

Приложение № 1 к приказу от 02.04.2024 № 02-01-01/602

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)**

**РЕГЛАМЕНТ**

**организации и проведения практик обучающихся  
Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева,  
осваивающих основные профессиональные  
образовательные программы высшего образования**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент организации и проведения практик обучающихся Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева (далее – университет, АГУ им. В.Н. Татищева), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – Регламент), определяет порядок организации и проведение практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее соответственно – обучающиеся, ОПОП ВО), формы и способы её проведения, виды практики обучающихся, а также основные права, обязанности и ответственность субъектов организации и проведения практики обучающихся.

1.2. Регламент разработан на основании и в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 (с изменениями, утверждёнными приказом Минобрнауки России от 05.04.2016 № 373, от 17.08.2020 № 1037);

– Приказом Минобрнауки России «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020 № 885/390;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Уставом ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»;

– иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Цели, задачи и объёмы практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям (специальностям) высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.4. Настоящий Регламент устанавливает функции и порядок взаимодействия кафедр, иных структурных подразделений, преподавателей университета в процессе организации и проведения практики.

1.5. Настоящий Регламент обязателен к применению для всех кафедр, иных структурных подразделений, преподавателей университета, участвующих в реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, а также для обучающихся, осваивающих данные программы.

## **2. ВИДЫ, ТИПЫ ПРАКТИК И СПОСОБЫ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ**

2.1. Университет устанавливает виды (типы) практики и способы её проведения (при наличии) в соответствии с ФГОС ВО. Виды, типы, объёмы практики отражаются в учебном плане и обеспечивают реализацию ФГОС ВО по направлениям подготовки / специальностям.

2.2. Практика проводится у обучающихся всех (очной, очно-заочной и заочной) форм обучения.

2.3. Периоды осуществления практик устанавливаются в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком с учётом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы университета и профильных организаций.

Обучающиеся обязаны пройти все виды практик в объеме, предусмотренном образовательной программой.

2.4. Стационарной (при наличии) является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, расположенной на территории города Астрахани. Стационарная практика может проводиться в полевой форме.

Выездной (при наличии) является практика, которая проводится вне города Астрахани. Выездная практика может проводиться в полевой форме.

2.5. Практики могут осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.6. Практика может быть гибкой.

Гибкой практикой называется учебная или производственная практика, являющаяся обязательным компонентом учебного плана, проводимая не в установленный период времени, но в течение учебного года по индивидуальному графику, начиная с летнего периода, предшествующего текущему году, и в срок до начала практики по графику, обеспечивая решения целого комплекса задач по подготовке обучающихся к успешному трудоустройству и выполнению профессиональной деятельности.

Проректор по образовательной деятельности и цифровизации на основании представленной служебной записки заведующего кафедрой (согласованной с деканом) дает разрешение на прохождение гибкой практики на основании результатов отличной и хорошей успеваемости, при возникновении необходимости трудовой занятости, особых личных причин (состояние здоровья, декретный отпуск, рождение ребенка, семейные обстоятельства) и иных обстоятельств.

Гибкая практика имеет две формы: внутреннюю и внешнюю.

Внутренняя гибкая практика реализуется на базе структурных подразделений университета при наличии от них запроса и при совпадении вида деятельности подразделения с требованиями к практике по конкретному направлению подготовки /специальности обучающегося.

Внешняя гибкая практика реализуется на базе органов власти и управления, различных учреждений, организаций, коммерческих организаций, некоммерческих структур Российской Федерации, а также в формате зарубежной профессиональной стажировки, при наличии договора с организацией и при совпадении вида деятельности организации с требованиями к практике по конкретному направлению подготовки/специальности обучающегося.

Форма гибкой практики не противоречит способу проведения практики, указанному в ФГОС.

Обучающемуся, получившему направление на прохождение практики в форме гибкой практики, может предоставляться индивидуальный план. В случае прохождения гибкой практики в нестандартные сроки, объем практики может рассчитываться в почасовой форме с целью установления его эквивалентности требованиям федерального государственного образовательного стандарта, выраженным в зачетных единицах трудоемкости.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между университетом, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация).

Договоры заключаются по типовым формам (Приложение 2, 3 к Положению о практической подготовке обучающихся Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования), которые размещены на официальном сайте университета в разделе «Образование» → «Бакалавриат, специалитет, магистратура» → «Документы, необходимые для организации и проведения практик и ГИА» → «Типовые договоры о практической подготовке/практике».

В университете действуют следующие виды договоров:

– договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Астраханским государственным университетом им. В.Н. Татищева, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (долгосрочный договор);

– договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Астраханским государственным университетом им. В.Н. Татищева, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (краткосрочный договор).

Договоры оформляются печатным способом в двух экземплярах и

согласуются с деканом / директором филиала и начальником отдела взаимодействия со студентами (далее – отдел ВС).

Заключение долгосрочных договоров осуществляет декан/директор филиала и заведующий кафедрой совместно с отделом ВС. Реестр баз практической подготовки обучающихся университета по долгосрочным договорам формируется в отделе ВС. Долгосрочные договоры регистрируются и хранятся в отделе ВС (ответственный – начальник отдела ВС).

Заключение краткосрочных договоров, их регистрация и хранение осуществляется в учебных структурных подразделениях университета (ответственный – заведующий кафедрой, координатор факультета по практике и трудоустройству выпускников).

Кафедры информируют обучающихся о профильных организациях, заключивших с университетом договоры на проведение практической подготовки, условиях работы в данных организациях и количестве мест в них.

3.2. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.3. Допускается по решению руководителей ОПОП ВО:

– прохождение обучающимися учебной практики в форме участия в процедурах единого государственного экзамена, в том числе в качестве общественных наблюдателей;

– проведение всех видов практик в составе профильных или специализированных сезонных бригад или студенческих отрядов.

3.4. Обучающиеся в университете в рамках целевой подготовки могут проходить практики в организациях, с которыми заключен договор на целевую подготовку, если эти организации отвечают требованиям, предъявляемым к профильным организациям (при наличии договора о проведении практической подготовки).

3.5. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места прохождения практик проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья с учётом индивидуальной программы реабилитации инвалида и условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования.

3.6. Практики, проводимые в подразделениях университета, начинаются с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, изучения техники безопасности применительно к конкретным условиям практик с обязательной росписью в журнале (ведомости) инструктажа.

Инструктаж проводит руководитель практики от кафедры, журналы (ведомости) хранятся на кафедре.

3.7. Практики, проводимые в профильных организациях, начинаются с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах, на которых обучающимся предстоит работать, с оформления соответствующих документов. Инструктаж проводят работники принимающих организаций.

3.8. Содержание практики определяется программой практики. Программа практики является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

Программа практики разрабатывается соответствующей кафедрой с учётом профиля направления подготовки или специализации специальности, рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры-разработчика.

Программы практик актуализируются до начала их реализации в учебном году.

Программы практик в обязательном порядке размещаются на официальном сайте университета по каждой ОПОП ВО.

