



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор ЯрГУ**

**А.И. Русаков**

**2021 г.**

**Система качества**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении практики  
как компонента образовательной программы, реализуемого в форме  
практической подготовки, для студентов, осваивающих образовательные  
программы высшего образования**

**Содержание**

<b>1. Область применения.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Нормативные ссылки.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Термины и определения.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Общие положения .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Виды практической подготовки при проведении практики студентов.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Содержание практики студентов как формы их практической подготовки.....</b>	<b>6</b>
<b>7. Документационное сопровождение практики студентов .....</b>	<b>6</b>
<b>8. Базы практики студентов. Заключение договоров.....</b>	<b>7</b>
<b>9. Организация и руководство практикой студентов.....</b>	<b>8</b>
<b>10. Подведение итогов практики студентов.....</b>	<b>10</b>
<b>11. Материальное обеспечение.....</b>	<b>11</b>
Приложение А. Титульный лист рабочей программы практики.....	12
Приложение Б. Основное содержание рабочей программы практики .....	13
Приложение В. Форма и примерное содержание дневника практики.....	15
Приложение Г. Форма отчета руководителя практики от факультета.....	17
Приложение Д. Форма договора на проведение практики.....	18
Приложение Е. Форма служебной записки руководителя практики от факультета.....	23
Приложение Ж. Форма бланка направления студентов на практику.....	24
Приложение И. Форма бланка направления студента на практику.....	25

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»**

---

**Система качества**  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении практики**  
**как компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической**  
**подготовки, для студентов, осваивающих образовательные программы высшего**  
**образования**

---

Взамен Положения ЯрГУ СК-П-176-2018 «Положение о порядке проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования», утвержденного приказом ЯрГУ от 31.10.2018 № 1097

Утверждено приказом ЯрГУ от 25.02.2021 № 149  
Дата введения 25.02.2021

### **1. Область применения**

Настоящее «Положение о проведении практики как компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки, для студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования» (далее – Положение) устанавливает общие требования к организации и проведению практики студентов, обучающихся по основным образовательным программам (далее – ООП) высшего образования, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ).

Положение распространяется на ООП высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, реализуемые в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, и все формы получения высшего образования, включая очную, очно-заочную и заочную.

### **2. Нормативные ссылки**

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Федеральные государственные образовательные стандарты;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»;

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30 марта 2009 г. № 145.

### 3. Термины и определения

**практическая подготовка:** Форма организации образовательной деятельности при освоении ООП в условиях выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

**практика:** Компонент образовательной программы, реализуемый в форме практической подготовки и направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**студенты:** Лица, осваивающие основные образовательные программы бакалавриата, специалитета или магистратуры.

### 4. Общие положения

4.1 Организация и проведение практики студентов является одним из требований, обязательных при реализации основных образовательных программ высшего образования.

4.2 Цели, задачи и объемы практики определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) с учетом области и объектов будущей профессиональной деятельности, прогнозируемых видов профессиональной деятельности, а также определенного круга профессиональных задач.

4.3 Организация и проведение практики студентов регламентируются настоящим Положением и методическими документами, разрабатываемыми факультетами / Институтом иностранных языков (далее – Институт) и кафедрами, ответственными за реализацию конкретных ООП.

4.4 При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, для которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), студенты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с «Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», утвержденным приказом от 12 апреля 2011 года № 302н Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

4.5 Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.6 При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация ООП, в том числе практическая подготовка при проведении практики, может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с актуально принимаемым локальным распорядительным актом ЯрГУ.

### 5. Виды практической подготовки при проведении практики студентов

5.1 Видами практической подготовки при проведении практики студентов, обучающихся по ООП высшего образования, являются учебная практика и производственная практика.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, а также формирования универсальных и общепрофессиональных компетенций.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также формирования и закрепления общепрофессиональных и профессиональных компетенций, развития универсальных компетенций.

Конкретный тип учебной и производственной практики устанавливается кафедрой, ответственной за реализацию соответствующей ООП, на основании требований ФГОС.

