

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета Университета  
Протокол № 12 от 20 июня 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

Ректор ФГБОУ ВО «МАГУ»

А.М. Сергеев

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета МАГУ

В.М. Ваганова

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППОС МАГУ

А.Ю. Радионов

### ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы  
высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета,  
программы магистратуры) в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический  
государственный университет»

Мурманск  
2018 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры) в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» (далее, соответственно, Положение; Университет, ФГБОУ ВО «МАГУ», МАГУ) определяет общие цели, задачи, структуру, порядок организации и проведения практики обучающихся Университета, в том числе его филиалов, осваивающих образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
- приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- приказом Минтруда России от 13.06.2017 № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм»;
- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- другими действующими нормативными правовыми актами;
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета.

1.3. Практика обучающихся является неотъемлемой частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций, предусмотренных образовательными программами, в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4. Содержание, объемы, цели, задачи и особенности всех этапов практик определяются соответствующими образовательными стандартами, профессиональными стандартами и программами практик по уровням и направлениям (специальностям) подготовки обучающихся с учетом профиля (магистерской программы) обучения, специализации и вида практики.

1.5. Для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья программа практики разрабатывается в индивидуальном порядке на основании медицинских карт реабилитации с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.6. Сроки проведения практик определяются рабочими учебными планами, календарным графиком учебного процесса МАГУ.

1.7. Настоящее Положение распространяется на все виды деятельности, связанные с организацией и проведением практики.

1.8. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями, должностными лицами и сотрудниками Университета, обеспечивающими организацию и проведение практики обучающихся.

## **2. Вид, тип, способы и формы проведения практики**

2.1. Основными видами практики являются:

- учебная практика;
- производственная практика.

2.1.1. Учебные и производственные практики дифференцируются по целям, задачам, содержанию и направлены на подготовку обучающихся к выполнению соответствующих трудовых функций, решению профессиональных задач, определенных в образовательных и профессиональных стандартах. Направление обучающихся на практику в структурные подразделения МАГУ осуществляется по согласованию с руководителем структурного подразделения, принимающего на практику обучающихся, на основании ходатайства. Договор о сотрудничестве в этом случае не заключается.

Если практика проводится на кафедре, которая отвечает за реализацию программы практики, дополнительных документов (договор, ходатайство) не требуется.

2.1.2. Университетом могут быть организованы несколько типов учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков; ознакомительная практика и другие.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. Перечень и содержание конкретных типов учебных практик определяется ОПОП ВО.

Учебная практика проводится с целью, расширения, углубления и закрепления теоретических знаний, ознакомления обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности и приобретения первоначальных практических навыков, а также подготовка обучающихся к углубленному практическому изучению учебных дисциплин.

2.1.3. Общей целью производственной практики является углубление, систематизация, обобщение и закрепление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы, выполнение конкретных трудовых действий в организации, сфера деятельности которой соответствует требованиям к уровню подготовки выпускников соответствующих направлений подготовки (специальностей).

В зависимости от направлений подготовки (специальностей) высшего образования могут проводиться следующие типы производственной практики: педагогическая, переводческая, технологическая, научно-исследовательская, преддипломная и другие.

Перечень и содержание конкретных типов практик определяется ОПОП ВО направлений подготовки (специальностей).

Целями проведения производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- освоение трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и уровнями квалификации;

– формирование и развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков, обучающихся по выбранному направлению и профилю подготовки, магистерской программе, специальности и специализации.

Обязательным типом производственной практики обучающихся МАГУ является преддипломная практика, которая проводится по окончании теоретического курса обучения перед ГИА (ИА).

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения.

2.1.4. Научно-исследовательская работа обучающихся проводится с целью развития исследовательских компетенций, приобретения / получения нового знания о явлениях, объектах и процессах. Основные формы представления результатов научно-исследовательской деятельности – реферат, доклад, тезисы, статья, практическая часть курсовой работы, выпускной квалификационной работы.