3.9. Проведение любого вида практики включает в себя следующие этапы: информационный, подготовительный, организационный, контрольно-отчётный (Таблица 1).

Таблица 1

Наименование этапа	Сроки реализации этапа		Виды работ. Документационное сопровождение	Ответственные
	начало	окончание		
Информационный	За четыре месяца до начала практики (по очной форме)	За один-два месяца до начала практики	1. Формирование графика проведения организационных собраний по практике	Координатор факультета по практике и трудоустройству выпускников
	в период последней сессии предыдущего учебного года (по заочной форме)		2. Проведение организационных собраний по практике с обучающимися	Заведующий кафедрой, Руководитель (-ли) практики от кафедры
Подготовительный	За один-два месяца до начала практики	За месяц до начала практики	1. Выбор обучающимися места прохождения практики из списка баз практической подготовки, с которыми заключен договор, или самостоятельно. 2. Заключение краткосрочного договора о прохождении практической подготовки конкретного обучающегося (-щихся) с профильной для направления подготовки/ специальности обучающегося (-щихся) организацией (если договор с такой организацией отсутствует)	Декан/ директор филиала, заведующий кафедрой Руководитель (-ли) практики от кафедры
	За 14 дней до начала практики		3. Подготовка выписки из заседания кафедры о направлении обучающихся на практику в соответствии с графиком учебного процесса	Заведующий кафедрой
Организационный	За месяц до начала практики	За 3 дня до начала практики	1. Издание приказа по университету о направлении обучающихся на практику	Отдел ВС
			1. Выдача обучающимся направлений на практику 2. Разработка и согласование с профильными организациями рабочего графика (плана) проведения практики и	Руководитель (-ли) практики от кафедры

Наименование этапа	Сроки реализации этапа		Виды работ.	Ответственные
	начало	окончание	Документационное сопровождение	
		Первый день практики	индивидуальных заданий для обучающихся	Руководитель практики от университета совместно с руководителем практики от профильной организации
			1. Распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации	
Контрольно-отчётный	Второй день практики	До даты окончания практики	1. Текущий контроль выполнения обучающимися индивидуальных заданий в период практики.	Руководитель практики от университета совместно с руководителем практики от профильной организации
		По завершению практики в соответствии с графиком проведения	2. Проверка и защита отчётов по практике обучающихся.	Руководитель (-ли) практики от кафедры
			3. Организация итоговых конференций по практике обучающихся (защита отчётов, подведение итогов и т.д.)	Координатор факультета по практике и трудоустройству выпускников, завкафедрой, руководитель (-ли) практики от кафедры
			4. Отчёт руководителя(-лей) практики от кафедры по итогам проведения практики обучающихся (рассматривается на заседании кафедры)	Руководитель (-ли) практики от кафедры
Один-два раза в год	5. Отчёт координатора факультета по практике и трудоустройству выпускников по итогам прохождения обучающимися практики (рассматривается на заседании Учёного совета факультета) (Приложение 1)	Декан/ директор филиала, завкафедрой, координатор факультета по практике и трудоустройству выпускников		

**Примечание:** Руководитель практики от университета – представитель кафедры, за которой закреплена данная практика.

3.9.1. Информационный этап предполагает следующие виды деятельности:

3.9.1.1. Формирование графика проведения организационных собраний обучающихся по вопросам практики.

3.9.1.2. Проведение организационного собрания обучающихся по вопросам практики.

На организационных собраниях обучающихся информируют:

– о распределении обучающихся по местам прохождения практики;

- о сроках проведения, целях и задачах практики;
- о календарных графиках прохождения практик;
- об особенностях работы в принимающих организациях, о документах, необходимых для оформления пропусков, о порядке следования до места прохождения практики;
- о необходимости прохождения инструктажа по соблюдению правил техники безопасности перед прохождением практики в организациях и учреждениях и выполнения требований охраны труда;
- о правах и обязанностях обучающихся во время прохождения практики;
- об учебно-технической и нормативной литературе, необходимой для изучения в период прохождения практики;
- о проведении консультаций руководителями практик с целью разрешения вопросов, связанных с прохождением практики;
- о содержании, объёме, оформлении и сроках сдачи отчётов, порядке их защиты и прохождения промежуточной аттестации по итогам практики.

Ответственные лица за проведение собрания: заведующий кафедрой, координатор факультета по практике и трудоустройству выпускников.

Сроки проведения организационных собраний:

- для обучающихся по очной и очно-заочной формам – не позднее, чем за четыре месяца до даты начала практики и согласно календарному учебному графику;
- для обучающихся по заочной форме – в период последней сессии предыдущего учебного года.

3.9.2. Подготовительный этап предполагает следующие виды деятельности:

3.9.2.1. Место выбора прохождения практики.

Обучающийся может проходить практику:

- в профильной для соответствующей образовательной программы организации,
- в структурном подразделении университета;
- по месту трудовой деятельности, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Требования к месту практики определяются программой соответствующей практики.

3.9.2.2. Заключение и регистрация договора с профильной организацией в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Регламента.

3.9.3. Организационный этап предполагает следующие виды деятельности:

3.9.3.1. Распределение обучающихся по местам практик производит кафедра, реализующая данный вид деятельности.

3.9.3.2. Не позднее, чем за 14 дней до начала практики, кафедра готовит выпускку из заседания кафедры о направлении обучающихся на практику, о



назначении руководителей практики от кафедры и от профильной организации (ответственный – заведующий кафедрой, координатор факультета по практике и трудоустройству выпускников).

3.9.3.3. Не позднее, чем за 3 дня до даты начала практики согласно календарному учебному графику издается приказ о направлении обучающихся на практику (Приложение 2) (ответственный – отдел ВС).

3.9.3.4. Основанием для закрепления обучающихся по ОПОП ВО за профильной организацией – местом проведения практики является долгосрочный или краткосрочный договор, а также приказ по университету о направлении обучающихся на практику.

Если практика организуется в структурном подразделении университета, основанием для закрепления обучающихся является приказ по университету о направлении на практику.

3.9.3.5. Согласно приказа при необходимости кафедра выдает обучающимся направление на практику установленной формы (Приложение 3).

3.9.3.6. Руководитель практики от университета разрабатывает и согласовывает с руководителем практики от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики и индивидуальные задания обучающимся, предусмотренные программой практики.

3.9.4. Контрольно-отчётный этап предполагает следующие виды деятельности:

3.9.4.1. Текущий контроль прохождения практики.

Текущий контроль прохождения практики обучающимися осуществляют координатор факультета по практике и трудоустройству выпускников, руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики от университета контролирует:

- соблюдение сроков практики;
- соответствие содержания практики требованиям программы практики;
- ход выполнения индивидуального задания.

Руководитель практики от профильной организации контролирует:

- соответствие содержания практики планируемым результатам;
- соблюдение обучающимися безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда (Приложение 6, 7);
- соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка в организации.

3.9.4.2. Проверка и защита отчёта по практике.