5.2 Возможны следующие типы учебной практики:

- ознакомительная и (или) профессионально-ознакомительная;
- исследовательская;
- технологическая (проектно-технологическая);
- эксплуатационная;
- правоприменительная;
- диалектологическая;
- библиографическая;
- переводческая;
- научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);
- практика по направлению профессиональной деятельности;
- иные в соответствии с требованиями ФГОС.

5.3 Возможны следующие типы производственной практики:

- практика по профилю профессиональной деятельности;
- научно-исследовательская работа;
- проектная и проектно-технологическая;
- организационно-управленческая;
- профессиональная и профессионально-творческая;
- редакторская;
- коммуникационно-информационная;
- педагогическая;
- технологическая;
- аналитическая;
- сервисная;
- преддипломная;
- иные в соответствии с требованиями ФГОС.

5.4 Педагогическая практика может проводиться в образовательных организациях, реализующих ООП в системе основного общего, среднего общего, среднего профессионального и высшего образования.

5.5 Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Она предусматривает возможность сбора студентом практического и теоретического материала для выполнения ВКР, а также проведения эксперимента по избранной теме.

5.6 Все виды практической подготовки при проведении практики могут проводиться в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП;
- дискретно:
  - а) по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
  - б) по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения иных видов занятий.

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

Учебная и производственная практика (кроме преддипломной) может проводиться рассредоточенно, т.е. параллельно с теоретическим обучением.

Научно-исследовательская работа студентов, являясь одним из типов учебной и (или) производственной практики, проводится, как правило, рассредоточено, т.е. параллельно с теоретическим обучением.

5.7 Способы проведения практики: стационарная, выездная и иные – устанавливаются рабочей программой практики с учетом требований ФГОС.

Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях ЯрГУ либо в профильных организациях, расположенных на территории города Ярославля.

Выездной является практика, которая проводится вне территории города Ярославля. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

## **6. Содержание практики студентов как формы их практической подготовки**

6.1 Содержание каждого вида практики определяется рабочей программой практики, разрабатываемой на основании требований ФГОС с учетом особенностей направления подготовки (специальности) и профиля организации, являющейся базой практики.

Содержание как учебной, так и производственной практики нацелено в первую очередь на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, а также в соответствии с ФГОС универсальных и общепрофессиональных компетенций.

6.2 В ходе учебной практики осуществляется ознакомление студентов с деятельностью организаций по профилю направления подготовки (специальности), получение первичных профессиональных умений, а в условиях полевой практики – приобретение навыков экспедиционных исследований.

6.3 Производственная практика предусматривает закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения, путем углубленного изучения деятельности организации, являющейся базой практики, непосредственного участия в производственном (организационном, научном, учебном и т.д.) процессе, а также овладение профессиональными навыками, передовым опытом и инновационными технологиями.

6.4. В ходе преддипломной практики закрепляется и завершается формирование у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Содержание преддипломной практики как одного из видов производственной практики определяется, как правило, темой ВКР и носит специфический характер в зависимости от конкретной ООП. В период преддипломной практики студент набирает теоретический и практический материал, который может быть использован при выполнении ВКР, в т.ч. сведения о производственной деятельности организации, являющейся базой практики, проводит эксперимент по избранной теме.

## **7. Документационное сопровождение практики студентов**

7.1 Сроки и формы всех видов практик определяются учебным планом соответствующего года приема по направлению подготовки (специальности) на весь срок обучения и рабочими учебными планами текущего учебного года.

7.2 Факультетами / Институтом и кафедрами, ответственными за реализацию конкретных ООП, разрабатываются рабочие программы практик, являющиеся составной частью ООП, обеспечивающей реализацию федеральных государственных образовательных стандартов.

Рабочая программа практики (Приложения А, Б) включает в себя:

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

- указание целей в форме перечня планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Кафедра может включить в состав рабочей программы практики также иные сведения и (или) материалы.

Рабочая программа практики утверждается деканом факультета / директором Института.