Содержание НИР магистра определяется в соответствии с программой подготовки магистров, тематикой научных исследований выпускающей кафедры и тематикой ВКР.

Конкретные виды, формы НИР магистра и сроки их исполнения указываются в индивидуальном плане НИР магистра.

Структура и содержание программы НИР устанавливается выпускающей кафедрой и согласуется с руководителем магистерской программы.

2.2. Цели и задачи практики определяются программами практики, разработанными кафедрами по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с требованиями к результатам практики, установленными образовательными и профессиональными стандартами.

2.3. Организация практик предусматривает следующие способы их проведения:

- стационарная практика;
- выездная практика.

Стационарной является практика, которая проводится в МАГУ либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена головная организация или обособленные структурные подразделения Университета.

Выездной является практика, которая проводится вне населенных пунктов, в которых расположены головная организация или обособленные структурные подразделения Университета.

2.4. Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно, путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;
- дискретно: по видам практик – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
- дискретно: по периодам проведения практик – путем чередования в графике учебного процесса периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических учебных занятий.

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

2.5. Для обучающихся по направлениям подготовки высшего образования по УГСН 44.00.00 «Образование и педагогические науки», предусмотрено прохождение учебной практики в качестве:

- вожатых, для формирования профессиональных компетенций в области воспитательной работы детей и подростков школьных отрядов в период летних и зимних каникул;
- общественных наблюдателей ОГЭ и ЕГЭ для повышения мотивации к овладению навыками и формированию компетенций, связанных с будущей профессией.

2.6. Цели, задачи и содержание любого вида практик могут корректироваться и меняться согласно новым инструктивным письмам Министерства образования и науки РФ и другим нормативным документам.

### **3. Руководство, организация и проведение практики**

3.1. Организация и содержание практики на всех этапах должны быть направлены на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыков профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников (приложение 1-4).

3.2. Для руководства практикой директорами институтов / деканами факультетов и заведующими кафедрами назначаются факультетские и групповые руководители практики.

Научно-исследовательская работа (НИР) обучающихся осуществляется под руководством преподавателей или научных работников. Руководство НИР могут осуществлять один руководитель или коллектив руководителей. К организации научно-исследовательской деятельности обучающихся могут привлекаться ППС и научные работники различных структурных подразделений Университета.

Учебная и производственная практики обучающихся всех форм обучения осуществляются на основе договоров / гарантийных писем с организациями (учреждениями), в которых оговариваются все вопросы, касающиеся организации проведения практики, в том числе назначение руководителей практики от организации (учреждения). Данные документы должны быть оформлены не позднее 1 месяца до начала практики.

Организация и содержание НИР определяется концепцией ОПОП, учебным планом и конкретизируется в Программах НИР в соответствии с направлением и профилем обучения / магистерской программой, специальностью и специализацией.

Организацию и контроль проведения научно-исследовательской работы обучающихся по магистерским программам, осуществляет (координирует) выпускающая кафедра, в том числе с обсуждением результатов на заседаниях кафедр.

3.3. Кафедра несет ответственность за выбор баз практик, соответствующих направлению (специальности) и направленности обучения (специализации), содержанию магистерской программы. Организация (учреждение) – база практики должна располагать квалифицированными кадрами для обеспечения руководства практикой.

3.1. Директора институтов, филиала/деканы факультетов издают распоряжение о распределении обучающихся по базам практик, а в случае выездной практики – готовят проекты приказов, предварительно согласовав их с отделом сопровождения образовательной деятельности МАГУ. При необходимости оформляются направления на практику для обучающихся (приложение 5).

3.2. Для прохождения практик в образовательных организациях всех видов и типов, в дошкольных образовательных учреждениях, домах ребенка, а также в других детских организациях, обучающимся необходимо проходить обязательные медицинские осмотры (обследования), установленные Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н.

