков и содержанием;
- согласовывает с базами практик программы практики.

6.9. Методист по профилю.

Методист по профилю назначается из числа опытных преподавателей Института или квалифицированных работников профильных организаций и выполняет следующие функции:

- принимает участие в установочных и итоговых конференциях по практике;
- помогает студентам составить индивидуальный план на весь период практики;
- проводит консультации;
- оказывает научно-методическую помощь работникам сторонних организаций в проведении работы со студентами-практикантами;
- представляет сведения по итогам практики руководителю практики по профилю;
- участвует в обсуждении оценки работы практиканта.

7. Права и обязанности обучающихся

7.1. Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти практику в установленные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора;
- выполнить индивидуальные задания, предусмотренные программами практик;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, в которой проходит практика;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- представить отчетные документы по практике методисту по профилю в установленные сроки (*Приложение 8*). Конкретные формы отчетности указываются в программе соответствующей практики.

7.2. Обучающийся имеет право:

- самостоятельно осуществлять поиск организаций для прохождения практики, согласовав его с руководителем практики по профилю;
- обращаться к заведующему практиками в целях получения помощи в поиске места прохождения практики;
- консультироваться по вопросам практики у преподавателей, ответственных за практику на выпускающих кафедрах,
- вносить предложения по совершенствованию организации практики.

8. Подведение итогов практики

8.1. Форма контроля прохождения практики устанавливается учебным планом. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

8.2. По окончании практики обучающийся очной формы обучения в течение пяти календарных дней представляет отчетные документы по практике методисту по профилю. Обучающиеся заочной формы обучения представляют отчетные документы по практике в течение пяти календарных дней очередной промежуточной аттестации. Документы должны быть подписаны руководителем практики от профильной организации.

8.3. По окончании практики не позднее десяти календарных дней после сдачи документов руководителем практики по профилю выставляется зачет или оценка по итогам практики. При оценке итогов работы обучающихся принимается во внимание аттестация-характеристика, карта сформированности компетенций, данные ему руководителем практики от профильной организации.

8.4. Итоговая конференция проводится не позднее пятнадцати календарных дней после сдачи отчетных документов по практике.

8.5. Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях кафедр и ученых советов факультетов с участием представителей профильных организаций.

8.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

8.7. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

8.8. Отчетные документы по практике хранятся на выпускающей кафедре в порядке, установленном номенклатурой дел Института.

9. Материальное обеспечение практической подготовки

9.1. При организации практической подготовки, предусматривающей выполнение работ, при осуществлении 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, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н.

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

9.3. На обучающихся, принятых в организацию на должности и проходящих практику, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

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

9.5. На обучающихся, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила труда и режим рабочего дня, действующие в организациях.

9.6. Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными институтом с организациями различных организационно-правовых форм.

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

9.8. Студентам, обучающимся в Институте по очной форме обучения, за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из г. Глазова, выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников предприятий, учреждений или организаций за каждый день, включая время нахождения в пути к месту практики и обратно.

Проезд обучающихся очной формы обучения к месту проведения практики и обратно оплачивается за счет средств Института на основании предъявленных проездных документов.

9.9. Оплата преподавателям (руководителям практики от Института) суточных, за проезд к месту практики с выездом из г. Глазова и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Институтом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

10. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на ученом совете института.

Министерство просвещения РФ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»

Утверждена
 на заседании ученого совета института

«___» _____ 20__ г. протокол № _____

Ректор _____ /Я.А. Чиговская-Назарова
подпись инициалы, фамилия

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ: _____
 (указывается вид, тип практики)

Уровень основной профессиональной образовательной программы _____

Направление подготовки _____
шифр и наименование направления подготовки

Направленность (профиль) _____
наименование направленности (профиля)

Форма обучения _____

Семестр(ы) _____

Глазов 20__

1. Цель практики

Целью практики является _____

(Указывается цель практики, соотнесенная с общими целями ОПОП ВО, направленная на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности).

2. Задачи практики

Задачами практики являются _____

(Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности)

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие знания, практические умения, навыки, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

(Указываются знания, практические умения, навыки, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, приобретаемые на данной практике).

4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата (магистратуры)

Практика является обязательным видом учебных занятий обучающихся, входит в «Блок 2. Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки _____.

Для успешного прохождения практики у студентов должны быть сформированы: _____

(Указываются предметы, курсы, дисциплины, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОПОП. Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее)

5. Вид, тип, форма, способ проведения практики

По способу проведения практика может быть как стационарной, так и выездной. Форма проведения практики – непрерывная/дискретная (по периодам проведения практик).

Вид, тип практики – учебная/производственная.

6. Место и время проведения практики

(Указывается место проведения практики: структурные подразделения института, профильные организации и т.д. Указывается время проведения практики)

Время проведения практики: в соответствии с графиком учебного процесса.