По окончании практики обучающийся в срок, установленный программой практики, составляет письменный отчёт (включая, дневник) (Приложение 10) и сдает его руководителю практики от университета, а также отзыв (характеристику) руководителя практики от профильной организации (Приложение 8).

Требования к содержанию и оформлению отчета формируются в рабочей программе практики кафедрой, за которой закреплена данная практика.

Примерная форма титульного листа и содержание отчёта по практике приведена в Приложении 9.

Кафедра организует приём и защиту отчётов о прохождении практики в сроки, установленные расписанием промежуточной аттестации.

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

4.1. Общее руководство организацией и проведением практик обучающихся на факультете осуществляют декан, завкафедрой, координатор факультета по практике и трудоустройству выпускников совместно с отделом взаимодействия со студентами Управления по сопровождению студентов «Единый деканат».

4.2. Для руководства конкретной практикой, проводимой на кафедре, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

4.3. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, приказом по университету назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

4.4. Руководители практик:

координатор факультета по практике и трудоустройству выпускников:

– составляет ежегодный календарный график практик по всем направлениям подготовки (специальностям) факультета и курсам и представляет информацию о сроках прохождения практики обучающимся заведующим кафедрами;

– осуществляет документационное и методическое обеспечение всех видов практик и своевременное информирование факультетов и кафедр об изменениях документации и нормативной базы;

– своевременно представляет выписки из заседаний кафедр для проектов приказа о направлении обучающихся на практику, включая выездную форму прохождения практик в отдел взаимодействия со студентами;

– принимает участие в организации и проведении установочных и итоговых конференций по практике;

– осуществляет контроль за прохождением практики обучающимися;

– осуществляет проверку и мониторинг наличия на кафедре рабочих программ практик, индивидуальных заданий на практику, согласованных совместных графиков кафедры и профильной организации, дневников,

отчетов и других документов в соответствии с Положением о практической подготовке и рабочей программой практики;

- проводит анализ отчетов кафедр по итогам прохождения практической подготовки (в форме практики) и в конце каждого семестра предоставляет итоговой отчет в отдел взаимодействия со студентами;

- участвует в подготовке, заключении и продлении совместно с заведующими кафедрами долгосрочных договоров с профильными организациями о проведении практической подготовки (в форме практики);

- осуществляет контроль за своевременным оформлением и регистрацией краткосрочных договоров с профильными организациями о проведении практической подготовки (в форме практики).

#### Руководитель практики от кафедры:

- принимает участие в заключении краткосрочных и долгосрочных договоров с профильными организациями;

- составляет рабочий график (план) проведения практики обучающихся не позднее, чем за 7 дней до начала практики (Приложение 4);

- проводит организационные собрания по практике с обучающимися;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые ими в период практики, не позднее, чем за 7 дней до начала практики (Приложение 5);

- осуществляет подготовку направлений на практику обучающихся;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет текущий контроль выполнения обучающимися индивидуальных заданий, выполняемых ими в период практики;

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

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- отчитывается о результатах практики на заседании кафедры.

#### Руководитель практики от профильной организации:

- 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, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- осуществляет контроль за выполнением обучающимися индивидуальных заданий, выполняемых ими в период практики и оказывает при необходимости консультационную поддержку им;

– составляет отзыв (характеристику) на работу обучающегося, проходившего практику.

4.5. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 4).

4.6. Деканаты факультетов:

– осуществляют контроль за организацией и проведением всех видов практик;

– осуществляют контроль за своевременным оформлением кафедрами выписок из заседания кафедр о направлении на практику обучающихся;

– рассматривают не реже одного раза в год, на ученом совете факультета, вопросы организации и проведения практики.

4.7. Заведующий кафедрой:

– рассматривает на заседании кафедры программы практики;

– принимает участие в нахождении базы практик и заключении договоров на практическую подготовку (в форме практики);

– определяет руководителя (руководителей) практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры и контролирует его (их) работу;

– своевременно готовит выписки из заседания кафедр о направлении на практику обучающихся;

– рассматривает по итогам окончания практики отчеты о результатах практики руководителя (ей) практики от кафедры на заседании кафедры.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Обучающиеся имеют право:

– по согласованию с руководителем практики от кафедры самостоятельно осуществлять поиск предприятия или организации, в которых они будут проходить практику, либо использовать в качестве места прохождения практики профильную организацию, в которой они осуществляют трудовую деятельность в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики в соответствии с заключенными договорами на организацию практической подготовки. Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить все виды практики в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от университета;

– обращаться за помощью с целью содействия в поиске места практики на кафедры, в отдел ВС;

- получать консультации по вопросам организации практики у руководителей по практике от кафедр;
- выбирать тему предстоящей ВКР/ИКР с учетом предполагаемого места практики;
- получать от имени университета направления на практику.

#### 5.2. Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- пройти практику в указанные календарным учебным графиком сроки в соответствии с приказом о направлении на практику обучающихся;
- своевременно, точно и полностью выполнять задачи и оформлять установленные документы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от кафедры;
- пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (или график, установленный руководителем) и требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- собрать необходимые материалы для написания отчёта и подготовить отчёт к окончанию срока прохождения практики;
- после завершения практики представить отчёт по утвержденной форме.

## **6. ПОРЯДОК ОЦЕНИВАНИЯ И УЧЁТА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

6.1. Основной формой отчётности по результатам прохождения практики является письменный отчёт о прохождении практики. Форма, примерное содержание и структура отчёта определяется кафедрой, за которой закреплена данная практика и отражается в программах соответствующих практик.

6.2. Результаты прохождения каждого вида практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта.

6.3. Качество прохождения обучающимися всех видов практик оценивается также и по 100-балльной шкале, в том числе 50 баллов за прохождение практики (текущую работу) и 50 баллов за качество составления отчёта по практике и его защиту.

6.4. При определении балла за прохождение практики учитываются: степень выполнения программы практики, объём и полнота собранных на практике материалов и другие показатели с учётом специфики базы и вида практики. Баллы по текущей работе выставляются руководителем практики от кафедры с учётом мнения руководителя практики от организации.

6.5. Качество составления отчёта о практике определяется руководителем практики от кафедры с учётом следующих критериев: соблюдение требований к структуре отчёта, качество написания введения, заключения, соответствие основной части целям и задачам практики; наличие

анализа выполнения индивидуального задания; язык и стиль изложения; оформление отчёта.

6.6. При защите отчёта учитываются: качество выполнения и оформления отчёта, уровень владения докладываемым материалом, творческий подход к анализу материалов практики и другие показатели с учётом специфики базы и вида практики.

6.7. Итоги практики обучающихся обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях кафедр, учёных советов факультетов, на научно-практических конференциях кафедр/факультета с участием представителей профильных организаций.

6.8. Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине (при предоставлении подтверждающих документов), могут быть направлены на практику повторно по индивидуальному графику (в свободное от теоретического обучения времени) или оформить академический отпуск при соответствующих показаниях.

6.9. Обучающиеся, не прошедшие практику по неуважительной причине, могут быть отчислены из университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с «Порядком оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений в Астраханском государственном университете им. В.Н. Татищева».