3.3. Факультетский руководитель информирует обучающихся очной формы обучения о сроках прохождения медицинского осмотра и организует его, а именно:

– составляет списки обучающихся для прохождения медицинского осмотра передает их в контрактную службу и отдел сопровождения образовательной деятельности за 2 месяца до начала практики;

– после заключения договора с медицинской организацией и уточнения конкретных сроков прохождения медицинского осмотра, факультетский руководитель организует персональную выдачу обучающимся направлений на прохождение медицинского осмотра;

– информирует специалистов по составлению расписания ОСОД о датах медицинского осмотра для корректировки расписания занятий;

- осуществляет непосредственный контроль процесса прохождения медицинского осмотра, при необходимости взаимодействует с представителями медицинской организации по организационным вопросам;

- в случае необходимости подает предложения директору института / декану факультета о перераспределении обучающихся по местам практик (на основании медицинских заключений)

3.4. В первый день начала практики проводятся установочные конференции для обучающихся, на которых решаются следующие задачи:

- контроль наличия у обучающихся заключения медицинской комиссии (при необходимости);

- ознакомление обучающихся с окончательным распределением по базам практики и назначение ответственных из числа обучающихся на каждой базе практики;

- информирование о целях и задачах практики (в соответствии с программой практики), ее продолжительности;

- представление руководителей практик от кафедры и от организации;

- разъяснение рекомендаций по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);

- ознакомление с требованиями трудовой дисциплины во время прохождения практики;

- общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении ФГБОУ ВО «МАГУ»).

3.5. Факультетский руководитель должен предоставить в ОСОД данные о распределении обучающихся по базам практик (в течение первой недели после начала практики) и не позднее одной недели после окончания практики предоставить документы по оплате труда руководителей практик от организаций (договоры возмездного оказания услуг, акты приемки-сдачи работ и заявления на оплату).

3.6. Групповой руководитель осуществляет непосредственное руководство и контроль за деятельностью обучающихся во время прохождения практики.

3.7. В организациях с обучающимися, проходящими практику, могут заключаться трудовые или гражданско-правовые договоры (подряда или оказания услуг).

3.8. В период прохождения практики и выполнения соответствующих обязанностей на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации (учреждении), на предприятии (вне зависимости от заключения договора, указанного в п. 3.10).

3.9. Обучающиеся, поступившие в Университет в рамках целевой подготовки специалистов и заключившие контракт с будущими работодателями, как правило, проходят практику по месту будущей работы.

3.10. Для лиц, осваивающих основную образовательную программу бакалавриата, специалитета по индивидуальному графику обучения в сокращенные сроки на базе среднего профессионального образования, может быть проведена переаттестация (полная или частичная) учебной и производственной практик.

Преддипломная практика и научно-исследовательская работа переаттестации не подлежат, их прохождение осуществляется в установленном порядке.

3.11. Обучающиеся заочной формы обучения, работа которых совпадает с направлением и / или профилем обучения, специальностью (специализацией) могут проходить все виды практики на рабочем месте. По итогам практики наряду с отчетной документацией, предусмотренной программой практики, предоставляется заключение руководителя организации или учреждения (базы практики).

Обучающимся заочной формы обучения, имеющим стаж работы по профилю подготовки (специальности) не менее 1 года, практика может зачитываться при

предоставлении соответствующих документов. Данная норма не распространяется на преддипломную практику и НИР.

Обучающимся, прошедшим профессиональную стажировку (в т.ч. за рубежом) сроком не менее продолжительности практики, могут быть зачтены учебная и / или производственная практика, за исключением преддипломной практики, при предоставлении соответствующих документов.

Обучающимся, переведенным из другой образовательной организации, могут быть перезачтены учебная и / или производственная практики (за исключением преддипломной, НИР) и прочие практики по профилю подготовки (специальности), если виды и трудоемкость практик совпадают с учебным планом МАГУ.

3.12. Допускается прохождение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, в качестве участника волонтерского движения под руководством специалистов, имеющих соответствующую квалификацию.

