

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

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета Университета
Протокол № 5 от 30 января 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. ректора ФГБОУ ВО «МАГУ»
И.М. Шадрина



СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета МАГУ
В.М. Ваганова

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППОС МАГУ
А.Ю. Родионов

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры)

Мурманск
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры)» (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:

– 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»;

– Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 N 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

– 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»;

– Уставом Университета;

– локальными нормативными актами Университета.

1.3. Практика обучающихся является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) 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 направленности (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.

1.7. Настоящее Положение распространяется на все виды деятельности, связанные с организациями 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. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация). Практика может быть проведена в структурных подразделениях Университета.

Учебная и производственная практики обучающихся всех форм обучения осуществляются на основе договоров с профильными организациями, которые должны быть оформлены *не позднее 1 месяца до начала* практики.

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 производственных практик определяется ОПОП ВО.

Целями проведения производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний по общепрофессиональным и профильным дисциплинам (дисциплинам специализации);

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

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 обучающегося по направлениям подготовки высшего образования (уровень магистратуры) определяется в соответствии с ОПОП ВО, тематикой научных исследований выпускающей кафедры и тематикой ВКР.

Конкретные виды, формы НИР обучающегося по направлениям подготовки высшего образования (уровень магистратуры) и сроки их исполнения указываются в индивидуальном плане НИР обучающегося.

Структура и содержание программы НИР устанавливается выпускающей кафедрой и согласуется с руководителем ОПОП ВО (уровень магистратуры).

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

2.3. Организация практик предусматривает способы её проведения в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

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, а также по месту жительства (регистрации) обучающегося.

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

Разновидностью выездной практики считается такой способ, при котором групповой руководитель вместе с группой обучающихся организованно выезжает за пределы населенного пункта, в котором находится головная организация или обособленные структурные подразделения Университета, на весь период практики согласно графику учебного процесса. В этом случае предусмотрено возмещение расходов по проезду к месту проведения практики и обратно, найму жилого помещения и суточные групповому руководителю и обучающимся в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

В случае, если во ФГОС ВО соответствующего направления подготовки (специальности) установлено несколько способов проведения практики, обучающийся самостоятельно по желанию выбирает его и перед началом практики заполняет бланк заявления (приложение № 14).

2.4. Практика может проводиться 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 изменению законодательства.

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 1-3).

3.2. Для руководства практикой директорами институтов /филиала, 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 научно-педагогические работники различных структурных подразделений Университета.

Организация и содержание НИР определяется концепцией ОПОП, учебным планом и конкретизируется в Программах НИР в соответствии с направлением и направленностью (профилем) ОПОП, специальностью и специализацией.

Организацию и контроль проведения научно-исследовательской работы обучающегося по направлениям подготовки высшего образования (уровень магистратуры), осуществляет (координирует) выпускающая кафедра, в том числе с обсуждением результатов на заседаниях кафедр.

3.3. Кафедра несет ответственность за выбор баз практик (профильных организаций), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП. Профильная организация – база практики должна располагать квалифицированными кадрами для обеспечения руководства практикой.

3.4. Директора институтов/ филиала, деканы факультетов **не позднее чем за 7 дней** до начала практики издают распоряжение о распределении обучающихся по базам практик (профильным организациям) (приложение 13), а в случае организованной выездной практики в сопровождении работника МАГУ – готовят проекты приказов. При необходимости оформляются направления на практику для обучающихся (приложение 4).

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

Обучающимся, направленным на практику в профильные организации, работники которых подлежат медицинским психиатрическим освидетельствованиям: учебно-воспитательные учреждения, детские и подростковые оздоровительные учреждения, в том числе сезонные, детские дошкольные учреждения, дома ребенка, детские дома, школы-интернаты, интернаты при школах, необходимо пройти медицинское психиатрическое освидетельствование врачебной комиссией согласно Постановлению Правительства РФ №377 от 28.04.1993г. «О реализации закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании».

3.6. При необходимости обучающиеся проходят предварительный медицинский осмотр / медицинское психиатрическое освидетельствование / осмотр нарколога (далее – осмотр (обследование, освидетельствование) за счет собственных средств.

3.7. С учетом имеющихся финансовых возможностей Университетом может быть принято решение о прохождении обучающимися осмотров (обследований, освидетельствований) полностью или частично за счет средств МАГУ.

