



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»



Принято Ученым советом АНО ВО «ВгГИ»
Протокол № 1 от «05» июля 2019 г.
В редакции от «22» июня 2020 г.
Протокол № 14 от «22» июня 2020 г.
Утверждаю:
Ректор АНО ВО «ВгГИ»
С.М. Бельский
«22» июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О практике обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные
программы высшего образования**

Волгоград, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее соответственно - обучающиеся, ОПОП ВО), формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Волгоградский гуманитарный институт», именуемом далее – Институт, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО) и (или) федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее ФГОС ВПО) (далее вместе - стандарты), законодательством Российской Федерации в области образования, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Института и другими локальными актами Института.

1.2. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

1.3. Прохождение практики студентами является составной частью образовательной программы высшего образования.

Практика проводится у студентов всех форм обучения. Студенты обязаны пройти все виды практик в объеме, предусмотренном учебным планом.

1.4. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и утверждаются документы, регламентирующие организацию практического обучения студентов, с учетом специфики подготовки выпускников.

1.5. Конкретные виды (типы) практик определяются ОПОП Института по конкретному направлению подготовки.

2. Виды (типы) и программы практики

2.1. Виды (типы) практики, объемы, цели, задачи, способы ее проведения (при наличии) и формы ее проведения определяются соответствующими стандартами, основными профессиональными образовательными программами высшего образования (ОПОП ВО) направлений подготовки.

2.2. Основными видами практики студентов Института являются: учебная и производственная, в том числе преддипломная.

Если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, предусматривает закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками, приобретение компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Производственная, в том числе преддипломная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и имеет своей целью приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, проведение теоретической разработки проблемных, актуальных положений темы выпускной квалификационной работы бакалавра, сбор необходимого практического материала.

2.3. Конкретный тип учебной и производственной, в том числе преддипломной практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией в соответствии с ФГОС ВО.

2.4. Содержание, цели, задачи, способы (при наличии) и формы проведения каждого вида практики определяются программами, разработанными кафедрами,

ответственными за организацию практики (далее - кафедры), в соответствии с требованиями стандартов.

Программа практики включает в себя:

- указание вида (типа) практики в соответствии со стандартом;
- общие положения;
- указание целей, задач, способа (при наличии) и формы (форм) проведения практики в соответствии со стандартом;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах, указание объема контактной работы и содержание практики;
- организация практики;
- указание форм отчетности, контроля и оценки результатов практики;
- 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 и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

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

3. Организация практики

3.1. Требования к организации практики определяются ОПОП и ФГОС ВО.

Организация учебной и производственной, в том числе преддипломной практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.2. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Ответственность за заключение договоров с организациями возлагается на деканов факультетов. Договоры заключаются не позднее, чем за один месяц до начала практики.

Практики могут проводиться в структурных подразделениях и лабораториях Института, а учебная практика может проходить на кафедрах Института, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

3.3. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося.

В случае, если студент выбирает данную форму прохождения практики, Институт предоставляет возможность обучающимся:

изучать научную литературу, достижения отечественной и зарубежной науки и другую необходимую научную информацию;

участвовать в проведении научных исследований по плану кафедры;

осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по выбранной теме (заданию);

регулярно выступать с докладами и сообщениями на конференциях, семинарах.

3.4. Способы проведения практики:

стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

3.5. Практика 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.

3.6. Сроки проведения практик устанавливаются Институтом в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком и с учетом требований ФГОС.

3.7. Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от организации).

Координация деятельности подразделений Института по практике и обеспечение кафедр бланками сопроводительной документации возлагается на руководителя практики от Института.

3.8. Место практики может быть выбрано студентом самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям стандарта и программы практики.

3.9. Студенты направляются на практику приказом ректора по Институту с указанием закрепления каждого обучающегося за Институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Приказ оформляется не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

3.10. 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.

3.11. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях (учреждениях, предприятиях) составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

3.12. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.13 Особенности организации практики лиц, обучающихся по ОПОП ВО в области в области искусств (направление дизайн), определяются в соответствии с частью 8 статьи 82, частями 19 и 20 статьи 83 и частью 9 статьи 84 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. NQ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.14. Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется организацией на условиях и в порядке, установленных Порядком оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

4. Руководитель практики от Института и организации

4.1. Вся работа руководителей практики от Института и от организации должна быть направлена на освоение студентами предусмотренного программой практики материала.