3.13. Продолжительность рабочего дня обучающихся в период прохождения составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- для женщин, проходящих практику в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – не более 36 часов в неделю (ст.ст. 91, 320 ТК РФ);
- для инвалидов I или II группы – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

3.14. Особенности организации практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.14.1. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

3.14.2. При определении мест учебной и производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости организацией или структурным подразделением МАГУ (институтами/филиалом/факультетами), принимающими на практику обучающихся, относящихся к категории инвалидов, для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовых функций.

#### **4. Обязанности руководителей практики и обучающихся**

4.1. Факультетский руководитель практики:

- обеспечивает планирование, организацию и учет результатов практики по факультету, составляет общефакультетский график проведения практики;
- организует и контролирует прохождение медицинского осмотра обучающимися;<sup>1</sup>
- устанавливает связь с базами практики, заключает с ними договоры на проведение практики, распределяет обучающихся по местам практики и, являясь представителем заказчика, координирует согласование юридических и финансовых документов (договоры, акты и т.п.) по оплате сотрудников предприятий – баз практик;
- оказывает помощь групповым руководителям, руководителям (кураторам) от предприятий, обучающимся по вопросам, связанным с процессом прохождения практики;
- выборочно посещает места практики, контролирует процесс прохождения практики, в случае необходимости принимает меры по устранению недостатков в организации практики;

---

<sup>1</sup> если это требуется для прохождения практики обучающимися

- вносит предложения по совершенствованию практики, участвует в работе совета факультета и кафедр при обсуждении вопросов практики обучающихся;
- организует подведение итогов практики, проведение итоговых конференций;
- готовит семестровые отчеты по итогам прохождения практик и предоставляет их директору института / декану факультета, а также в отдел сопровождения образовательной деятельности МАГУ (приложение 12);

- готовит годовые отчеты по итогам прохождения обучающимися НИР (приложение 12);

#### 4.2. Групповой руководитель практики:

- участвует в проведении установочной и итоговой конференций;
- консультирует обучающихся по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;

- совместно с руководителем от предприятия осуществляет контроль за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для курсовой или квалификационной работы;

- помогает обучающимся подготовить отчет по итогам прохождения практики и другую отчетную документацию;

- подводит итоги практики, проверяет и анализирует отчетную документацию обучающихся;

- готовит отчет по результатам прохождения практики (приложение 11).

#### 4.3. Научный руководитель:

- оказывает помощь обучающемуся в выборе темы научно-исследовательской работы (производственной практики);

- составляет индивидуальные задания по научно-исследовательской работе (производственной практике) по семестрам;

- помогает в подборе списка литературных источников, необходимых для выполнения научно-исследовательской работы (производственной практики);

- проводит консультации, оказывает необходимую научную и методическую помощь обучающемуся;

- проверяет выполнение работы.

#### 4.4. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- своевременно пройти медицинский осмотр, если это предусмотрено требованиями к практике;

- присутствовать на установочной и итоговой конференциях, организуемых факультетским (групповым) руководителем практики;

- детально ознакомиться с программой практики;

- приступить к выполнению программы практики в соответствии с графиком прохождения практики;

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации учреждения, руководителей практики, трудовой дисциплины;

- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;

- своевременно и полностью выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;

- ежедневно анализировать свою работу относительно поставленных целей, заполнять дневник практики, если это предусмотрено программой практики;

- представить отчетную документацию своему руководителю по окончании практики;

- защитить отчет по практике в последний день практики (итоговая конференция) в соответствии с календарным графиком проведения практик.

4.5. В случае невыполнения требований, предъявляемых к обучающемуся во время практики, он может быть отстранен от практики.



## **5. Порядок направления обучающихся очной формы обучения на выездную практику**

5.1. Направление обучающихся очной формы обучения на выездную практику осуществляется в сопровождении работника МАГУ в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

Организация выездной практики оформляется приказом по основной деятельности МАГУ, содержащим следующую информацию:

- период проведения практики;
- место проведения практики;
- список обучающихся: Ф.И.О., факультет/институт/филиал, группа;
- предоставление транспорта МАГУ (при необходимости);
- Ф.И.О. и должность работника, назначаемого ответственным за сопровождение обучающихся и совершение расходов, связанных с проведением выездной практики (подотчетным лицом);
- Ф.И.О. и должность работника, назначаемого ответственным за проведение инструктажа по технике безопасности (при необходимости).