3.8. В случае принятия решения, предусмотренного п. 3.7. настоящего Положения:

3.8.1. Факультетский руководитель (в филиале - иное ответственное лицо) информирует обучающихся очной формы обучения о сроках прохождения осмотра (обследования, освидетельствования) и организует его, а именно:

- составляет списки обучающихся для прохождения осмотра (обследования, освидетельствования), передает их в контрактную службу МАГУ и отдел сопровождения образовательной деятельности (далее – ОСОД) МАГУ за 2-4 месяца до начала практики;

- после заключения договора с медицинской организацией и уточнения конкретных сроков прохождения осмотра (обследования, освидетельствования) факультетский руководитель (в филиале - иное ответственное лицо) организует персональную выдачу обучающимся направлений на прохождение осмотра (обследования, освидетельствования);

- информирует специалистов по составлению расписания Студенческого офиса МАГУ (УМУ филиала в г. Апатиты) о датах медицинского осмотра (обследования, освидетельствования) для корректировки расписания занятий;

- осуществляет непосредственный контроль процесса прохождения осмотра (обследования, освидетельствования), при необходимости взаимодействует с представителями медицинской организации по организационным вопросам;

- в случае необходимости подает предложения директору института / директору филиала / декану факультета о перераспределении обучающихся по местам практик.

3.9. Для прохождения практик в профильных организациях, где необходим обязательный медицинский осмотр (обследование) и (или) медицинское освидетельствование, организацией – базой практики предоставляется перечень (запрос) специалистов для включения в медицинскую комиссию, с указанием регламентирующего нормативного правового акта.

3.10. 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 профильной организации;

- разъяснение рекомендаций по выполнению индивидуального задания, 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 профильной организации (структурном подразделении ФГБОУ ВО «МАГУ»).

3.11. Факультетский руководитель (в филиале - иное ответственное лицо) обязан предоставить в ОСОД (УМУ филиала в г. Апатиты) 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 профильной организации (договоры возмездного оказания услуг, акты приемки-сдачи работ и заявления на оплату).

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

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

3.14. В период прохождения практики и выполнения соответствующих обязанностей на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в профильной организации (вне зависимости от заключения договора).

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

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

По результатам практики они, также как и другие обучающиеся, предоставляют отчетную документацию и защищают отчет на итоговой конференции.

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

3.18. 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).

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

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

3.19.2. 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 профильной 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 трудовыми функциями.

4. Обязанности руководителей практики и обучающихся

4.1. Факультетский руководитель практики (в филиале – иное ответственное лицо):

- участвует в распределении обучающихся по базам практик (профильным организациям) и готовит служебную записку для подготовки распоряжения / приказа, которое хранится до окончания срока реализации ОПОП;
- организует проведение установочной конференции;

– обеспечивает планирование, организацию и учет результатов практики по факультету, составляет общефакультетский график проведения практики (график проведения практики по филиалу);

– организует и контролирует прохождение медицинского осмотра/медицинского психиатрического освидетельствования обучающимися;¹

– устанавливает связь с профильными организациями, заключает с ними договоры на проведение практики, являясь представителем заказчика, координирует согласование юридических и финансовых документов (договоры, акты и т.п.) по оплате труда руководителей практик от профильных организаций;

– проверяет существование данной базы практики (профильной организации) предприятия/организации), а также ее профильность, соответствие базы практики всем нормативно-правовым, материально-техническим стандартам и нормам СанПиН, соответствие целям, задачам, формируемым компетенциям и программе практики, наличием квалифицированных специалистов;

– оказывает помощь групповым руководителям, руководителям (кураторам) от профильных организаций, обучающимся по вопросам, связанным с процессом прохождения практики;

– выборочно посещает места прохождения практики, контролирует процесс прохождения практики, в случае необходимости принимает меры по устранению недостатков в организации практики;

– вносит предложения по совершенствованию практики, участвует в работе совета факультета и кафедр при обсуждении вопросов организации практики обучающихся;

– организует подведение итогов практики, проведение итоговых конференций;

– готовит семестровые отчеты по итогам прохождения практик и предоставляет их директору института /филиала, декану факультета, а также в ОСОД (УМУ филиала в г. Апатиты) (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 профильной организации осуществляет контроль за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

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

– консультирует обучающихся по вопросу подготовки отчета 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;

– консультирует обучающихся по вопросу подбора списка литературных источников, необходимых для выполнения научно-исследовательской работы (производственной практики);

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

– проверяет выполнение работы;

¹ если это требуется для прохождения практики обучающимися

– готовит годовые отчеты по итогам прохождения обучающимися НИР (Приложение 12).