Форма промежуточной аттестации по практике: оценка / зачет/ дифференцированный зачет.

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет ___ зачетных единиц, _____ недель.

№ этапа	Этапы практики	Виды работ
1	Подготовительный	Проведение установочной конференции. Составление индивидуального плана прохождения практики. Анализ организации и содержания деятельности учреждения
2	Основной (рабочий)	Выполнение индивидуального плана практики <i>Описываются задания на практику</i>
3	Заключительный	Представление обучающимися отчетной документации. Проведение итоговой конференции

Началу практики предшествует установочная конференция, организуемая деканатом факультета и проводимая руководителем практики по профилю совместно с преподавателями, осуществляющими методическое руководство практикой.

На установочной конференции в обязательном порядке студентам разъясняется программа прохождения практики, формы, виды и сроки отчетности по итогам практики, предоставляются методические рекомендации, материалы и др.

После прохождения практики и сдачи студентами отчетности по практике проводится заключительная конференция по подведению итогов практики.

8. Содержание практики

Перечисляются все задания на практику

В период практики студент должен выполнить следующие задания:

1. ...
2. ...
3. ...

9. Фонд оценочных средств результатов практики

При оценке результата освоения компетенции методистом анализируются отчетные документы по практике.

Указывается перечень форм отчетности по практике:

- 1.
- 2.

Уровень освоения компетенций определяется в соответствии со следующей таблицей.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Проверяемые отчетные документы	Уровни освоения компетенции			Оценка методиста
			Удовлетворительный («удовлетворительно»)	Базовый («хорошо»)	Повышенный («отлично»)	
ПК1	Готовность реализовывать образовательные программы по предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов		Испытывает затруднения на практике, воспроизводит термины, основные понятия, знает методы, процедуры, свойства, приводит факты, идентифицирует, дает обзорное описание	Выполняет задания по практике с помощью методиста, выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, планирует, применяет законы, реализовывает, использует знания и умения	Работает самостоятельно, анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, конструирует, сформировал навыки	
ПК2	Способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики		Испытывает затруднения или вообще не применяет	Применяет с помощью методиста	Применяет самостоятельно различные методы обучения и диагностики	
...						

Критерии оценки за практику

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично/ зачтено	Задания практики выполнены в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо/	Задания практики выполнены в полном объеме, имеются

	зачтено	отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно/ зачтено	Задания практики в целом выполнены, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно/ не зачтено	Задания практики выполнены лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала
	ИТОГО	«отлично», «хорошо», удовлетворительно» – зачтено; «неудовлетворительно» – не зачтено

Руководитель практики от организации (руководитель по профилю) выставляет итоговую оценку и принимает во внимание аттестацию-характеристику, карту сформированности компетенций, данные ему руководителем практики от профильной организации, оценку методиста по практике, отчет и работу студента на практике, исходя из соответствия выполненной работы индивидуальному заданию, самостоятельности разработки задания.

Результаты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

а) Основная литература:

1. Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования. – Режим доступа: <http://fgosvo.ru/fgosvo/92/91/4>

б) Дополнительная литература:

10.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики:

А) Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

В данный раздел включаются сведения об учебных, профессиональных сайтах, находящихся в сети Интернет в свободном доступе самими преподавателями (не более 5).

Пример оформления:

1. <http://school-collectio№.edu.ru> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
2. <http://www.edu.ru/> - Каталог образовательных интернет-ресурсов
3. <http://www.i№ter-pedagogika.ru/> - Общие основы педагогики
4. <http://www.4todakak.ru/md/mod/tex/view/1753/> - Российская педагогическая энциклопедия

Б) Перечень необходимых профессиональных баз данных и информационных справочных систем для проведения практики:

11. Материально-техническая база практики

(Указывается необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение. Например, для учебной практики: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Для производственной – указывается, какое производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные

и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимы для полноценного прохождения производственной практики на конкретном предприятии)

Обеспечение студентов инвалидов и лиц с ОВЗ

(Прописать Методические рекомендации для работы с инвалидами и лицами с ОВЗ)

12. Лист изменений

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения	Подпись

Декану факультета _____
(название факультета)

(ФИО декана)

(ФИО обучающегося)

(курс, группа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
студент (бакалавриата/магистратуры) _____ курса, группа _____, обучающийся по
направлению подготовки _____

(код, направление подготовки)
по (профилю программе) _____

(наименование профиля/программы)
прошу допустить меня к прохождению практики

(указать тип практики по учебному плану)
Способ проведения практики

(указать способ проведения практики: стационарная/выездная)

Со сроками представления отчетной документации ознакомлен.

