

Министерство образования и науки Российской Федерации
Электростальский институт
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский
политехнический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Электростальского
института (филиала)

Московского политехнического
университета

И.З. Вольшонок

« 13 » 09 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Электростальском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет», формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

2. Положение разработано в соответствии с:

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

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программа магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1367;

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. №1383;

Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - образовательными стандартами).

3. Практика обучающихся всех уровней обучения является составной частью основной образовательной программы высшего образования.

4. Виды и объемы практики определяются образовательными стандартами.

2. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

2.1 Программа практики - это нормативно-методический документ, определяющий содержание практико-ориентированного обучения обучающихся в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей профилю его подготовки;

2.2 Программы практики разрабатываются выпускающими кафедрами в соответствии с требованиями к организации практик, содержащимися в образовательных стандартах, а также настоящим Положением с учетом учебных планов и графиков учебного процесса, рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются директором Института.

2.3 Программа практики включает в себя:

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

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места практики в структуре образовательной программы;

- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности

в неделях либо в академических 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 и информационных справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

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

2.5 Кафедры могут включать в состав программы практики так же иные сведения и (или) материалы.

3. ВИДЫ ПРАКТИК, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ИХ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 Видами практики обучающихся являются:

- учебная практика;
- производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее -практики).

3.2 В случае если образовательным стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

3.3 Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной основной образовательной программой высшего образования (далее - ООП ВО), разработанной на основе образовательных стандартов, устанавливается Институтом самостоятельно в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

3.4 Организация проведения практики, предусмотренной ООП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в Институте.

3.5 Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Институте, либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Институт.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Институт.

Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ООП ВО, устанавливается Институтом самостоятельно с учетом требований образовательных стандартов.

3.6 Оплата расходов, связанных с прохождением выездной производственной практики (проезда, суточных и пр.), обучающимся Института не производится.

3.7 Практика проводится дискретно путем сочетания проведения практик по их видам и по периодам их проведения:

- 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.

4. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

4.1 Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Института (далее - руководитель практики от Института).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Института и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее -руководитель практики от профильной организации).

4.2 Заведующие соответствующими кафедрами, руководители практики от Института несут ответственность за организацию и проведение практики.

4.3 Кафедра, ответственная за проведение практики:

- выявляет внутренние структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;

- ежегодно, не позднее чем за месяц до начала соответствующей практики, дает необходимую информацию в учебно-методический отдел для заключения договоров с профильными организациями о прохождении практики обучающимися на предстоящий календарный год и за две недели до начала практики согласовывает с ними программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется в учебно-методическом отделе, копии экземпляров договоров хранятся на кафедре;

- назначает в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей;

- не позднее, чем за две недели до начала практики распределяют обучающихся по местам практики, готовят служебные записки о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Института.

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, в случае проведения практики на базе Института.

- по окончании практики представляет письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию (приложение 3). Отчет руководителя практики рассматривается на заседании кафедры.

Руководитель практики от Института:

разрабатывает индивидуальные задания (приложение 1) для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП 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 обучающимся.

4.4 Руководитель практики от профильной организации:

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

4.5 При проведении практики в профильной организации, руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

4.6 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.

4.7 Направление на практику оформляется приказом директора Института с указанием закрепления каждого обучающегося за Институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.8 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практики.

4.9 Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представляют своевременно руководителю практики письменный отчет

(приложение 2) о выполнении всех заданий и сдают дифференцированный зачет по практике.

4.11 Обязанности деканов факультетов и заместителя директора Института по учебно-воспитательной работе:

- осуществляют контроль за своевременностью сдачи зачетов по практике и отчетной документации по их итогам;

4.12 Координацию работы кафедр и факультетов осуществляет учебно-методический отдел (далее - УМО). УМО является структурным подразделением Института.

Основные задачи, стоящие перед учебно-методическим отделом:

- планирование и организация практики студентов по всем направлениям подготовки Института в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками и требованиями ФГОС ВО
- координация и контроль работы кафедр по организации и проведению учебной, производственной, преддипломной практик студентов в соответствии с учебными планами;
- обобщение предложений кафедр по повышению качества проведения практик на предприятиях и в Институте;
- организация документооборота Института по оформлению студентов для прохождения практики;
- организация в установленном порядке заключения долгосрочных договоров с базами практик;

- доведение до сведения кафедр информации о наличии мест практики в соответствии с заключенными договорами;
- проведение работы по расширению списка организаций, принимающих студентов Института для прохождения практик;
- осуществление контроля деятельности ответственных за практику от кафедр;
- организация сбора отчетной документации от кафедр по результатам практики;
подготовка проекта приказа по институту о проведении практики студентами;
- контроль подготовки и выдачи списков групп студентов для проведения практик на предприятия

5. ОТЧЕТНОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

5.1 В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет о прохождении практики (приложение 2). Конкретная форма, содержание и структура письменных отчетов определяется выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики - дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований образовательных стандартов).