4.4. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- своевременно пройти медицинский осмотр/медицинское психиатрическое освидетельствование, 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. Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики осуществляется с учетом выполнения обучающимися перечисленных выше требований.

5. Порядок направления обучающихся очной формы обучения на выездную практику в сопровождении группового руководителя

5.1. Направление обучающихся очной формы обучения на выездную практику в сопровождении группового руководителя осуществляется 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.

Расходы по найму жилого помещения на территории Российской Федерации 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 5)*
2. *Индивидуальное задание (приложение 6)*
3. *Рабочий график (план) практики (приложение 7)*
4. *Дневник практики (приложение 8)*
5. *Отчет обучающегося (приложение 9)*
6. *Учетная карточка обучающегося (приложение 10)*
7. *Выполненные и надлежащим образом оформленные материалы, указанные в индивидуальном задании (в отдельных файлах).*
8. *Выполненные научно-исследовательские задания.*

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

6.2. Для обучающихся очной формы обучения в последний день практики проводится итоговая конференция.

Для обучающихся заочной формы обучения итоговая конференция проводится на очередной после прохождения практики сессии в случае, если сессия завершает учебный год.

В случае, если практика является заключительной в учебном году, итоговая конференция проводится синхронным способом в электронной информационной образовательной среде МАГУ в срок до 01 июля учебного года.

По результатам прохождения практики и защиты отчета выставляется зачет с оценкой с занесением в учебную ведомость успеваемости и зачетную книжку обучающегося.

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

На итоговой конференции факультетский руководитель практики (в филиале – иное ответственное лицо) 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).

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

6.7. После завершения практики факультетский руководитель (в филиале – иное ответственное лицо) обеспечивает своевременное оформление договоров возмездного оказания услуг, актов приемки-сдачи работ и заявлений на оплату за руководство практикой работников профильных организаций, другой сопутствующей документации и представляет ее в ОСОД МАГУ (УМУ филиала в г. Апатиты) в течение одной недели после окончания практики; составляет общефакультетский отчет (отчет по филиалу), согласовывает его с директором института/филиала, деканом факультета и направляет в ОСОД (УМУ филиала в г. Апатиты) **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 утверждается ученым советом Университета и вводится в действие с момента его утверждения.

7.2. Все дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются ученым советом Университета и вводятся в действия с момента его утверждения.

7.3. С момента утверждения настоящего Положения утрачивает силу Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры) в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет», утвержденное ученым советом Университета, 20 июня 2018г., протокол № 12.

7.4. Настоящее Положение действует до момента его отмены или замены новым положением.

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

ПРОГРАММА _____ ПРАКТИКИ
(вид практики)

_____ (тип практики)

_____ (код и наименование направления подготовки/ специальности с указанием направленности (профиля) / специализации (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 (профиль) /Специализация
Форма обучения – очная / заочная
Год набора

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения

1.	Кафедра	
2.	Код и направление подготовки	
3.	Направленность (профиль)	
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 (профиль) – Специализация
Форма обучения – очная / заочная
Год набора

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

1. Общие сведения

1.	Кафедра	
2.	Код и направление подготовки	
3.	Направленность (профиль)	
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

Образец направления в организацию для прохождения практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
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 _____

(полное название и адрес профильной организации)

_____ для прохождения _____ практики

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

(институт/факультет/филиал)

(кафедра)

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по _____ практике
(вид практики)

(тип практики)

Выполнил:

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс _____ группа

Групповой руководитель:

(Ф.И.О. обучающегося)

(звание, должность)

(итоговая отметка и подпись группового руководителя)

Мурманск
20_____

Образец индивидуального задания

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»**

_____ (институт/факультет/филиал)

Кафедра _____
Направление подготовки: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____ (вид, тип практики)

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ___ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____
(указывается полное наименование 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 (содержание):

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

Отчетная документация по практике (планируемые результаты):

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол №___ от «___» _____ 20___ г.)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной
организации

Групповой руководитель практики

«___» _____ 20___ г.