6.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Прохождение повторной промежуточной аттестации по практике (ликвидация академической задолженности) осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом университета – Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Астраханском государственном университете им. В.Н. Татищева.

6.11. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

## **7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИК**

7.1. В период прохождения практики за обучающимися-стипендиатами независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики сохраняется право на получение всех видов стипендии и других форм материальной поддержки в соответствии с действующим в университете Положением.

7.2. За обучающимися сохраняется место в общежитии на время прохождения практики.

7.3. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки при проведении практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется университетом в порядке, установленном локальным нормативным актом университета.

## **8. ХРАНЕНИЕ ОТЧЁТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

8.1. Отчётная документация по практике включает в себя:

- договоры о практической подготовке обучающихся при проведении практики;
- приказы о направлении обучающихся на практику;
- отчёты (включая дневники) обучающихся по прохождению практик, отзывы-характеристики руководителей практики от профильных организаций.

8.2. Договоры о практической подготовке обучающихся при проведении практики хранятся до минования надобности и обрабатываются в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел.

8.3. Приказы о направлении обучающихся на практику хранятся в общем отделе и обрабатываются в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел. Копии приказов хранятся также на кафедрах до минования надобности.

8.4. Отчёты обучающихся по прохождению практик (включая дневники), отзывы-характеристики руководителей практики от профильных организаций хранятся на кафедрах в течение 5 лет и обрабатываются в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел.

## **9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА**

9.1. Регламент вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора.

9.2. По мере введения (изменения) нормативных документов в Регламент могут вноситься изменения и дополнения, которые также утверждаются приказом ректора университета.

9.3. Настоящий регламент прекращает свое действие с момента введения в действие нового Регламента.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**О Б Р А З Е Ц**

*(Примерная форма оформления отчёта  
координатора факультета по практике и трудоустройству выпускников)*

**Отчёт о прохождении практики обучающимися  
по итогам 20\_\_-20\_\_ учебного года**

**факультета** \_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

1. Всего по факультету прошли практику:

Шифр направления (специальности)	Курс/форма обучения	Вид/тип практики	Всего студентов, прошедших практику данного вида	Из них на предприятиях и в организациях
Всего:				

2. Список предприятий (учреждений, компаний и т.д.), с которыми кафедрами заключены договоры на практику (без учета индивидуальных договоров студентов):

№	Предприятие	№ договора на практику и срок его окончания	Кол-во студентов, прошедших практику по договору

3. Иные формы сотрудничества с предприятиями.

4. Проблемы при организации и проведении практик, предложения по их решению.

5. Меры, предпринятые кафедрами в 20\_\_/20\_\_ учебном году для повышения эффективности сотрудничества с предприятиями.

6. Планируемые мероприятия для повышения эффективности сотрудничества с предприятиями в 20\_\_/20\_\_ учебном году.

7. Список писем и иных документов от предприятий, подтверждающих качество подготовки студентов (копии прилагаются при наличии).

Отчёт рассмотрен на заседании Учёного совета факультета \_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Координатор факультета по практике и трудоустройству выпускников \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись* *Ф.И.О.*

Согласовано:  
Декан/директор филиала \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись* *Ф.И.О.*



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

О Б Р А З Е Ц 1

(практика проходит в единые сроки, но в разных организациях)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

Факультет о направлении на практику

Факультет

Направление подготовки/специальность

Направленность/профиль

Форма обучения

Очная/Очно-

заочная/Заочная

§1

Направить следующих студентов 3 курса на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) *(вид и тип практики указывается в соответствии с учебным планом)\** согласно календарному учебному графику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ и назначить руководителями практики от профильных организаций должностных лиц согласно списку:

№	ФИО	Профильная организация (наименование)	Руководитель практики от профильной организации ФИО, должность
1	Иванова Ивана Ивановича		
...	...		
12	Паршину Анну Владимировну		

В списке 12 человек. Последняя фамилия – Паршина А.В.

§2

Финансовое обеспечение практики осуществить в соответствии с утвержденной сметой расходов на организацию и проведение выездных практик в \_\_\_\_\_ году от № \_\_\_\_ \* *(указанный параграф не включается, если смета не предусмотрена, если смета утверждена, к приказу приложить копию)*

§3

Назначить руководителями практики от университета:  
Сергеева Д.И., доцента кафедры *(наименование кафедры)*;  
Петрову М.И., ст. преподавателя кафедры *(наименование кафедры)*.

Основание: выписка из протокола №\_\_ заседания кафедры *(наименование)* от *(дата)*.

Проректор по ОДиЦ

Начальник УЕД

Начальник ОВС

Исполнитель: ФИО (тел. \_\_\_\_\_)

\* - выделенный курсивом текст не печатается

**О Б Р А З Е Ц 2**

(практика проходит в единые сроки и в одной и той же организации)

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»**  
**(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

Факультет о направлении на практику

Факультет

Направление подготовки/специальность

Направленность/профиль

Форма обучения

Очная/Очно-заочная/Заочная

§1

Направить следующих студентов 2 курса на полевую базу в пос. Нижний Баскунчак Астраханской области (*наименование организации в соответствии с договором о практике*) для прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) (*вид и тип практики указывается в соответствии с учебным планом*)\* согласно календарному учебному графику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ и назначить руководителями практики от профильной организации должностных лиц согласно списку:

№	Фамилия Имя Отчество	Руководитель практики от профильной организации ФИО, должность
1	Иванова Ивана Ивановича	
...	...	
12	Паршину Анну Владимировну	

В списке 12 человек. Последняя фамилия – Паршина А.В.

§2

Финансовое обеспечение практики осуществить в соответствии с утвержденной сметой расходов на организацию и проведение выездных практик в \_\_\_\_\_ году от № \_\_\_\_ \* (*указанный параграф не включается, если смета не предусмотрена, если смета утверждена, к приказу приложить копию*)

§3

Назначить руководителями практики от университета:  
Сергеева Д.И., доцента кафедры (*наименование кафедры*);  
Петрову М.И., ст. преподавателя кафедры (*наименование кафедры*).

Основание: выписка из протокола №\_\_ заседания кафедры (*наименование*) от (*дата*).

Проректор по ОДиЦ  
Начальник УЕД  
Начальник ОВС

Исполнитель: ФИО (тел. \_\_\_\_\_)\* - выделенный курсивом текст не печатается

**О Б Р А З Е Ц 3**

(В приказе есть иностранные обучающиеся практика проходит в единые сроки, но в разных организациях)

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»**  
**(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

Факультет о направлении на практику  
В контингенте приказа есть иностранные студенты

Факультет  
Направление  
подготовки/специальность  
Направленность/профиль  
Форма обучения

Очная/Очно-заочная/Заочная

§1

Направить следующих студентов 3 курса на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) *(вид и тип практики указывается в соответствии с учебным планом)\** согласно календарному учебному графику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ и назначить руководителями практики от профильной организации должностных лиц согласно списку:

№	ФИО	Профильная организация (наименование)	Руководитель практики от профильной организации ФИО, должность
1	Агаева Султана		
...	...		
12	Язмуралову Розай		

В списке 12 человек. Последняя фамилия – Язмуралова Р.