5.2 По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Института.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

5.3 По окончании практики обучающийся сдает дифференцированный зачет руководителю практики. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

5.4 В случае если обучающийся не выполнил программу практики или получил оценку «неудовлетворительно», у него возникает академическая задолженность, которая должна быть ликвидирована в установленные сроки. Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику в свободное от учебных занятий время.

По окончании установленного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Института в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

6.2 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляет рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Институт по своему усмотрению.

6.3 При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Институт согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида

7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Финансовые взаимоотношения организации и Института в предоставлении услуг решаются при заключении договора.

7.1 На студентов, принятых в организации на должности и проходящих практику, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

На студентов, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила труда и режим рабочего дня, действующие в организации.

7.2 Оплата труда студентов в период практики осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными Институтом с организациями.

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

7.3 Проезд студентов на место практики и обратно, независимо от расстояния до места практики, оплачивается студентами за свой счет.

Руководитель практики может ходатайствовать перед директором Института о возмещении студентам-практикантам очной формы обучения средств, затраченных на проезд к месту проведения практики в Московской области и обратно (пригородный транспорт) за счет средств Института на основании предъявленных проездных документов.

8. КОНТРОЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Контроль качества проведения практики организует и осуществляет через учебно-методический отдел заместитель директора института по учебно-воспитательной работе.

8.2 Для оперативного сбора информации о прохождении практик, ее анализа и внесения изменений (коррекции), дополнений (при необходимости) в организацию практик еженедельно проводятся совещания с руководителями практик от Института под руководством заместителя директора института по учебно-воспитательной работе.

Электростальский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский
политехнический университет»

Кафедра _____

Индивидуальное задание

По _____ практике студента _____ курса
группы _____ направления

Место практики

1.

профиль
подготовки

Фамилия, имя и агчество студента Город, предприятие, цех,

отдел

2.

3.

Инструктаж по охране труда и технике безопасности проведен «___» _____ 201__ г.

Инструктаж проводил _____

(должность)

(подпись)

инициалы, фамилия

Индивидуальное задание получил

(подпись)

инициалы, фамилия

Электростальский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский
политехнический университет»

Кафедра

О Т Ч Е Т

о прохождении _____ практики
на предприятии (в организации, учреждении)

наименование предприятия

Отчет выполнил(а)
студент(ка) _____

Ф.И.О.

группы _____ курса

направление _____

Руководитель практики от института

(Ф. и. о.)

Отчет защищен _____
дата

Оценка _____

подпись

Электросталь

20

Структура
отчета о прохождении _____ **практик**
и
(рекомендуемое)

1. Содержание

2. Введение

2.1. Постановка целей и задач в соответствии с ФГОС ВО.

2.2. Место проведения практики.

2.3. Продолжительность практики.

3. Основная часть

3.1. Краткая характеристика деятельности предприятия (организации).

3.2. Организационная структура управления предприятием (организацией).

3.3. Материально-техническая база предприятия (организации).

3.4. Технология и организация производства (работ). Номенклатура выпускаемой продукции.

3.5. Техничко-экономические показатели предприятия (организации) или его структурного подразделения.

3.6. Результаты выполнения индивидуального задания.

4. Заключение

Общие выводы и предложения по совершенствованию деятельности предприятия (организации).

5. Список используемых источников

6. Приложения

Примечание: Отчет выполняется в виде реферата. Он должен содержать: для учебной практики 5-7, для производственной практики 10-12 страниц (формат А4) рукописного или машинописного (шрифт 12-14) текста. Необходимые графические иллюстрации в виде чертежей, эскизов, схем, диаграмм, фотографий представляются на отдельных листах пояснительной записки по тексту или сводятся в приложения.

ОТЧЕТ

кафедры «Наименование кафедры» по итогам
(наименование вида практики) практики в период с с
дд.мм.гггг по дд.мм.гггг.

Группа	Контингент студентов	Места практик (название организации)	Вид практики	Руководитель практики от кафедры	Количество студентов					
					сдав их зачет на (на момент сдачи отчета) на оценку			Не сдавших зачет	Трудоустроенных на должностях в Организации	
					Удовл.	Хор.	Отл.			
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	

Кроме того, необходимо в письменном виде указать:

1. С какими проблемами столкнулась кафедра при организации практики;
2. С какими проблемами столкнулись студенты и руководители во время прохождения практики (бытовые условия);
3. В какой мере студентами собран материал для выполнения курсового проекта (курсовой работы), дипломной работы и пр.;
4. Предложения по улучшению практики;
5. Положительные и отрицательные стороны практики (по каждой организации дать качественную характеристику по итогам практики);
6. Случаи нарушения студентами дисциплины.

Заведующий кафедрой

Фамилия И.О.