5.2. При направлении для прохождения выездной практики обучающимся оплачиваются стоимость проезда к месту проведения практики и обратно, суточные, найм жилого помещения.

Расходы по проезду к месту проведения практики и обратно оплачиваются:

- по железнодорожному тарифу, но не выше стоимости проезда в вагоне плацкартного типа;
- по стоимости проезда автомобильным транспортом – в транспорте общего пользования.

Расходы по проезду к месту практики и обратно включают расходы на проезд транспортом общего пользования к станции (вокзалу) в местах отправления, назначения или пересадок и обратно, если они находятся за чертой населенного пункта; страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте; оплату услуг по предварительной продаже проездных билетов; расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями; сервисные сборы. Оплата указанных расходов производится в сумме фактических расходов.

При направлении для прохождения выездной практики на территории Российской Федерации сумма суточных для обучающихся за один день поездки составляет 50 процентов от нормы суточных, установленных Правительством Российской Федерации для возмещения работнику расходов, связанных со служебными командировками.

При направлении для прохождения выездной практики на территории иностранного государства суточные обучающимся выплачиваются в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте):

- в размере 50 процентов суточных, установленных Правительством Российской Федерации, при условии, что обучающиеся не обеспечиваются питанием за счет направляющей или принимающей стороны и не получают иностранную валюту на личные расходы от принимающей стороны;
- в размере 15 процентов суточных, установленных Правительством Российской Федерации, при условии, что обучающиеся обеспечиваются питанием за счет направляющей или принимающей стороны и не получают иностранную валюту на личные расходы от принимающей стороны.

Расходы по найму жилого помещения на территории Российской Федерации или на территории иностранного государства оплачиваются за каждые сутки нахождения в месте проведения практики со дня прибытия и по день выезда в пределах суммы – 1500 рублей в сутки.

5.3. В случае направления обучающихся на выездную практику в рамках проекта, имеющего целевое финансирование, возмещение расходов производится в пределах, предусмотренных бюджетом проекта.

5.4. Возмещение расходов, связанных с направлением обучающихся на выездную практику, производится по авансовому отчету работника, сопровождающего обучающихся, в порядке, предусмотренном в Положении о служебных командировках работников ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет».

## **6. Подведение итогов практики**

6.1. По окончании практики обучающиеся должны предоставить групповому руководителю всю необходимую отчетную документацию, которая оформляется в папку, в соответствии с указанным перечнем:

1. *Титульный лист (приложение 6)*
2. *Отчет обучающегося (приложение 9)*
3. *Учетная карточка обучающегося (приложение 10)*
4. *Индивидуальное задание (приложение 7)*
5. *Дневник практики (приложение 8)*
6. *Выполненные и оформленные согласно методических рекомендаций по данному виду практики задания (в отдельных файлах), которые прописаны в индивидуальном задании.*
7. *Выполненные научно-исследовательские задания.*

В случае нарушения сроков представления отчетной документации обучающимся и / или некачественного ее оформления руководитель практики от группы имеет право снизить итоговую оценку за практику данному обучающемуся и зафиксировать обоснование в учетной карточке обучающегося.

6.2. В последний день практики (итоговая конференция) по результатам прохождения практики и защиты отчета обучающемуся выставляется зачет с оценкой (дифференцированный зачет) с занесением в учебную ведомость успеваемости и зачетную книжку обучающегося.

Результат дифференцированного зачета приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

На итоговой конференции руководитель практики от факультета объявляет окончательные итоги практики, знакомит с результатами, групповые руководители отмечают достижения обучающихся. Обучающиеся, со своей стороны, представляют наиболее значимые достижения и проблемы во время прохождения практики. Результаты практики обобщаются с целью определения путей и средств дальнейшего совершенствования организации и содержания практики.