7.3 Факультетами / Институтом и кафедрами, ответственными за реализацию конкретных ООП, могут быть разработаны «Положения о практической подготовке при проведении практики студентов» на факультетах / Институте, а также методические рекомендации по прохождению различных видов и типов практики студентами соответствующего факультета / Института.

Форма и вид отчетности студента и руководителя определяются кафедрами и факультетом / Институтом с учетом требований ФГОС.

7.4 При прохождении большинства типов практики студентом ведется Дневник практики (Приложение В) и, как правило, составляется отчет по итогам практики.

Руководителем практики от факультета / Института по окончании практики оформляется отчет (Приложение Г).

Дневник практики и копия отчета руководителя хранятся на факультете / Институте или кафедре, ответственной за реализацию ООП, в течение шести лет и могут быть использованы в учебном процессе.

7.5 Обучающиеся по программам магистратуры могут заменить ведение дневника практики по научно-исследовательской работе заполнением соответствующих разделов Индивидуального плана магистранта.

## **8. Базы практики студентов. Заключение договоров**

8.1 Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в учебных и научных лабораториях и центрах, кафедрах и иных структурных подразделениях ЯрГУ, предназначенных для проведения практической подготовки;
- в организации, являющейся юридическим лицом и осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

Практическая подготовка при проведении практики не допускается у индивидуальных предпринимателей.

Студенты, обучающиеся по системе целевой подготовки, могут проходить практику в организациях, направивших их на обучение, если это предусмотрено договорами о целевой подготовке.

8.2 Практическая подготовка при проведении практики в профильной организации осуществляется на основании договора, заключаемого между ЯрГУ и профильной организацией (Приложение Д).

## **9. Организация и руководство практикой студентов**

9.1 Требования к организации практики определены ФГОС и пунктами 4.2 – 4.5 настоящего Положения.

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

Для очно-заочной и заочной форм обучения все виды и объемы практики должны соответствовать видам и объемам практики очной формы обучения.

9.3 Условиями организации и проведения практики являются:

- методическое обеспечение всех видов практики в соответствии с пунктами 7.2 и 7.3 настоящего Положения;

- заключение договоров с профильными организациями;

- издание приказа о направлении студентов на практику;

- проведение установочной конференции студентов;

- оформление студентами отчетной документации по практике;

- проведение итоговой конференции студентов, защита практики (сдача дифференцированного зачета);

- оформление руководителями практики от факультетов / Института отчетов по итогам практики;

- анализ итогов практики на заседаниях кафедр (научно-методической комиссии (далее – НМК), ученого совета факультета / Института).

9.4 Руководство научно-исследовательской работой студентов осуществляется, как правило, в индивидуальном порядке. Поэтому при строгом соблюдении сроков допускается организация практики без проведения установочных и итоговых конференций.

9.5 Общее руководство практической подготовкой при проведении практики студентов осуществляет руководитель практики ЯрГУ, являющийся сотрудником Центра организации и мониторинга учебного процесса (далее – Центр ОМУП), который выполняет следующие функции:

- контроль выполнения учебных планов на весь срок обучения и рабочих учебных планов на текущий учебный год в части сроков и форм проведения всех видов практики студентов;

- составление графика проведения практик на учебный год;

- формирование проекта приказа о назначении руководителей практики от факультетов;

- координация работы руководителей практики от факультетов / Института;

- контроль наличия и содержания документов по организации и проведению всех видов практики студентов на факультетах/ Институте;

- подготовка проектов и организация заключения договоров с профильными организациями на проведение практики студентов, обеспечение и контроль выполнения сторонами условий договора;

- подготовка проектов приказов о направлении студентов на практику;

- выборочный контроль установочных и итоговых конференций по практике, проводимых факультетами / Институтами.