§2

Финансовое обеспечение практики осуществить в соответствии с утвержденной сметой расходов на организацию и проведение выездных практик в \_\_\_\_\_ году от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ \* *(указанный параграф не включается, если смета не предусмотрена, если смета утверждена, к приказу приложить копию)*

§3

Назначить руководителями практики от университета:  
Сергеева Д.И., доцента кафедры *(наименование кафедры)*;  
Петрову М.И., ст. преподавателя кафедры *(наименование кафедры)*.

Основание: выписка из протокола №\_\_ заседания кафедры *(наименование)* от *(дата)*.

Проректор по ОДиЦ  
Проректор по МД  
Начальник УЕД  
Начальник УМД  
Начальник ОВС

Исполнитель: ФИО (тел. \_\_\_\_\_),\* - выделенный курсивом текст не печатается

**О Б Р А З Е Ц 4**

(Приказ по практикам, предполагающих, в период прохождения практики, выезд за пределы г. Астрахани)

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»**  
**(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)**

**ПРИКАЗ**

Факультет о направлении на практику № \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_  
Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
Направленность/профиль \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_ Очная/Очно-  
заочная/Заочная \_\_\_\_\_  
Основа обучения \_\_\_\_\_ Бюджетная \_\_\_\_\_

**§1**

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком провести учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков) (*вид и тип практики указывается в соответствии с учебным планом*)\* для студентов I курса группы ДКР-11 в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в два этапа:

I этап - с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
включает \_\_\_\_\_

*указать виды деятельности*

и проводится на базе Ярославского государственного педагогического университета (г. Ярославль).

II этап - с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
включает \_\_\_\_\_

*указать виды деятельности*

и проводится на базе Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева (г. Астрахань).

**§2**

Для проведения I этапа учебной практике на базе Ярославского государственного педагогического университета (г. Ярославль) направляются в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. следующие студенты университета:

№	Фамилия Имя Отчество студента
1	Иванов Иван Иванович
...	...
12	Паршина Анна Владимировна

В списке 12 человек. Последняя фамилия – Парпина А.В.

§3

Финансовое обеспечение практики осуществить в соответствии с утвержденной сметой расходов на организацию и проведение выездных практик в \_\_\_\_\_ году от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ \* (*указанный параграф не включается, если смета не предусмотрена, если смета утверждена, к приказу приложить копию*).

§4

Назначить:

Сергеева Д.И., доцента кафедры (*наименование кафедры*) – руководителем учебной практики I этапа, ответственным за проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями техники безопасности;

Петрову М.И., ст. преподавателя кафедры (*наименование кафедры*) - руководителем учебной практики II этапа, ответственным за проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями техники безопасности.

Основание: выписка из протокола №\_\_ заседания кафедры (*наименование*) от (*дата*).

Проректор по ОДиЦ

Начальник УЕД

Начальник ОВС

Исполнитель: ФИО (тел. \_\_\_\_)

\* - выделенный курсивом текст не печатается

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Направления на практику (образец)  
(Печатается на официальном бланке письма университета)

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Астраханский государственный  
университет имени В.Н. Татищева»  
(Астраханский государственный  
университет им. В.Н. Татищева)

Директору  
МКОУ «СОШ № 11»  
Наримановского  
Астраханской  
Е.Е. Усмановой

Татищева ул., д. 20а, Астрахань, 414056.  
Тел. (8512) 24-68-00, факс (8512) 24-68-64.  
E-mail: [asu@asu.edu.ru](mailto:asu@asu.edu.ru),  
<http://www.asu.edu.ru>

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уважаемая Елена Евгеньевна!

Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева на основании  
договора с \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

№ \_\_\_\_\_ (№ договора\*) от \_\_\_\_\_ (дата заключения договора\*) об  
организации практической подготовке (в форме практики) направляет  
\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося (-щихся)\*)

студента (-ов) \_\_\_\_\_ курса, направление подготовки/специальности

\_\_\_\_\_ (шифр, наименование направления подготовки/специальности\*)  
факультета \_\_\_\_\_ на производственную практику (практику по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (вид и тип практики  
указывается в соответствии с учебным планом)\* согласно календарному учебному  
графику в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководителем практики от университета назначен(а)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя, должность, телефон)

Проректор по образовательной  
деятельности и цифровизации

Г.В. Стапкевич

Исполнитель: ФИО (тел. \_\_\_\_\_)

\* - выделенный курсивом текст не печатается

\*\* - директор филиала (для студентов обучающихся в филиале университета)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
О Б Р А З Е Ц 1**

**Рабочий график (план) проведения практики\*** (образец)

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
 Профиль подготовки \_\_\_\_\_  
 Форма обучения \_\_\_\_\_  
очная, очно-заочная, заочная

ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Тагичева»  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

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

Вид практики \_\_\_\_\_  
учебная, производственная

№ п/п	Дата/Неделя прохождения практики	Формы прохождения практики (мероприятия, задания, поручения)	Результат
1.	1 неделя	Ознакомление с программой практики, получение индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	Опрос
2.	1 неделя	Прохождение инструктажа и ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	Опрос
5.	2 неделя	Анализ итогов работы в ходе проведения практики. Подготовка к прохождению и прохождению промежуточной аттестации.	Итоговая отчётная конференция

Руководитель (и) практики от университета

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО, должность*

Ознакомлен (ны):

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО обучающегося*

Дата:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от университета

**О Б Р А З Е Ц 2**

**АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.И. ТАТИЩЕВА**

**Совместный рабочий график (план) проведения практики\* (образец)**

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_ Наименование профильной организации \_\_\_\_\_  
 Профиль подготовки \_\_\_\_\_  
 Форма обучения \_\_\_\_\_ Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
очная, очно-заочная, заочная  
 Курс \_\_\_\_\_

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

**Планируемые работы**

*(по учебной, производственной практикам)*

№ п/п	Содержание работы**	Сроки выполнения	Форма отчётности	Отметка руководителя от организации о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики		Индивидуальное задание на практику, договор, приказ о направлении на практику, предписание	
2.	Организационное собрание (установочная конференция)		Проведение вводного инструктажа	
8.	Итоговая отчётная конференция		Отчеты. Ведомость	

\*\*Содержание работы определяется руководителями практики

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *ФИО, должность*

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *ФИО, должность*

Дата составления:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\* Совместный рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от университета совместно с руководителем практики от профильной организации



ПРИЛОЖЕНИЕ 5

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.И. ТАТИЩЕВА

Кафедра \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
на учебную, производственную практику (образец)**

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы  
обучения \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_

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

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
*(полное наименование профильной организации)*

Адрес профильной организации: \_\_\_\_\_  
*(указывается фактический адрес)*

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Обязанности обучающегося при прохождении практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*ФИО, должность*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:  
Руководитель практики  
от профильной  
организации

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*ФИО, должность*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к  
исполнению:

\_\_\_\_\_  
*подпись обучающегося*

\_\_\_\_\_  
*ФИО обучающегося*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*дата получения задания*

## ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

### 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция определяет требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности для обучающихся АГУ им. В.Н. Татищева (далее - университет), направленных для прохождения практики.