4.1.1. Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- организует подготовку и утверждение программ практик по каждому направлению подготовки;
- обеспечивает заключение договоров с базами практики;
- за две недели до начала практики совместно с деканами факультетов готовит проект приказа по Институту, в котором указываются базы практики, Ф.И.О. студента, должность и Ф.И.О. руководителя практики от организации, а также с указанием вида и срока прохождения практики;
- осуществляет контроль за выполнением профилирующими кафедрами программ практики, соблюдением сроков прохождения практики студентами;
- до начала практики проводит собрание студентов с целью уяснения порядка ее прохождения;
- помогает студенту определить место прохождения практики, с учетом темы выпускной квалификационной работы, если данная работа предусмотрена ФГОС ВО;
- осуществляет контроль за обеспечением базовыми предприятиями, учреждениями нормальных условий труда и техники безопасности;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- в конце учебного года совместно с деканами факультетов составляет общий отчет по итогам года;
- участвует в приеме дифференцированного зачета по практике (зачет с оценкой) (оценивает результаты прохождения практики обучающимися).

Руководитель практики от Института обязательно должен периодически осуществлять посещение баз практики с целью:

- решения организационных вопросов в первые дни практики;
- проверки количества студентов, приступивших к практике в установленные сроки согласно приказу;
- ознакомления с наличием у студентов документов по прохождению практики и правильностью их заполнения;
- согласования взаимодействия с руководителем практики от предприятия;
- разъяснения вопросов по выполнению программы практики, индивидуальных заданий;

4.1.2. Руководитель практики от организации:

Руководитель практики студентов в организации, осуществляющий непосредственное руководство практикой:

- составляет с руководителем практики от Института совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся, количество рабочих мест и структурное подразделение устанавливается договором о сотрудничестве в области проведения практик студентов;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, устанавливается договором о сотрудничестве в области проведения практик студентов;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, обязательность проведения соответствующих инструктажей и время отведенное на данные инструктажи, устанавливается в рабочем графике (плане);
- осуществляет контроль за выполнением заданий практикантами;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- контролирует подготовку отчетов;
- предоставляет практикантам возможность получения копий документов;
- составляет отзыв (характеристику) на работу студента, проходившего практику.

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.

4.1.3. Заведующий профилирующей кафедрой:

- формирует группы практикантов в соответствии с их выбором и предоставляет списки о распределении студентов по местам практики руководителю практики от Института;
- назначает руководителями практики опытных преподавателей;
- обеспечивает студентов к началу практики необходимой документацией (договор о прохождении практики, индивидуальное задание на практику, отзыв (характеристика), рабочий график (план));
- осуществляет контроль за практикой студентов на предприятии, за соблюдением сроков и программ;
- создает комиссию по защите отчетов по практике;
- представляет письменный отчет руководителю практики от Института о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;
- участвует в приеме дифференцированного зачета по практике (зачет с оценкой).

5. Подведение итогов практики и отчетность

5.1. По итогам прохождения практики студент предоставляет: отзыв (характеристика) руководителя практики, письменный отчет о прохождении практики, рабочий график (план), индивидуальное задание.

5.2. Содержание и объем отчета определяется программой практики, и зависят от вида практики и ее продолжительности. Отчет должен содержать:

- информацию, предусмотренную программой и собранную в процессе прохождения практики;

- анализ собранной информации;

- выводы и рекомендации, разработанные студентом самостоятельно.

5.3. Отзыв (характеристика) о работе студента подписывается руководителем практики от организации, заверяется печатью организации. Отзыв (характеристика) должен содержать перечень сформированных компетенций и оценку результатов прохождения практики.

5.4. Рабочий график (план), индивидуальное задание, подписанные руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации.

5.5. Документы о прохождении практики представляются руководителю практики от Института.

Отчет проверяется руководителем практики от Института. Организация, реквизиты которой указаны в отчете студента, должна соответствовать данным приказа ректора Института о распределении на практику.

6. Защита отчетов

6.1. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. По окончании практики студент сдает зачет с оценкой (дифференцированный зачет - защищает отчет с выставлением оценки по результатам защиты). По согласованию с руководителями практик от организаций, возможно проведение защиты отчета по практике на базе организации ее проведения в последний день прохождения практики.

6.2. При оценке итогов работы студента во внимание должен приниматься отзыв (характеристика), данный ему руководителем от базы практики. После защиты отчета руководитель практики от Института проставляет в зачетную книжку студента и ведомость вид, тип практики (четко в соответствии с учебным планом), дату, оценку, свою подпись. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

6.3. Отчеты по практике должны сдаваться в архив Института по окончании учебного года и храниться в течение 5 лет.

6.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.5. Непредставление студентами отчетов в установленные сроки следует рассматривать как невыполнение учебного плана.

7. Отчет кафедры по практике

7.1. В течение двух недель после приема отчетов по практике от всех студентов руководитель практики от Института оформляет и представляет отчет на заседание кафедры. После обсуждения отчет кафедры представляется в Ученый совет Института.

7.2. Отчет кафедры должен содержать все сведения о проведении практики и руководстве практикой со стороны кафедры, давать полное представление о положительных и отрицательных сторонах организации практики на каждом объекте. В отчете должны содержаться все необходимые данные для составления отчета о проведении практики по Институту в целом.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в положение

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях высшего образования, а также в соответствии с Уставом Института и утверждаются на Ученом совете Института.