9.6 За организацию практической подготовки при проведении практики на факультете / Институте отвечает руководитель, назначаемый приказом ректора ЯрГУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. В его обязанности входит:

- обеспечение соблюдения сроков и форм проведения практики (Приложение Е);
- осуществление контроля соответствия содержания практики требованиям, установленным ООП; обеспечение методического сопровождения практики на факультете / Институте;
- оформление направлений студентов на практику (Приложения Ж, И);
- проведение установочной и итоговой конференций по практике;
- участие в организации работы по заключению договоров с профильными организациями на проведение практики студентов;
- оценка результатов прохождения практики студентами;
- составление отчета по итогам проведения каждого вида практики и представление его в Центр ОМУП (Приложение Г).

9.7 На учебно-полевых практиках общее руководство осуществляет начальник экспедиции, назначаемый ректором ЯрГУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. В его обязанности входит:

- контроль наличия прививок у студентов и сотрудников в соответствии с условиями района полевых работ;
- обеспечение выезда к месту полевых работ и обратно;
- контроль инструктажей и соблюдения правил техники безопасности в полевых условиях;
- обеспечение эффективного функционирования экспедиционной базы;
- дисциплинарный контроль студентов и сотрудников в полевых условиях.

9.8 Непосредственное руководство практикой студента (группы студентов) от кафедры осуществляет индивидуальный (групповой) руководитель, назначаемый заведующим кафедрой. В его обязанности входит:

- составление календарно-тематического плана-графика работы каждого студента совместно с руководителями практики от профильной организации, контроль соблюдения плана-графика;
- разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;
- участие в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- оказание методической помощи студентам в ходе прохождения практики;
- контроль своевременного представления студентами отчетной документации о прохождении практики на кафедру, проверка и анализ отчетной документации, организация защиты практики на кафедре;
- составление отчетов по итогам проведения практики и обсуждение их на заседании кафедры.

9.9 Допускается совмещение одним преподавателем функций руководителей практики, перечисленных в п.п. 9.6 – 9.8 настоящего Положения.

9.10 Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики от профильной организации, который:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

9.11 В обязанности студента при прохождении практики входит:

- участие в работе установочной и итоговой конференций;
- прохождение практики в сроки, установленные рабочим учебным планом и календарно-тематическим планом-графиком;
- выполнение программы практики и индивидуальных заданий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, действующих в профильной организации, соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдение трудовой и учебной дисциплины;
- выполнение требований руководителей практики от организации и от кафедры;
- систематическое заполнение разделов дневника практики;
- составление и представление к защите на кафедру отчета по итогам практики по форме, установленной кафедрой, ответственной за реализацию соответствующей ООП;
- защита практики в установленный срок.

9.12 При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

## **10. Подведение итогов практики студентов**

10.1 По всем видам практики, предусмотренным рабочими учебными планами по направлению подготовки (специальности), проводится аттестация студентов в форме дифференцированного зачета.

10.2 Оценка по большинству типов практики выставляется по результатам защиты студентами отчетов, как правило, перед специальной комиссией, утвержденной заведующим кафедрой, ответственной за реализацию соответствующей ООП, с участием индивидуального (группового) руководителя практики на основании документов, представленных студентами на кафедру. Форма и вид отчетности определяются кафедрами и факультетом / Институтом с учетом требований ФГОС.

Отчет о прохождении практики (за исключением педагогической), как правило, должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, описание конкретной базы практики (подразделения), организации ее деятельности, а также выводы и предложения, возникшие у студента в ходе практики.

Пакет отчетной документации по педагогической практике, как правило, должен содержать: дневник, план-конспект урока, план-конспект внеклассного мероприятия, психолого-педагогическую характеристику личности или группы.

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

10.3 Оценка по практике (дифференцированный зачет) выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и специально отведенные разделы зачетных книжек студентов индивидуальным (групповым) руководителем практики, за которым закреплено выполнение данного вида учебной нагрузки.

Зачетно-экзаменационная ведомость с оценками по практике сдается деканатом факультета / Института в Центр ОМУП в течение трех рабочих дней с указанной в ней даты.

10.4 Оценка по практике приравнивается к экзаменационным оценкам по теоретическому обучению и учитывается при назначении всех видов стипендии.

