Автономная некоммерческая
организация высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт
рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ В.Г. Чумак

«25» января 2018 г.

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования Автономной некоммерческой организации высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка» (АНО ВО Университет «МИР»)

г. Самара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов, аспирантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее соответственно - обучающиеся, ОПОП ВО) в Автономной некоммерческой организации высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка» (далее - Университет), осуществляющей образовательную деятельность по ОПОП ВО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС ВО).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 05.12.2014) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N 22111);

Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (уровней бакалавриата, магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации), определенным Лицензией на осуществление образовательной деятельности № 2455 от 07.11.2016;

Устава Университета.

1.3. Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика является обязательной частью ОПОП ВО.

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

2. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

2.2. Практика может быть проведена непосредственно в Университете на базе кафедр, лабораторий, научно-исследовательского центра, других структурных подразделений.

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

2.3. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить

практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

2.4. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

3. ВИДЫ И ТИПЫ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе - практики).

3.2. Конкретные типы производственной практики устанавливаются ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО.

3.3. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

3.4. Способы проведения практики обучающихся: стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Университете, либо в профильной организации, расположенной на территории Самарской области.

Выездной является практика, которая проводится вне Самарской области.

Порядок обеспечения обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики определяется «Порядком обеспечения обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики АНО ВО Университет «МИР».

Концентрированная практика, проводимая по месту постоянной регистрации обучающегося, считается стационарной.

Конкретные способы проведения практики устанавливаются ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО.

3.5. Практика обучающихся проводится в следующих формах:

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

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

Конкретные формы проведения практики устанавливаются ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО.

3.6. Образовательная деятельность в рамках практики проводится в следующих формах:

в форме контактной работы обучающихся с научно-педагогическими работниками Университета и лицами, привлеченными Университетом к реализации образовательной программы на иных условиях;

в форме самостоятельной работы, в том числе по месту прохождения практики.

3.7. Установленная в Университете форма учебного плана предусматривает выделение концентрированной и рассредоточенной практики.

Концентрированная практика подразумевает выделение в календарном учебном графике отдельного периода учебного времени для проведения практики вне периодов учебного времени для проведения теоретических занятий.

Концентрированной может быть учебная и производственная практика.

Рассредоточенная практика не подразумевает выделение в календарном учебном графике отдельного периода учебного времени для проведения практики.

Рассредоточенная практика проводится в период учебного времени, предназначенного для

теоретических занятий.

Рассредоточенной может быть научно-исследовательская работа (как тип учебной и (или) производственной практики), учебная, производственная практика; практика (педагогическая практика) и научные исследования (для программ подготовки кадров высшей квалификации).

4. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

4.1. Программы практик являются составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

Программы практик разрабатываются выпускающей по соответствующей ОПОП ВО кафедрой (далее – выпускающая кафедра) по всем практикам, предусмотренным ОПОП ВО.

Программы практик рассматриваются на заседаниях выпускающей кафедры, согласуются с начальником методического отдела и утверждаются проректором по учебной работе или уполномоченным им лицом.

Выпускающие кафедры ежегодно пересматривают и, при необходимости, обновляют программы практик с учетом потребностей рынка труда, последних достижений науки и техники, передового опыта профессиональной деятельности, изменений нормативно-правовой базы.

Обновления программ практик рассматриваются на заседании выпускающей кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

4.2. Программа практики включает в себя:

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

перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО;

указание места практики в структуре ОПОП ВО;

указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;

содержание практики;

указание форм отчетности по практике;

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

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

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

описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ, ОЦЕНКА И УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

5.1. Формой отчетности по практике является отчет о практике.

Отчет о практике включает в себя:

содержание практики;

планируемые результаты практики;

индивидуальное задание на практику;

рабочий график проведения практики;

сведения о назначении руководителя практики от профильной организации;

сведения о проведении инструктажей по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка;

отзывы руководителей практики;

письменный отчет обучающегося о результатах выполнения индивидуального задания на практику.

5.2. Планируемые результаты практики определяются ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО.

Планируемыми результатами учебной практики являются первичные профессиональные умения и навыки.

Планируемыми результатами производственной практики являются профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности.

Планируемыми результатами преддипломной практики являются профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, а также материалы, собранные для выполнения выпускной квалификационной работы.

5.3. Университет обеспечивает проведение практик, включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практик.

Текущий контроль фиксируется в листе текущего контроля успеваемости по практике.

Формами промежуточной аттестации по учебной и производственной практике являются зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Конкретные формы промежуточной аттестации по практике определяются учебным планом ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО.