1.2. Обучающиеся, проходящие практику, допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики и прохождения инструктажа по охране труда (далее - инструктаж)

1.3. Первичный инструктаж проводится руководителем практики от университета, последующие - руководителем практики от профильной организации по месту прохождения практики. В случае прохождения практики обучающимся в университете инструктаж проводит только руководитель практики от университета.

1.4. Факт проведения инструктажа должен быть зафиксирован в дневнике по практике в специально отведенном для этого разделе. Допускается дополнительная фиксация факта инструктажа обучающегося в специальном журнале учета.

1.5. Каждый обучающийся, выходящий на практику, должен:

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- знать телефоны аварийных служб;
- уметь правильно действовать при возникновении внеплановых ситуаций (пожара, урагана, террористического акта и др.).
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- знать план эвакуации людей в случае пожара (расположен в коридоре);
- знать место расположения огнетушителей, внутренних пожарных гидрантов и правила пользования ими, при необходимости использовать их.

### 2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Прибыть на работу заблаговременно для исключения случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестницам;
- не садиться и не облакачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы.

2.3. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

2.4. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

2.5. По пути к месту практики и обратно:

2.5.1. Избегать экстремальных условий на пути следования.

2.5.2. Соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.

2.5.3. Соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.

2.5.4. В период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

3.1. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

3.1.1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

3.1.2. Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.

3.1.3. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

3.1.4. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы необходимо делать перерывы.

3.1.5. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место.

3.1.6. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;

- допускать захламленность рабочего места;

- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;

- включать сильно охлажденное (только что принесенное с улицы в зимнее время) оборудование до его прогрева;

- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

3.2. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

3.2.1. Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

3.2.2. Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, патебельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

3.2.3. Электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.

3.2.4. Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

3.2.5. Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;

- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;

- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

3.3. При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

4.1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если: обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;

- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается неконтролируемое движение изображения на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

4.2. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

4.3. В случае возгорания или пожара работники (в том числе и обучающиеся, проходящие производственную практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную бригаду по телефону 101, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

4.4. При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;
- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости - вызвать работников аварийной газовой службы по телефону 104.

4.5. При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора,
- поставить в известность руководителя работ,
- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь,
- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травмированию других людей,
- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103 или помочь доставить пострадавшего в медучреждение.

---

## **5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

- 5.1. Привести в порядок рабочее место.
- 5.2. Отключить и обесточить оборудование.
- 5.3. При выходе из здания организации (предприятия):
  - убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
  - ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Обучающиеся, проходящие практику, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований Инструкции, производственный травматизм и аварии, которые произошли по их вине в связи с выполняемой ими работой.

## ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

### 1. ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

- 1.1. Каждому обучающемуся, выходящему на практику, запрещается:
- курить на территории организации, в зданиях и закрытых спортивных сооружениях, на рабочих местах, в кабинетах и помещениях, за исключением специально отведенных мест для курения;
  - хранить и применять пиротехнику, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, взрывчатые вещества, баллоны с газами и другие взрыво- и пожароопасные вещества и материалы;
  - загромождать мебелью, оборудованием двери, проходы, выходы, коридоры, лестницы;
  - разводить огонь, костры, сжигать отходы в зданиях и на территории университета;
  - пользоваться поврежденными розетками;
  - обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами;
  - оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные приборы;
  - применять нестандартные нагревательные приборы;
  - подключать более двух потребителей электроэнергии к одному источнику электропитания;
  - использовать времянок, скручивание и оттяжку электропроводов. Все провода к электроустановкам должны быть надежно закреплены и не касаться пола;
  - использовать первичные средства пожаротушения не по назначению.
- 1.2. При обнаружении пожара обучающиеся, проходящие практику, обязаны:
- 1.2.1. Информировать руководителей:
- о возгорании, "хлопке", взрывном воспламенении горючих паров, газов, о возникшей аварии или аварийной ситуации;
  - о каждом случае травмы, отравления, ожоге, полученном лично или другими обучающимися.
- 1.2.2. Немедленно сообщить в пожарную службу по телефону 01 или с мобильного телефона 101 или 112 о возникновении пожара, месте возгорания, указать адрес объекта, ФИО сообщившего. В случае установления случаев получения ожогов, травм, отравления сообщить в скорую помощь по телефону 03 или с мобильного телефона 103 или 112;
- 1.2.3. Оповестить людей о пожаре, задействовать систему оповещения о пожаре (путем нажатия на ручной пожарный извещатель);
- 1.2.4. Отключить от электросети имеющиеся в помещении электроприборы;
- 1.2.5. Быстро одеться по сезону, забрать документы и ценные вещи (если есть такая возможность);
- 1.2.6. Покидая помещение плотно закрыть за собой все окна и двери (не закрывая на замок).
- 1.2.7. Эвакуироваться в безопасную зону согласно плану эвакуации через основной или запасной выход (при этом пользоваться лифтом запрещено), организовать по возможности помощь при эвакуации других людей;
- 1.2.8. На начальной стадии пожара, принять по возможности меры по его тушению с использованием первичных средств пожаротушения и соблюдением мер безопасности;
- 1.2.9. Находиться в безопасной зоне, не покидать её, не входить в здание до официального разрешения руководителя тушения пожара;

1.2.10. Неукоснительно соблюдать распоряжения членов группы быстрого реагирования и лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности.

1.2.11. В случае если выйти из помещения не представляется возможным, необходимо:

- закрыть окна, но не опускать жалюзи;
- выключить электричество и перекрыть газ;
- спрятать занавески (так как стекла под воздействием тепла могут треснуть и огонь легко найдет на что переключиться);
- отодвинуть от окон все предметы, которые могут загореться;
- облить пол и двери водой, понизив, таким образом, их температуру;
- закрыть щели дверей и вентиляционные отверстия мокрыми одеялами, полотенцами и т.п.;
- если дым уже проник в комнату, держаться около пола;
- по прибытии сотрудников пожарной охраны привлечь их внимание, позвать на помощь.

1.3. Правила пользования первичных средств пожаротушения.

1.3.1. При использовании огнетушителя необходимо:

- поднести его как можно ближе к огню;
- сорвать пломбу, выдернуть чеку;
- направив раструб (шланг) в сторону очага пожара, нажать на рычаг пистолета;
- с помощью раструба (шланга) струю выходящего огнетушащего вещества последовательно переводить с одного горящего места на другое;
- держать его по возможности, вертикально, переворачивать огнетушитель не требуется;
- при тушении электроустановок под напряжением не допускается подводить раструб (шланг) к электроустановке или пламени ближе 1 м;
- необходимо соблюдать осторожность при выпуске огнетушащего вещества из раструба (шланга), так как температура на его поверхности понижается до минус 60 - 70 градусов С;
- после применения огнетушителя в закрытом помещении помещение необходимо проветрить;

1.3.2. При использовании внутреннего пожарного гидранта действуют два человека, при этом необходимо:

- раскатать пожарный рукав;
- один человек открывает вентиль для пуска воды, второй направляет стволом струю воды на очаг горения.