Если аттестация по практике проводится после издания приказа о назначении студенту стипендии, то оценка за практику учитывается в результатах сессии следующего семестра.

10.5 Итоги практики обсуждаются на заседаниях кафедры, НМК и (или) ученого совета факультета / Института.

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

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, обязаны ликвидировать образовавшуюся академическую задолженность в установленном порядке.

10.7 Отчеты руководителя практики от факультета / Института сдаются в Центр ОМУП в течение месяца по окончании срока практики.

## **11. Материальное обеспечение**

11.1 Материальное обеспечение практики обучающихся осуществляется за счет средств ЯрГУ, предусмотренных по сметам факультетов / Института.

11.2 Перспективное и текущее планирование расходов на проведение практики обучающихся осуществляет планово-финансовое управление (далее – ПФУ) на основании информации для расчета стоимости услуг по проведению практики, представляемой факультетами / Институтом на календарный год.

ПФУ составляет смету расходов на проведение практики и осуществляет расчет стоимости услуг по проведению практики.

11.3 Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

11.4 В период прохождения практики за обучающимися-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии на общих основаниях.

11.5 Лица, обучающиеся в ЯрГУ по очной форме, за период прохождения выездной практики (обусловленной программными требованиями) обеспечиваются проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в период прохождения практики по нормам командирования сотрудников ЯрГУ в соответствии с локальным нормативным актом ЯрГУ.

При проведении практики в полевых условиях, обучающиеся могут обеспечиваться горячим питанием или сухим пайком за плату.

11.6 Оплата труда руководителя практики от факультета / Института и индивидуального (группового) руководителя практики осуществляется в рамках выполнения учебной нагрузки, запланированной в индивидуальном плане преподавателя в соответствии с установленными в ЯрГУ нормами трудоемкости при планировании основных видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

Оплата суточных и расходов по проезду к месту проведения практики и обратно командируемым руководителям производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате (возмещении) расходов, связанных со служебными командировками.

**Приложение А**  
(рекомендуемое)

**Форма титульного листа рабочей программы практики**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры*

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан / директор \_\_\_\_\_ факультета / Института  
*наименование факультета / Института*

\_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа \_\_\_\_\_ практики**  
*вид практики*

Направление подготовки (специальность)

\_\_\_\_\_ *код и наименование направления подготовки, специальности*

Профиль программы подготовки / специализация

« \_\_\_\_\_ »

Форма обучения \_\_\_\_\_  
*очная, очно-заочная, заочная*

Программа рассмотрена  
на заседании кафедры  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Программа одобрена НМК  
\_\_\_\_\_ факультета / Института  
*наименование факультета / Института*  
протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Ярославль

**Приложение Б**  
(рекомендуемое)

**Основное содержание рабочей программы практики**

1. Способ и формы практической подготовки при проведении практики
  
2. Место практики в структуре ООП бакалавриата (магистратуры, специалитета) / программы подготовки кадров высшей квалификации
  
3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП бакалавриата (магистратуры, специалитета) / программы подготовки кадров высшей квалификации

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
Универсальные компетенции		
Общепрофессиональные компетенции		
Профессиональные компетенции		

4. Объем практики составляет \_\_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ недель.

5. Содержание практической подготовки при проведении практики

№ п/п	Тип(ы) практики, этапы прохождения практики	Формы отчетности

**Продолжение приложения Б**

## 6. Фонд оценочных средств

Примечание – Кроме традиционно практикуемых отчетов (защиты практики) рекомендуется включить в фонд оценочных средств перечень контрольных вопросов (заданий) и закрепить критерии оценивания результатов прохождения практики.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для прохождения практики

- а) основная литература
- б) дополнительная литература
- в) ресурсы сети «Интернет»:

8. Образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

9. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

10. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса (при необходимости)

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

12. Иные сведения (материалы)

Автор(ы):

_____	_____	_____
<i>должность, ученая степень</i>	<i>подпись</i>	<i>И.О. Фамилия</i>
_____	_____	_____
<i>должность, ученая степень</i>	<i>подпись</i>	<i>И.О. Фамилия</i>