6.3. Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, направляются на практику повторно в свободное от учебы время по индивидуальному графику.

6.4. В случае если обучающийся выполнил все виды работ в период практики, но по уважительным причинам не смог представить отчетную документацию в установленные сроки, ему должен быть установлен деканатом/директоратом повторный срок сдачи и защиты отчета по практике.

6.5. Обучающиеся, не прошедшие практику без уважительной причины, или получившие по практике оценку «неудовлетворительно», считаются не выполнившими учебный план и имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать (повторная промежуточная аттестация).

Если обучающиеся не ликвидировали академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, им предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением аттестации комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающихся, нахождение их в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам (п. 42 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301).

6.6. После завершения практики групповой руководитель анализирует отчетную документацию обучающихся и оценивает их работу вместе с представителями руководителей практики от организаций (учреждений, предприятий), готовит отчет по практике и представляет его факультетскому руководителю не позднее двух недель после окончания практики.

6.7. После завершения практики факультетский руководитель обеспечивает своевременное оформление договоров возмездного оказания услуг, актов приемки-сдачи работ и заявлений на оплату за руководство практикой работников базовых учреждений и организаций и другой документации и представляет ее в отдел сопровождения образовательной деятельности МАГУ в течение одной недели после окончания практики; составляет общефакультетский отчет, согласовывает его с директором института (деканом факультета) и направляет в отдел сопровождения образовательной деятельности не позднее месяца после окончания практики.

6.8. Процедура осуществления аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение принимается ученым советом Университета и вводится в действие приказом ректора Университета.

7.2. Все дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

ПРОГРАММА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ *(название практики)*

\_\_\_\_\_ *(код и наименование направления подготовки с указанием направленности (наименования магистерской программы))*

\_\_\_\_\_ *(уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование – специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)*

\_\_\_\_\_ *квалификация*

\_\_\_\_\_ *форма обучения*

\_\_\_\_\_ *год набора*

Составитель (и) \_\_\_\_\_  
*(указывается ФИО, ученое звание, степень, должность)*

Утверждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Переутверждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

1. **ВИД, ТИП, ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.**
2. **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.**
3. **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.**

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

<i>Компетенция</i>	<i>Формулировка компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>

4. **УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** (*Указываются разделы ОП, предметы, курсы, дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОП.*)
5. **ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.**

Общая трудоемкость дисциплины составляет \_\_\_ зачетных единиц или \_\_\_ недели (из расчета 1 неделя = 1,5 ЗЕТ). Согласно, учебного плана проводится на \_\_\_ курс, в \_\_\_ семестре.

<i>№ п/п</i>	<i>Раздел (этап) практики</i>	<i>Недели</i>
1	Организационный этап	
2	Основной этап	
3	Заключительный этап	

6. **СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).**

<i>Этап, раздел практики</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Содержание</i>
Организационный		
Основной		
Заключительный		

7. **МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.**
8. **ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.**
9. **ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.**
10. **ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).**
11. **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.**
12. **ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ.**
13. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ.**

**Приложение 1 к программе практики**  
**Код Наименование направления подготовки / Специальности**  
**Направленность – Наименование**  
**Форма обучения – очная / заочная**  
**Год набора – гггг**

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

### 1. Общие сведения

1.	Кафедра	
2.	Код и направление подготовки	
3.	Направленность	
4.	Курс, семестр	
5	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	
6	Форма обучения	
7	Год набора	

**2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.**

**3. Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности.**

**4. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.**

**Приложение 2 к программе практики**  
**Код Наименование направления подготовки / Специальности**  
**Направленность – Наименование**  
**Форма обучения – очная / заочная**  
**Год набора – гггг**

## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 1. Общие сведения

1.	Кафедра	
2.	Код и направление подготовки	
3.	Направленность	
4.	Курс, семестр	
5	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	
6	Форма обучения	
7	Год набора	

### 2. Перечень компетенций.

### 3. Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах практики их формирования

Этап практики формирования компетенции (раздел)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля (отчетности) сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
Организационный этап					
Основной этап					
Заключительный этап					

### 4. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

## ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

(код, направление, профиль/магистерская программа, форма обучения)

### ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ<sup>2</sup>

Вид и тип практики; способ и формы ее проведения; место проведения				
Курс		семестр		
Кафедра(ы)				
Базовые дисциплины практики				
Объем практики (в зачет. ед.)/продолжительность			Форма контроля	

#### Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

(код, наименование)

—  
—  
...