«___» _____ 20___ г.

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись обучающегося)

Образец рабочего графика (плана)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»**

_____ институт/факультет/филиал

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации*

*И.О. Фамилия группового руководителя
практики*

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

по _____ практике
(вид, тип практики)

Обучающегося ___ курса обучения учебной группы № _____

(ФИО обучающегося полностью)

Направление подготовки, направленность (профиль): _____

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок реализации
1	Организационный этап		
2	Основной этап		
3	Заключительный этап		

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

Место прохождения практики: _____
(указывается полное наименование профильной организации в соответствии с уставом,
а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

Образец дневника практики обучающегося

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»

_____ институт/факультет/филиал
Кафедра _____

ДНЕВНИК

_____ практики
(вид, тип практики)

Сроки практики «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся
ФИО _____
Группа _____
_____ (подпись)

Групповой руководитель практики:
Степень, звание _____
ФИО _____
_____ (подпись)

Руководитель от профильной организации
Должность _____
ФИО _____
_____ (подпись)

Мурманск
20__ г.

**Образец отчета по результатам прохождения практики
обучающегося**

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

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид, тип практики)

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.

(подпись) (И.О. Фамилия обучающегося)

Образец учетной карточки по практике обучающегося

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»**

Ф.И.О. обучающегося _____

Институт/факультет/филиал _____

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

Отчет о результатах прохождения

(вид, тип практики)

обучающимися _____ курса

(название института/факультета/филиала)

_____ **формы обучения** _____

уровень образования _____

код направления подготовки _____

наименование направления подготовки / специальности, направленности (профиля) / специализации / 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 профильных 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 групповым руководителем практики.

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 НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела сопровождения
образовательной деятельности МАГУ
(Начальник учебно-методического
управления филиала МАГУ г. Апатиты)

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 __ г.

Отчет о результатах прохождения

(вид, тип практики)

обучающимися факультета/института/филиала

(название института/факультета/филиала)

За ____ семестр 20__ - 20__ учебного года

В отчете освещаются следующие вопросы

1. Виды (типы) практик, проходившие в отчетном семестре, форма обучения (очная/заочная), уровень образования (бакалавриат/специалитет/магистратура), направление подготовки / специальность, (направленность (профиль) / специализация курс и сроки практик (продолжительность) основные цели и задачи практик.
2. Статистические данные: количество обучающихся, прошедших практику, профильные организации (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 научных исследований (если это предусмотрено программой 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.

Образец распоряжения о распределении обучающихся на практику

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Мурманск

О распределении обучающихся на
_____ практику (вид)

Согласно приказа №__ от _____ об утверждении календарного учебного графика, распределить обучающихся _____ курса, _____ формы обучения по направлению подготовки _____ «_____», направленность (профиль) _____, на _____ практику (вид практики) в период с _____ по _____.

Факультетский руководитель: Иванова Мария Ивановна
Групповой руководитель: Смирнова Клавдия Петровна
Научный руководитель: Петрова Агрофена Лукьяновна

№ n/n	ФИО обучающегося	Название профильной организации
1		
2		
3		
4		
5		

Директор/декан

Образец заявления по выбору способа проведения практики

Директору института /филиала/ Декану факультета
 [Аббревиатура] [Фамилия И.О.]
 студента(-ки) [курс цифрой] курса, очной формы
 обучения, обучающемуся(-йся) по направлению
 подготовки [Код] [Наименование, как в лицензии].
 Направленность (профиль) (профили) [Наименование
 профиля] [Наименование профиля. Наименование
 профиля]
 ФИО _____

заявление.

Подтверждаю свое согласие в **20__-20__ учебном году** проходить виды и типы практик, запланированных учебным планом, следующими способами проведения:

Вид, тип практики	Способ проведения практики (нужное подчеркнуть)
<i>[Вид строго в соответствии с ФГОС, тип в соответствии с ФГОС и РУП]</i>	<i>[в соответствии с ФГОС / в соответствии с ФГОС]</i>
Например (удалить при распечатке)	
Производственная практика , практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	стационарная / выездная

00.00.20__ г.

_____/_____
 Подпись Расшифровка