**Приложение В**  
(рекомендуемое)

**Форма и примерное содержание дневника практики**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»  
(ЯрГУ)

---

*наименование факультета / Института*

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
*ФИО полностью*

курс: \_\_\_\_\_ форма обучения: \_\_\_\_\_ учебная группа: \_\_\_\_\_  
*форма обучения*

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_  
*код* *наименование направления подготовки*

Вид, тип практики: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

База практики / профильная организация \_\_\_\_\_  
*полное наименование организации*

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
*ФИО, должность*

Руководитель практики от факультета:

\_\_\_\_\_  
*ФИО, ученая степень, ученое звание, должность*

Индивидуальный (групповой) руководитель:

\_\_\_\_\_  
*ФИО, ученая степень, ученое звание, должность*

Кафедра: \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры, которая осуществляет руководство практикой*

Ярославль 20\_\_ г.

**Продолжение приложения В**  
**Примерное содержание дневника**  
**учебной и производственной практики**

1. Памятка студенту с указанием его прав и обязанностей.
2. Сведения об инструктаже по технике безопасности и охране труда.
3. Календарно-тематический план-график практики, сведения о выполняемой работе:

№ п/п	Вид деятельности	Календарный срок предполагаемого выполнения (в т.ч. кол-во часов)	Дата (число месяц год)	Наименование работы	Кол-во отработанных часов	Оценка по итогам выполнения работы	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							

4. Индивидуальное задание.
5. Теоретические занятия и экскурсии в ходе практики:

Дата (число, месяц, год)	Вид и содержание деятельности	Количество отработанных часов	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4

6. Оценка руководителем от профильной организации работы студента в процессе прохождения практики, его способности применять знания и умения при решении профессиональных задач.



**Приложение Г**  
(рекомендуемое)

**Форма отчета руководителя практики от факультета / Института**

**Отчет руководителя практики от факультета / Института**

\_\_\_\_\_ практика \_\_\_\_\_ студентов \_\_\_\_\_ курса  
*вид практики* *общее количество человек (в том числе внебюджета)*

\_\_\_\_\_ формы обучения, направления подготовки (специальности), \_\_\_\_\_  
*форма обучения* *код*

\_\_\_\_\_ *наименование направления подготовки (специальности), профильной направленности* \_\_\_\_\_ *шифр группы*

проводилась с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на базе:

Организация-база практики	Подразделение организации-базы практики
1	2

Заключено \_\_\_\_\_ договоров на проведение практики.

*количество договоров*

Установочная конференция проводилась: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*место проведения*

\_\_\_\_\_. Присутствовало \_\_\_\_\_ студентов.  
*общее кол-во*

Итоговая конференция проводилась: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*место проведения*

\_\_\_\_\_. Присутствовало \_\_\_\_\_ студентов.  
*общее количество*

Анализируя отзывы руководителей практики от профильных организаций, можно сделать вывод о том, что к возложенным обязанностям студенты относились

\_\_\_\_\_ *качество решения поставленных задач*

\_\_\_\_\_ *проявление инициативы и творческого подхода к выполняемой работе*

\_\_\_\_\_ *соблюдение студентами рабочей дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка*

В период практики студенты проявили \_\_\_\_\_  
*уровни сформированности заданных программой практики компетенций*

За время практики студенты получили (закрепили) следующие профессиональные умения и навыки / освоили соответствующие уровни компетенций \_\_\_\_\_

При подготовке студентов к практике (на следующий учебный год) следует обратить внимание на:

\_\_\_\_\_ *пожелания и предложения по организации и проведению практики (для внесения в план кафедры)*

\_\_\_\_\_ *с целью повышения качества освоения образовательной программы*

Руководитель практики  
от факультета / Института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20\_\_\_\_

*наименование факультета / Института*

*подпись*

*И.О. Фамилия*

## Приложение Д

(обязательное)