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики по профилю _____

(подпись) (ФИО) (дата)

ДОГОВОР № _____

о практической подготовке обучающихся при реализации практик, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Глазов

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ректора Чиговской-Назаровой Янины Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

(наименование Профильной организации)

в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____, (далее Профильная организация), с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «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 (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

1.1. Организация обязана:

1.1.1. 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.

1.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке от Организации из числа наиболее квалифицированных педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, 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 и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

1.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в двухдневный срок сообщить об этом Профильной организации.

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

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

1.2. Профильная организация обязана:

1.2.1. 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.

1.2.2. 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.

1.2.3. При смене лица, указанного в пункте 1.2.2, в двухдневный срок сообщить об этом Организации.

1.2.4. 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.

1.2.5. 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.

1.2.6. Ознакомить обучающихся с Правилами внутреннего трудового распорядка Профильной Организации, _____

(указываются иные локальные нормативные Профильной организации)

1.2.7. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

1.2.8. 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.

1.2.9. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

1.3. Организация имеет право:

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

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

1.4. 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 после его подписания и действует по « ____ » _____ 20 ____ г., но в любом случае до полного исполнения Сторонами обязательств.

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

4.4. Взаимоотношения сторон по вопросам, не урегулированным условиями настоящего договора, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ.

V. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

От Исполнителя:

ФГБОУ ВО «ГГПИ»
427620, УР, г. Глазов, Первомайская ул., д.25,
тел./факс 8 (34141) 5-58-66
ИНН 1829907025, КПП 183701001
УФК по Удмуртской Республике (Отдел № 25,
Глазовский государственный педагогический институт,
л/сч 20136У78950, р/с 40501810022022009001, БИК
049401001 Отделение –НБ Удмуртская Республика г.
Ижевск ОКПО -2080291 КБК0000000000000000130
ОКТМО 94720000001

От Организации:

Ректор ФГБОУ ВО «ГГПИ»

_____/ Я.А. Чиговская-Назарова /
подпись
М.П.

Руководитель

_____/ _____ /
подпись
М.П.

Приложение № 2
к договору № _____ о практической подготовке обучающихся
при реализации учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей),
иных компонентов образовательных программ,
предусмотренных учебным планом,
закключаемый между организацией,
осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы
от «__» _____ 20__ г.

Сторонами согласуются и являются неотъемлемой частью настоящего Договора следующие условия реализации практической подготовки:

№ п/п	Код	Наименование образовательной программы	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом, при реализации которых организуется практическая подготовка	Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы (с указанием адресов)

«Организация»

ФГБОУ ВО «ГГПИ»
427620, УР, г. Глазов, Первомайская ул., д.25,
тел./факс 8 (34141) 5-58-66
ИНН 1829907025, КПП 183701001
УФК по Удмуртской Республике (Отдел № 25,
Глазовский государственный педагогический институт,
л/сч 20136У78950, р/с 40501810022022009001, БИК
049401001 Отделение –НБ Удмуртская Республика г.
Ижевск ОКПО -2080291 КБК0000000000000000130
ОКТМО 94720000001

Ректор _____ Я.А. Чиговская-Назарова
М.П.

«Профильная организация»

Руководитель _____ И.О. Фамилия
Подпись _____
М.П.

Министерство просвещения Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Глазовский государственный педагогический институт
 имени В.Г. Короленко»

График (план) прохождения практики

Обучающийся _____

Направление подготовки, профиль _____

Факультет, группа _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Руководитель практики по профилю от организации _____

Сроки прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

№	Содержание разделов работы; основные виды деятельности	Сроки выполнения по неделям
1.		Первая неделя
2.		Вторая неделя
3.		Третья неделя
	

Обучающийся _____ /Ф.И.О. _____
 (подпись)

Руководитель практики от организации _____ /Ф.И.О. _____
 (подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

от профильной организации _____

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя от профильной организации)

Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Глазовский государственный педагогический институт
имени В.Г. Короленко»

Индивидуальное задание на практику: _____ (вид и тип практики)

Выдано обучающемуся _____
(ФИО, группа)

Направление подготовки, профиль _____

- 1.
- 2.
- 3.