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок проведения/предоставления
<i><b>Вводный блок</b></i>				
<i><b>Основной блок</b></i>				
		<b>Всего:</b>	<b>40</b>	
	Отчетная документация по практике:			
		<b>Всего:</b>	<b>60</b>	
		<b>Итого:</b>	<b>100</b>	

<sup>2</sup> Указать заявленные выходные данные практики из рабочего учебного плана: Вид и тип практики; способ и формы ее проведения; место проведения; Курс, семестр; Кафедра(ы); Объем практики (в зачет. ед.)/продолжительность; Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики (наименование).

Базовые дисциплины практики определены в программе практики.

Код формируемой компетенции – в карте указать только код компетенции. Компетенции определяют цели практики; формирование знаний, умений, навыков и компетенций обуславливают задачи практики, заявленные в содержании заданий.

Вводный блок вводится по усмотрению преподавателя и предполагает контроль остаточных знаний студентов (контрольная работа, кейс-задание, тест); может включать установочную конференцию, не оцениваемую баллами.

Основной блок содержит задания и мероприятия на закрепление теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; освоение трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов; формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков студентов по выбранному направлению и профилю подготовки, выполнение которых оценивается не более, чем 40 баллами. Оценка предоставленной отчетной документации не должно превышать 60 баллов. На итоговой конференции по практике возможен набор баллов за презентацию, доклад и т.д., но только в рамках основного блока. Для студентов ЗФО могут быть учтены баллы (до 40 баллов) за текущий стаж работы по профилю практики (от года и более).

При заполнении блоков технологической карты необходимо соотнести их с этапами практики, которые будут соответствовать следующему алгоритму:

Вводный блок- Организационный этап практики;

Основной блок- Основной этап практики;

Отчетная документация по практике-Заключительный этап практики.



## Образец направления в организацию для прохождения практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Мурманский арктический  
государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

---

(институт/факультет/филиал)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_  
г. Мурманск, 183038

телефон:  
директора/декана/филиала  
8(8 \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Выдано обучающемуся: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

специальность /направление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа

\_\_\_\_\_ формы обучения

направляемому в \_\_\_\_\_

(адрес организации)

для прохождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ практики

на \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Сроки практики:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

продолжительность \_\_\_\_\_ недель.

Основание: приказ/распоряжение от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

М.П.

Директор/декан \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

---

**Образец титульного листа  
папки отчетной документации по практике**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

---

(институт/факультет)

---

(кафедра)

**ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

по \_\_\_\_\_ практике

---

(название практики)

Выполнил:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа

Групповой руководитель:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(звание, должность)

Мурманск  
20\_\_\_\_\_

## Образец индивидуального задания

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

\_\_\_\_\_ (институт/факультет/филиал)

Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление подготовки: \_\_\_\_\_

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

\_\_\_\_\_ (название практики)

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

адрес организации: \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Цель практики:**

**Задания на практику:**

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

**Отчетная документация по практике:**

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

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
Руководитель практики от организации  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Групповой руководитель практики  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

**Образец дневника практики обучающегося**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Мурманский арктический государственный университет»**

\_\_\_\_\_ институт/факультет/филиал  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ практики

Сроки практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся

ФИО \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Групповой руководитель практики:

Степень, звание \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель от организации

Должность \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

*Мурманск*

20\_\_ г.