5.4. Оценка и учет результатов практики осуществляются в порядке, установленном «Положением о промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы в АНО ВО Университет «МИР».

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Организация устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

5.5. При ускоренном обучении допускается зачет результатов обучения по отдельным практикам (исключая преддипломную практику), пройденным обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии).

Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

5.6. Результаты практики обучающихся рассматриваются на заседаниях выпускающих кафедр и советов факультетов.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

6.1. Общие положения организации практики.

6.1.1. Организация проведения практик, предусмотренных ОПОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями (далее – профильная организация), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

По запросу профильной организации обучающимся выдается направление на практику.

6.1.2. Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за Университетом или профильной организацией, вида и срока прохождения практики.

6.1.3. Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 астрономических часов в неделю;

для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 астрономических часов в неделю;

для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – не более 35 астрономических часов в неделю.

6.1.4. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.5. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848).

6.1.6. В период прохождения практики за обучающимися, получающими государственные стипендии, сохраняется право на получение указанных стипендий, независимо от получения обучающимися заработной платы по месту прохождения практики.

6.1.7. Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка Университета (при прохождении практики в Университете), профильной организации (при прохождении практики в профильной организации);

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

6.1.8. Обучающиеся, не выполнившие индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, проходят практику повторно, в свободное от учебы время.

6.2. Руководство организацией практики.

6.2.1. Руководство организацией практики обучающихся осуществляет Управление лицензирования и аккредитации образовательных программ (далее - Управление) в составе департамента учебной работы.

6.2.2. Управление:

разрабатывает, обеспечивает исполнение технологии организации практики обучающихся (Приложение 1);

рассматривает и согласует календарные учебные графики и учебные планы в части практики;

рассматривает и согласует программы практик;

рассматривает и согласует представления в приказы ректора о направлении обучающихся на практику;

контролирует соответствие видов работ обучающихся во время прохождения практики программам практик;

контролирует соблюдение сроков прохождения практик обучающимися;

контролирует соответствие форм отчетности по практике требованиям настоящего Положения;

запрашивает у руководителей практики, заведующих выпускающими кафедрами информацию по вопросам организации практики.

6.3. Руководство практикой.

6.3.1. Для руководства практикой, проводимой в Университете приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры (далее – руководитель практики от Университета).

6.3.2. Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры (далее – руководитель практики от Университета), распорядительным актом профильной организации назначается руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

6.3.3. Руководитель практики от Университета:

обеспечивает согласование содержания, планируемых результатов практики, индивидуального задания на практику с руководителем практики от профильной организации;

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, и выдает обучающимся;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Университете и/или профильной организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

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;

готовит проект приказа ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за Университетом или профильной организацией, вида и срока прохождения практики.

6.3.4. Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3.5. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график проведения практики.

6.4. Содействие в организации практики.

Деканаты факультетов, отдел аспирантуры и магистратуры оказывают содействие руководителям практики от Университета в части организации практики:

участвуют в организации проведения организационного собрания по практике (при необходимости);

взаимодействуют с обучающимися в целях повышения учебной дисциплины и обеспечения возможности исполнения регламента документооборота по практике, а именно:

соблюдения обучающимися сроков прохождения практики, предусмотренных календарным учебным графиком;

подготовки проектов приказов о направлении обучающихся на практику.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором АНО ВО Университет «МИР».

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

Приложение 1

ТЕХНОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Используемые сокращения:

Отдел аспирантуры и магистратуры	ОАиМ
Управление лицензирования и аккредитации образовательных программ	УЛАОП
Центр планирования карьеры и трудоустройства	ЦПКиТ

1. Ответственный исполнитель Технологии

Структурное подразделение	**Ответственный исполнитель**
Управление лицензирования и аккредитации образовательных программ	Руководитель УЛАОП

2. Исполнители Технологии

Структурное подразделение	**Исполнитель**
Выпускающая кафедра	Руководитель практики
Деканат	Специалист деканата
Департамент учебной работы	Секретарь департамента
Отдел аспирантуры и магистратуры	Начальник ОАиМ
Управление лицензирования и аккредитации образовательных программ	Руководитель УЛАОП
Центр планирования карьеры и трудоустройства	Директор ЦПКиТ
-	Юрист

3. Технология документарного сопровождения распределения обучающихся на практику в профильные организации

Этапы стандартного технологического процесса:

Этап технологического процесса	**Исполнитель**
1. Разработка форм договоров на практику	Юрист
2. Обеспечение наличия форм договоров на практику	Руководитель УЛАОП
2.1. Формы договоров на практику	*Юрист*
3. Организация тиражирования договоров на практику	Секретарь департамента
3.1 Сведения о количестве договоров	*Руководитель практики*
3.2. Формы договоров на практику	*Руководитель УЛАОП*
4. Подписание договоров на практику со стороны Университета	Секретарь департамента
5. Предоставление обучающимся договоров на практику	Руководитель практики
5.1. Бланки договоров с подписью проректора по учебной работе	*Секретарь департамента*
6. Обеспечение заключения договоров на практику	Руководитель практики
7. Хранение заключенных договоров на практику	Руководитель УЛАОП
7.1. Заключенные договоры	*Руководитель практики*
8. Ведение реестра заключенных договоров на практику	Секретарь департамента
8.1.Сведения о заключенных договорах	*Руководитель УЛАОП*

Дополнительные этапы технологического процесса:

Этап технологического процесса	Исполнитель
1. Корректировка договоров на практику	Юрист
1.1 Сведения для корректировки договоров	*Руководитель практики*
2. Подготовка писем-направлений на практику	Секретарь департамента
2.1 Сведения для подготовки писем-направлений	*Руководитель практики*
3. Предоставление обучающимся писем-направлений на практику	Руководитель практики
3.1. Письма-направления	*Секретарь департамента*

4. Технология организации распределения обучающихся на практику в профильные организации

Этап технологического процесса	Исполнитель
1. Организация и проведение собрания по практике	Руководитель практики
1.1. Расписание, список студентов по группам	*Специалист деканата*
2. Выявление потребности в местах практики	Руководитель практики
2.1. Форма анкеты	*Руководитель УЛАОП*
3. Оценка необходимости содействия ЦПКиТ	Руководитель практики
4. Подготовка и предоставление в ЦПКиТ заявки на места практики (при необходимости)	Руководитель практики
4.1. Форма заявки	*Руководитель УЛАОП*
5. Подбор мест практики (при необходимости)	Директор ЦПКиТ
5.1. Заявка на места практики	*Руководитель практики*
5.2. Анкеты обучающихся	*Руководитель практики*

5. Технология подготовки приказа ректора о направлении обучающихся на практику

Этап технологического процесса	Исполнитель
1. Подготовка проекта приказа о направлении на практику	Руководитель практики
1.1. Форма проекта приказа	*Руководитель УЛАОП*
1.2. Рабочий учебный план	*Начальник ОАиМ*
	Зам. декана по учебной работе
1.3. Списки учебных групп	*Начальник ОАиМ*
	Специалист деканата
2. Обеспечение подписания и регистрации приказа	Руководитель практики
3. Хранение приказов ректора о направлении на практику	Руководитель УЛАОП
3.1. Приказы, подписанные ректором, с номером регистрации	*Руководитель практики*

6. Технология обеспечения наличия отчетности по практике

Этап технологического процесса	Исполнитель
1. Разработка и обеспечение утверждения форм отчетности по практике	Руководитель УЛАОП
2. Обеспечение наличия установленных форм в отчетности обучающихся по практике	Руководитель практики

2.1. Формы отчетности, утвержденные проректором по учебной работе	*Руководитель УЛАОП*
3. Хранение отчетности по практике	Руководитель практики

7. Технология информационного обеспечения процесса организации практики

Этап технологического процесса	Исполнитель
1. Разработка (обеспечение разработки) форм документов	Руководитель УЛАОП
2. Обеспечение согласования и (или) утверждения форм документов	Руководитель УЛАОП
3. Обеспечение актуальности форм документов	Руководитель УЛАОП
4. Обеспечение доступности форм документов для исполнителей	Руководитель УЛАОП
5. Консультационная и (или) методическая поддержка исполнителей	Руководитель УЛАОП

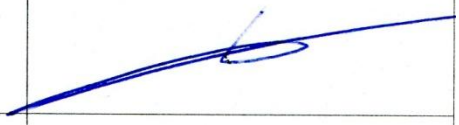
Перечень форм документов по организации практики

Договоры на практику
Сведения для подготовки письма-направления на практику
Анкета обучающегося, направляемого на практику
Заявка на места практики обучающихся в профильных организациях
Проект приказа ректора о направлении обучающихся на практику
Формы отчетности по практике

Место хранения форм документов

Shared / ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ / Формы документов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Согласовано подпись
Проректор по учебной работе	Перов С.Н.	
Проректор по учебной работе и качеству образования	Быков А.П.	
Начальник учебно-методического управления	Бодров А.А.	
Начальник юридического отдела	Петрова С.А.	
Председатель студенческого совета	Кузьмина Е.Б.	