Задание выдал _____
(подпись) _____
(ФИО руководителя по профилю)

Задание получил _____
(подпись) _____
(ФИО обучающегося)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

от профильной организации

(подпись)

(ФИО руководителя от профильной
организации)

МАКЕТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. Направление, профиль подготовки, сроки практики, курс, группа, Ф.И.О. руководителя от организации с указанием должности, в соответствии с приказом.
2. № приказа, на основании которого студенты были направлены для прохождения практики.
3. Краткая характеристика организации, в которых проходила практика с указанием количества студентов.
4. Цели и задачи, которые решались во время практики.
5. Сведения о студентах:
 - количество студентов, прошедших практику;
 - количество студентов, не прошедших практику с указанием причин.
6. Анализ выполнения программы практики студентами. *В случае невыполнения отдельных пунктов программы указать причины, а также меры, принятые кафедрой к их устранению в дальнейшей работе.*
7. Контроль за ходом практики (*указать выявленные случаи нарушения дисциплины, факты неявок, опозданий*).
8. Оценка форм отчетности студентов. *Отметить выполнение студентами полученного задания, типичные ошибки и недостатки. Указать Ф.И.О. студентов, чьи отчеты возвращены на доработку.*
9. Результаты освоения компетенций в ходе практики (Результаты подводятся на основании Карты оценки сформированности компетенций).
10. Подведение общего итога практики.

Учебный год	Всего студентов проходило практику	Отлично кол-во и в %	Хорошо кол-во и в %	Удовлетв. кол-во и в %	Неудовл. кол-во и в %	Не аттестованы (указать причину)	Средний балл

11. Предложения и замечания по итогам практики. (*Формируются на основании отмеченных ошибок и замечаний*).

Руководитель практики по профилю _____
 Подпись, дата И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО
 Заведующий кафедрой _____
 (выпускающей) Подпись, дата И.О. Фамилия

Декан факультета _____
 Подпись, дата И.О. Фамилия

Примерный список и образцы отчетных документов по практике

1. Отчет о прохождении практики (загружается в электронном виде в СДО Moodle)
2. Аттестация-характеристика (сдается в печатном виде со всеми подписями и печатями, скан загружается в СДО Moodle).
3. План (график) практики (сдается в печатном виде со всеми подписями, скан загружается в СДО Moodle).
4. Индивидуальное задание на практику сдается в печатном виде со всеми подписями, скан загружается в СДО Moodle.
5. Карта оценки сформированности компетенций (сдается в печатном виде со всеми подписями, скан загружается в СДО Moodle).
6. Конспекты мероприятий и уроков могут быть загружены в электронном виде в СДО Moodle.

Отчет
о прохождении _____ практики
(вид, тип практики)

Ф.И.О. (обучающегося)

Код и наименование направления подготовки, профиль

Группа _____

(номер группы)

Наименование организации прохождения практики: _____

(наименование организации)

Руководитель от профильной организации

(Ф.И.О., должность)

Сроки прохождения практики _____

Изложение основных результатов прохождения практики

Подпись обучающегося _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

АТТЕСТАЦИЯ

Обучающегося _____
 Факультета _____ профиля _____ курса _____ группы _____
 Практика проводилась в _____ школе № _____
 Директор образовательной организации _____
 Классный руководитель _____
 Методисты по профилю _____
 Методисты кафедры педагогики и психологии _____
 Руководитель практики от профильной организации _____

Зачетные и стажерские уроки

№ п/п	Дата	Тема урока	Класс	Оценка	Подпись методиста, учителя

Тема воспитательного мероприятия _____

Оценка воспитательного мероприятия _____

Подпись методиста кафедры педагогики и психологии _____

ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Руководитель практики по профилю _____

Подпись учителя (_____) _____

название предмета _____

Подпись учителя (_____) _____

название предмета _____

Подпись классного уководителя _____

Подпись директора образовательной организации _____

М. П.

ОБРАЗЕЦ КАРТЫ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Направление подготовки _____ Профиль _____

Студент _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от профильной организации _____

Формулировка компетенции	Код компетенции	Уровни освоения компетенции			Отметка
		Удовлетворительный («удовлетворительно»)	Базовый («хорошо»)	Повышенный («отлично»)	
Готовность реализовывать образовательные программы по предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов	ПК1	Испытывает затруднения на практике, воспроизводит термины, основные понятия, знает методы, процедуры, свойства, приводит факты, идентифицирует, дает обзорное описание	Выполняет задания по практике с помощью методиста, выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, планирует, применяет законы, реализовывает, использует знания и умения	Работает самостоятельно, анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, конструирует, сформировал навыки	
Способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики	ПК2	Испытывает затруднения или вообще не применяет	Применяет с помощью методиста	Применяет самостоятельно различные методы обучения и диагностики	
.....					
				Сумма	
				Среднее значение (Сумма / ...)	

Наставник (методист) _____ / _____ /
« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____ /
« ____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»

Номер изменения	Содержание изменений	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений
1		

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (ФГБОУ ВО «ГГПИ»)

Проректор по ОД

Е.Э. Калинина

Начальник УУ

О.Г. Поздеева

Декан ИФим

И.В. Владыкина

Декан СКиф

Е.Ю. Богданова

Декан ПиХО

М.А. Королев

Декан ИЛф

И.В. Рубанова

Председателя
профсоюзной организации
студентов и аспирантов ГГПИ

С.А. Касимова