### Форма договора на проведение практики

## ДОГОВОР О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ЗАКЛЮЧАЕМЫЙ МЕЖДУ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, И ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФИЛЮ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

г. Ярославль

« » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «**Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова**», именуемый в дальнейшем «**Организация**», в лице **проректора по учебной работе И.А. Кузнецовой**, действующего на основании доверенности № 40 от 25.12.2020г, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе – "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:  
обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;  
организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;  
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

Продолжение приложения Д

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

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, \_\_\_\_\_ (указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.3. Организация имеет право:

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

**Продолжение приложения Д**

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

### 3. Срок действия договора

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

### 4. Заключительные положения

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

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

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

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

#### «Организация»:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Почтовый адрес:

150003, г. Ярославль, Советская, 14

Телефон: 79 77 49

#### «Профильная организация»:

Адрес (почтовый):

Проректор по учебной работе

И.А. Кузнецова

*подпись*  
М.П.

Генеральный директор:

*подпись* *И.О. Фамилия*  
М.П.

## Продолжение приложения Д

Приложение №1

к договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Направление подготовки	Курс, группа	Сроки практической подготовки	Тип практики

№	ФИО студента
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

**Продолжение приложения Д**

Приложение №2

к договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Перечень помещений Профильной организации, в которой осуществляется  
практическая подготовка

1	
2	
3	
4	

**Приложение Е**  
(рекомендуемое)

**Форма служебной записки руководителя практики от факультета / Института**

Проректору ЯрГУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*  
руководителя практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование факультета / Института

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Прошу направить для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
*вид практики*  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения,  
*форма обучения*  
направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
*код наименование направления подготовки (специальности)*  
\_\_\_\_\_ *шифр групп(ы)*

и распределить их по базам практики следующим образом:

№ п/п	ФИО студента (полностью, в алфавитном порядке)	Обучение с полным возмещением затрат	База практики
<i>Шифр группы</i>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
<i>Шифр группы</i>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Руководитель практики  
от факультета / Института  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

**Приложение Ж**  
(обязательное)

**Форма бланка направления студентов на практику**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Ярославский государственный  
университет им. П.Г. Демидова»  
(ЯрГУ)**  
Советская ул., д. 14, Ярославль, 150003  
Телефон: (4852) 78-86-05 Факс: (4852) 25-57-87  
<http://www.uniyar.ac.ru>, e-mail: [rectorat@uniyar.ac.ru](mailto:rectorat@uniyar.ac.ru)  
ОКПО 02069409, ОГРН 1027600680249  
ИНН/КПП 7604011791/760401001

название организации

должность руководителя

ФИО

№ \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» просит принять с \_\_\_\_\_ .20 \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ .20 \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ практику

*вид практики*

студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

*код*

*наименование направления подготовки (специальности)*

*шифр группы*

№ п/п	ФИО студента (полностью, в алфавитном порядке)	Обучающиеся с полным возмещением затрат
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

Ректор ЯрГУ

\_\_\_\_\_ .20 \_\_\_\_\_

*подпись*

*И.О. Фамилия*

Исполнитель

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия, телефон*

\_\_\_\_\_ *адрес электронной почты*



**Приложение И**  
(обязательное)

**Форма бланка направления студента на практику**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Ярославский государственный  
университет им. П.Г. Демидова»  
(ЯрГУ)**  
Советская ул., д. 14, Ярославль, 150003  
Телефон: (4852) 78-86-05 Факс: (4852) 25-57-87  
http://www.uniyar.ac.ru, e-mail:  
rectorat@uniyar.ac.ru  
ОКПО 02069409, ОГРН 1027600680249  
ИНН/КПП 7604011791/760401001

название организации

должность руководителя

ФИО

№ \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» просит принять с \_\_\_\_\_ .20 \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ .20 \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ практику  
*вид практики*

ФИО студента полностью

студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

код

наименование направления подготовки (специальности)

шифр группы

Ректор ЯрГУ

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

Исполнитель

И.О. Фамилия, телефон

адрес электронной почты