## **2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ**

2.1. Если у пострадавшего нет сознания и нет пульса на сонной артерии, необходимо приступить к реанимации. Комплекс реанимации проводится с помощью двух основных приемов:

2.1.1. Искусственное дыхание путем вдувания изо «рта в рот». Для проведения искусственного дыхания «рот в рот» пострадавшего нужно уложить на спину, стать сбоку, зажать нос, захватить подбородок, запрокинуть голову пострадавшего и сделать максимальный выдох ему в рот (желательно через марлю, салфетку или маску «рот в рот»).

2.1.2. Поддерживание у пострадавшего искусственного кровообращения путем непрямого массажа сердца. Для проведения непрямого массажа сердца необходимо обнажить грудную клетку пострадавшего. Оказывающий помощь кладет ладони одна поверх другой на нижнюю треть грудной клетки и с силой быстрым толчком надавливает на грудину примерно 1 раз в секунду. Глубина продавливания грудной клетки должна быть не менее 3-4 см. Нельзя давить на окончания ребер и мягкие ткани (можно повредить

внутренние органы). Независимо от количества участников реанимационных мероприятий оптимальное соотношение надавливаний на грудную клетку и вдохов вентиляции легких - 30:2. Выполнять комплекс реанимации: до появления самостоятельной сердечной деятельности, до прибытия медицинских работников, либо до появления признаков биологической смерти.

2.2. Если нет сознания, но есть пульс на сонной артерии (обморок), необходимо приподнять ноги, ослабить ремень, обеспечить доступ свежего воздуха, обрызгать лицо холодной водой и дать подышать нашатырным спиртом на комке ваты.

2.3. Если в течение 3-4 минут сознание не появилось (состояние комы) - повернуть пострадавшего на живот, очистить ротовую полость, приложить холод к голове.

2.4. При артериальном кровотечении - наложить кровоостанавливающий жгут (жгут на конечность можно наложить не более чем на 1 час, затем через каждые 30 мин. следует ослаблять жгут на 20 - 30 сек.).

2.5. При наличии ран - наложить повязку (накрыть рану любой чистой салфеткой, салфетку прибинтовать или прикрепить лейкопластырем).

2.6. При подозрении на переломы костей конечностей - зафиксировать конечность с помощью шин или подручных средств.

2.7. При поражении электрическим током нужно освободить пострадавшего от действия тока, обесточив установку и оттащив пострадавшего за одежду. В случае необходимости выполнять реанимационные мероприятия. При электрических ожогах и ранах - наложить повязки.

2.8. При воспламенении одежды необходимо загасить огонь на пострадавшем, набросив на него асбестовое или шерстяное одеяло, кошму и т.п. (не бегать!). При термических ожогах без нарушения целостности ожоговых пузырей обожженное место следует подставить под не сильную струю холодной воды на 10-15 мин и/или приложить холод на 20-30 мин. При термических ожогах с нарушением целостности ожоговых пузырей - накрыть сухой чистой тканью, поверх сухой ткани приложить холод.

2.9. При ожогах кожи химическими веществами, особенно кислотами и щелочами: пораженные участки кожи следует промывать под струей холодной воды до прибытия «скорой помощи».

2.10. При попадании в глаза едких химических веществ необходимо промыть их под струей холодной воды так, чтобы она стекала от носа к виску.

2.11. При отравлениях ядовитыми газами - вынести пострадавшего на свежий воздух, при необходимости выполнять реанимационные мероприятия.



**АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА**

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ,  
ВЫЕЗЖАЮЩИХ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ  
ЗА ПРЕДЕЛЫ г. АСТРАХАНИ**

(разработана на основе ИОТ-006-98, в соответствии с «Методическими рекомендациями по разработке инструкций по охране труда», утвержденными Министерством труда и социального развития РФ 13 мая 2004 г.)

**I. Общие требования безопасности**

1.1. Производственная практика (далее - практика) является составной частью учебного процесса, в связи с этим её проведение соответствует требованиям, предъявляемым к учебному процессу.

1.2. Настоящая инструкция имеет целью обеспечения безопасности обучающихся в период прохождения практики.

1.3. К прохождению практики допускаются обучающиеся, не имеющие медицинских противопоказаний.

1.4. Инструктаж по технике безопасности (ТБ) проводится с обучающимися, отправляющимися на практику за пределы г. Астрахани, в два этапа:

I этап осуществляет руководитель практики от факультета - общий инструктаж по ТБ и соблюдение правил безопасности при переезде к месту практики и обратно.

II этап осуществляет руководитель практики от принимающего учебного заведения - до начала работ проводится инструктаж по ТБ с обучающимися по правилам внутреннего распорядка в университете и на производственном участке.

1.5. Преподаватель - руководитель практики от факультета Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева обязан лично проинструктировать всех обучающихся о правилах поведения на пути следования к местам практики и обратно, о специфике работы и ознакомить обучающихся с общими правилами ТБ. После проведения инструктажа обучающиеся расписываются об ознакомлении в соответствующем журнале по ТБ, что подтверждается подписью руководителя практики от факультета университета.

**2. Основные правила поведения в дороге к местам практики**

2.1. Обучающийся должен соблюдать правила дорожного движения и поведения в транспорте (автотранспорте, железнодорожном, метрополитене). Переходить улицу в установленных местах на зеленый свет светофора. Не садиться и не выходить из транспортного средства при его движении, не высовываться в окна. Переходить железнодорожные пути только в установленных для перехода местах. Категорически запрещается пользоваться попутным транспортом.

2.2. Обучающиеся обязаны иметь при себе личные документы (паспорт, студенческий билет, страховой медицинский полис, пенсионное страховое свидетельство, ИНН) и документы, подтверждающие их нахождение на практике.

2.3. Обучающиеся обязаны знать способы оказания первой медицинской помощи и уметь оказывать данный вид помощи в случае необходимости.

2.4. Обо всех происшествиях (несчастный случай, болезнь и т.д.) обучающийся обязан сообщить руководителю практики принимающей стороны и руководителю практики от факультета университета.

### **3. Требования безопасности во время прохождения практики**

3.1. Необходимо быть внимательным на дорогах, соблюдать правила дорожного движения и переходить автотрассу в строго установленных местах.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- сообщить преподавателю-руководителю от факультета университета о своем прибытии на место практики;

- пройти инструктаж по ТБ на местах практики, ознакомиться с правилами работы, внутренним распорядком и строго их соблюдать;

- не покидать места практики без разрешения руководителя принимающей стороны, каждое действие, связанное с выполнением условий практики, согласовывать с руководителем на местах.

3.3. За невыполнение установленных требований по ТБ, за несоблюдение правил поведения на предприятии и в учебном заведении руководитель практики принимающей стороны имеет право отстранить обучающийся от дальнейшего прохождения практики и сообщить об этом руководителю практики от факультета университета.