## ДНЕВНИК \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

Место проведения \_\_\_\_\_  
 (название организации)

\_\_\_\_\_ (адрес организации)

Дата	Содержание выполненных работы	Отметка о выполнении (примечание)	Подпись руководителя практики от предприятия

\_\_\_\_\_ /ФИО/  
 Уполномоченное лицо от предприятия (подпись)

**Образец отчета по результатам прохождения практики  
обучающегося**

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике

обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения

направление подготовки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Групповой руководитель практики: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Сроки практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman.*

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия обучающегося)

*(подпись)*

**Образец учетной карточки по практике обучающегося****УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Институ/факультет \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование организации \_\_\_\_\_

Адрес организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О. группового руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. факультетского руководителя \_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ**

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационный этап			
2	Основной этап			
3	Заключительный этап			









Форма отчета группового руководителя практики  
о результатах прохождения практики обучающимися

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

**Отчет о результатах прохождения**

\_\_\_\_\_ (наименование практики)

**обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_**  
\_\_\_\_\_ (название института/факультета)

**по форме обучения (очная/заочная) \_\_\_\_\_**

**уровень образования \_\_\_\_\_**

**код направления подготовки \_\_\_\_\_**

**наименование направления подготовки /профиля/магистерской программы \_\_\_\_\_**

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

1. Основные цели и задачи производственной/учебной практики, соответствующие профилю выпускающей кафедры.

2. Итоги практики.

2.1. Статистические данные: количество обучающихся прошедших практику, базы практики (полные наименования организаций и учреждений), групповые руководители.

2.2. Анализ уровня профессиональной подготовки обучающихся (степень сформированности умений пользования компьютерной техникой и другими средствами связи и информации, применения на практике научных методов исследований, ориентирования в нестандартных условиях и ситуациях, анализа возникающих проблем. Уровень наличия навыков систематизации и обработки документов, самостоятельности и творчества в решении профессиональных задач, владения основами делового общения. Способность осуществления профессиональных функций будущих специалистов.

2.3. Организация работы в помощь обучающимся – практикантам (проведение групповых и индивидуальных консультаций, посещение обучающихся на рабочих местах с целью методической помощи в выполнении обучающимися рабочей программы производственной практики).

2.4. Организация практики по мнению обучающихся (анализ отчетной документации).

2.5. Выводы и предложения по устранению недостатков подготовки, обучающихся к производственной деятельности.

2.6. Фамилия, имя, отчество (полностью) работников учреждений и организаций для объявления благодарности за руководство практикой.

2.7. Итоги практики.

Вид (тип) практики	Всего обучающихся	Итоги							
		отлично		хорошо		удовлетворительно		не аттестовано	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%

## 2.8 Итоги выполнения учебной нагрузки.

Наименование кафедры	Запланировано часов	Итоги выполнения

Групповой руководитель практики

\_\_\_\_\_  
Ф. И. О.

Факультетский руководитель практики

\_\_\_\_\_  
Ф. И. О.

Форма отчета факультетского руководителя практики  
о результатах прохождения практики обучающимися

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела сопровождения  
образовательной деятельности МАГУ

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Отчет о результатах прохождения

\_\_\_\_\_ (наименование практики)

обучающихся факультета/института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название института/факультета)

За \_\_\_ семестр 20\_\_ - 20\_\_ учебного года

В отчете освещаются следующие вопросы

1. Виды практик, проходившие в отчетном семестре, основные цели и задачи практик.
2. Статистические данные: количество обучающихся, прошедших практику, базы практики, групповые руководители.
- 3 Обоснование выбора мест практики, связь с потребностями рынка труда, профессиональными стандартами, формирование необходимых компетенций для будущей профессиональной деятельности;
- 4 Анализ работы групповых руководителей: взаимодействие с обучающимися, решение организационных вопросов, анализ положительного опыта и недостатков в организации и содержании практики, решения возникающих проблем;
- 5 Анализ проблем и достижений обучающихся во время прохождения практики, в том числе результатов проведения исследований (если запланированы в программе практики);
- 6 Анализ статистических результатов в соответствии с целями и задачами практики;
- 7 Предложения по совершенствованию содержания и организации практики.

Факультетский руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Директор института/филиала  
декан факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.