Обучающимся запрещается:

- употребление спиртных напитков и наркотических веществ, курение;

- самовольное купание в водоёмах и реках;

- нарушать режим дня, установленный руководителем практики;

- нарушать общественный порядок;

- нарушать правила техники безопасности при проведении практических занятий;

- самовольное (без предупреждения руководителей) покидание рабочих мест в период прохождения практики.

### **4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

4.1. Обучающиеся должны быть ознакомлены с правилами пожарной безопасности на местах прохождения практик и беспрекословно выполнять их.

4.2. При возникновении аварийной ситуации обучающийся обязан сообщить об этом руководителю практики принимающей стороны или старшему на производстве.

4.3. При любом несчастном случае обучающийся должен принять меры к оказанию первой помощи пострадавшему на месте и уведомить руководителя практики.

4.4. При травмах, отравлениях, укусах животными, насекомыми или ядовитыми змеями, поражении электротоком необходимо уметь оказать первую медицинскую помощь и доставить потерпевшего в медицинское учреждение.

4.5. Запрещается прикасаться к электрическим (оголенным, оборванным) проводам.

### **5. Требования безопасности по окончании практики**

5.1. По прибытии в г. Астрахань после прохождения практики обучающиеся обязаны уведомить преподавателя-руководителя практики от факультета университета о своем возвращении.

5.2. Обо всех упущениях, недостатках и неординарных ситуациях, обнаруженных во время прохождения практики, обучающийся должен сообщить преподавателю-руководителю практики от факультета университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
О Б Р А З Е Ц 1

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА

---

*наименование факультета*

**ЖУРНАЛ**

регистрации инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности для обучающихся, проходящих практику

---

*вид практики*

Начат «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата проведения инструктажа	ФИО инструктируемого	Группа	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Подпись инструктируемого	ФИО инструктирующего	Подпись лица, проводившего инструктаж

О Б Р А З Е Ц 2

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.И. ТАТИЩЕВА

\_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

ЖУРНАЛ

регистрации инструктажа по ознакомлению с требованиями пожарной безопасности  
для обучающихся, проходящих \_\_\_\_\_ практику  
*вид практики*

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата проведения инструктажа	ФИО инструктируемого	Группа	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Подпись инструктируемого	ФИО инструктирующего	Подпись лица, проводившего инструктаж

О Б Р А З Е Ц 3

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.И. ТАТИЩЕВА

\_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

**ЖУРНАЛ**

**регистрации инструктажа по ознакомлению с требованиями по технике безопасности и охране труда для обучающихся, выезжающих на производственную практику за пределы г. Астрахань**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата проведения инструктажа	ФИО инструктируемого	Группа	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Подпись инструктируемого	ФИО инструктирующего	Подпись лица, проводившего инструктаж

ПРИЛОЖЕНИЕ 8  
О Б Р А З Е Ц

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

на студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения  
*(фамилия, имя, отчество)*

направления подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_  
*(наименование предприятия, структурного подразделения)*

Студент выполнил задания программы практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дополнительно ознакомился/изучил \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
профильной организации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



### **Структура отчёта по практике:**

- титульный лист
- содержание (с обозначением номеров страниц)
- введение
- основная часть
- заключение
- список используемых для подготовки отчета источников и Интернет-ресурсов
- приложения (документы, схемы, диаграммы, графики, аналитические справки и т.д.).

### **Введение.**

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование профильной организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от профильной организации. Дается анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе подготовки отчета.

Затем располагается индивидуальное задание обучающегося на практику, рабочий график (план) проведения практики/совместный рабочий график (план) проведения практики.

### **Основная часть отчета.**

Основная часть отчета по практике может состоять из нескольких разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным.

Анализируются все собранные в ходе исследования материалы:

- содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики с указанием всех видов деятельности, которые выполнял студент, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли при прохождении практики;
- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались;
- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

### **Заключение.**

В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, необходимо последовательно сформулировать краткие выводы.

Затем располагается характеристика руководителя практики от профильной организации.

### **Список используемых источников, Интернет-ресурсов.**

В этом разделе указываются источники, которые использовал обучающийся для подготовки отчета в ходе анализа содержания индивидуального задания и его выполнения. Список источников и Интернет-ресурсов должен быть оформлен в соответствии с нормативными требованиями.

### **Приложения**

К отчету могут быть приложены документы (схемы, таблицы, диаграммы, графики, фотографии и другие), над которыми работал обучающийся.

### **Требования к оформлению отчета**

Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал. Поля: верхнее, нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм. Все страницы отчета, за исключением титульного листа нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является



---

первой страницей отчета и не нумеруется. Ориентировочный объем отчета – не менее 5-7 страниц. На титульном листе должны быть проставлены все подписи.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 10**  
**О Б Р А З Е Ц**  
*(Примерная форма оформления дневника)*

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

по \_\_\_\_\_ практике  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения  
направление подготовки/(специальность) \_\_\_\_\_  
*цифр, наименование*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество обучающегося*

Место проведения практики:

\_\_\_\_\_  
*наименование профильной организации*

Адрес профильной организации:

Начало практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончание практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от университета:

Руководитель практики от профильной организации:

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ - КОМПЕТЕНЦИЯМИ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в рамках _____ (учебной, производственной и т.д.) практики	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении _____ (учебной, производственной и т.д.) практики <i>(имеются в виду освоенные умения и приобретенный практический опыт)</i>
ПК-n:	ПК-n.1:	Обучающийся, прошедший _____ (учебную, производственную и т.д.) практику, будет: <b>знать:</b> ...; ...; <b>уметь:</b> ...; ...; <b>владеть:</b> ...; ...
	ПК-n.2:	Обучающийся, прошедший _____ (учебную, производственную и т.д.) практику, будет: <b>знать:</b> ...; ...; <b>уметь:</b> ...; ...; <b>владеть:</b> ...; ...

*Примечание:* Планируемые результаты обучения при прохождении практики должны быть прописаны в строгом соответствии с программой практики и учебным планом

## 2. ИНСТРУКТАЖ

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка:

### 1. Инструктаж в АГУ им. В.И. Татищева

Провёл  
Ответственный от АГУ им. В.И. Татищева  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(Ф.И.О)*  
Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_» 20\_\_\_ г.

Ознакомлен  
Обучающийся  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(Ф.И.О)*  
Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_» 20\_\_\_ г.

### 2. Инструктаж в профильной организации

Провёл  
Ответственный от профильной организации  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(Ф.И.О)*  
Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_» 20\_\_\_ г.

Ознакомлен  
Обучающийся  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(Ф.И.О)*  
Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_» 20\_\_\_ г.





## 6. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ АГУ ИМ. В.П. ТАТИЦЕВА

Освоенные в результате _____ практики индикаторы достижения компетенций (в соответствии с выполненными практическими заданиями)	Уровень освоения компетенций		
	5	4	3
ПК-п.1:...			
ПК-п.2:...			
...			
...			
...			

Руководитель практики от университета: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
*подпись* *ФИО*

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.